المقدمة:

تتمثل أهمية هذا البرنامج التدريبي في أن معظم المؤسسات لا تخلو من الحاجة إلى إعداد عقود التوريد أو عقود المقاولات أو عقود تقديم الخدمات وغيرها من العقود المرتبطة بعمليات العمل المختلفة. وعلى الرغم من اختلاف وسائل التعاقد من دولة إلى أخرى ومن مؤسسة لأخرى، إلا أن جوهر التعاقدات يظل مشتركًا إلى حد كبير. ففي كثير من الحالات، يتم إبرام العقود من خلال طرح مناقصات خاصة في عمليات التوريد والمقاولات، وخاصة تلك التي تكون كبيرة الحجم، أو يتم التعاقد عن طريق الاتفاق المباشر أو الشراء المباشر في التوريدات ذات الحجم أو القيمة الأقل.

وبسبب هذا الاعتماد الواسع على عمليات المناقصات، فإن معظم التعاقدات تمر عبر مرحلة طرح المناقصات وإجراءاتها التفصيلية، وذلك لضمان تحقيق أعلى درجات النزاهة والشفافية في العملية التعاقدية، والحد من فرص التلاعب والفساد، من خلال الالتزام بإجراءات قانونية محددة وموثقة.

الفئات المستهدفة:

أعضاء إدارات العقود المختصون بمتابعة عمليات طرح المناقصات والإشراف عليها.

أعضاء لجان تقييم العطاءات والبت في نتائج المناقصات، بالإضافة إلى تحليل العروض المقدمة.

مدراء الإدارات والدوائر القانونية وإدارات العقود المختصة بإدارة وتنفيذ العقود في مختلف الجهات.

المختصون بالإشراف على تنفيذ العقود وعمليات طرح المناقصات في إدارات المشروعات.

أعضاء الإدارات القانونية في المؤسسات والشركات بمختلف أنشطتها وأغراضها.

المستشارون القانونيون ومساعدوهم في المؤسسات والوزارات والجهات الحكومية والمصالح المختلفة.

العاملون في المجال القانوني في الجهات والمؤسسات المختلفة.

المحامون والقانونيون المتخصصون في مجال العقود المحلية والدولية، وكذلك في فض المنازعات الناشئة عنها.

المختصون بالإشراف على العقود في إدارات المشروعات.

كل من يرى في نفسه الحاجة إلى هذه الدورة ويرغب في تطوير مهاراته وخبراته العملية في مجال إدارة العطاءات والمناقصات.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادرين على:

اكتساب مهارات متقدمة في إدارة العقود، مع فهم دقيق للحقوق والالتزامات التي تتحملها كل من الأطراف المتعاقدة.

إتقان مهارات إدارة عمليات المناقصات، بالإضافة إلى قواعد إعداد العطاءات وتقييمها بشكل موضوعي وفعّال.

تطوير مهارات الرقابة الدقيقة على إجراءات تنفيذ المناقصات والعطاءات لضمان الالتزام بالقوانين واللوائح.

فهم أساليب وأساليب إدارة المناقصات وتنفيذها عبر اتباع خطوات منظمة ومحددة، تمكّن الإدارات من اختيار المتعاقد الأنسب والأكفأ.

التعرف على قواعد إعداد العقود وإبرامها بما يتوافق مع الأطر القانونية والتنظيمية.

القدرة على تحديد وسائل الرقابة المختلفة على عمليات المناقصات، والتأكد من الالتزام التام بالإجراءات القانونية اللازمة.

الكفاءات المستهدفة:

فهم شامل لعمليات التعاقد وأنواعها المختلفة.

التعرف على الوسائل والأساليب المتبعة في إدارة التعاقدات.

اكتساب مهارات إعداد المناقصات بشكل دقيق ومتقن.

إتقان إدارة عمليات المناقصات بمختلف مراحلها.

التعرف على المشكلات العملية التي قد تواجه إدارة المناقصات، مع تقديم تدريبات عملية على كيفية طرح المناقصة وإدارتها.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: عمليات التعاقد

التعرف على أنواع عقود الإدارة المختلفة.

دراسة المعايير التي تميز العقد الإداري عن غيره.

التعرف على آلية اختيار المتعاقد الأنسب وفق معايير محددة.

تحليل الآثار المترتبة على عقود الإدارة.

فهم الشروط الاستثنائية غير المألوفة وحقوق الامتياز المتعلقة بالعقود.

الوحدة الثانية: وسائل الإدارة في التعاقد

دراسة الوسائل العامة للتعاقد الإداري.

التعرف على أساليب الشراء المباشر.

فهم إجراءات المناقصات والمزايدات وأنماطها المختلفة.

التعرف على الممارسات الشائعة في التعاقد الإداري.

دراسة الاتفاقيات الإطارية وأهميتها في تسهيل عمليات التعاقد.

الوحدة الثالثة: قواعد الإعداد للمناقصات

التعرف على المبادئ الحاكمة التي تُنظم عمليات المناقصات.

دراسة مراحل الإعداد اللازمة لطرح المناقصات.

التعرف على مستندات الطرح المختلفة، إضافة إلى إجراءات الإعلان والدعوة للمشاركة.

فهم الضوابط المنظمة لكراسات الشروط والمواصفات الفنية للعطاءات.

دراسة ضوابط وشروط تقديم العطاءات من قبل المتعاقدين.

الوحدة الرابعة: إدارة المناقصة

التعرف على أنواع التأمينات والضمانات والكفالات المطلوبة ضمن المناقصات.

دراسة قواعد تشكيل لجان المناقصات وكيفية عملها.

التعرف على آليات فحص وتحليل وتقييم العروض المقدمة.

دراسة أساليب الاستبعاد والترسية في المناقصات.

التعرف على فنون التفاوض وطرق الاتصال مع المتناقصين.

التعامل مع المشكلات العملية التي قد تواجه إدارة المناقصات، مع تقديم تدريبات عملية متخصصة على طرح المناقصات وإدارتها.