



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: الأحكام والجوانب القانونية في إدارة المشتريات والعقود اللوجستية

| الكود | المدينة | الفندق | البداية | النهاية | السعر | لغة الدورة - الساعات |
|---------|-------------------|-------------|------------|------------|--------|----------------------|
| PMC-489 | أمستردام (هولندا) | قاعة فندقية | 2025-04-21 | 2025-04-25 | € 5450 | العربية - 25 |

مقدمة عن الدورة التدريبية

مما لا شك فيه أن أساليب الشراء السبعة والإجراءات التي تمر بها بدءاً من مرحلة التقدم بالعرض في المناقصة العامة وغيرها من أساليب التعاقد على شراء المنقولات أو مقاولات الأعمال وكذلك مقاولات النقل وتلقي الخدمات والأعمال الفنية والدراسات الاستشارية... وإدارة عمليات الشراء من الخارج. كل هذا وتلك يتضمن جوانب قانونية تظهر قيمتها بوضوح عندما تحدث أية خلافات أو تناقضات في مراحل العملية موضوع التعاقد بدءاً من مرحلة إعداد كراسة الشروط والمواصفات وطرح العملية في مناقصة عامة أو محدودة أو ممارسة بنوعها العامة والمحدودة وغيرها من أساليب التعاقد ثم بعد ذلك النقاط الجوهرية القانونية المتعلقة بالإجراءات العملية والمشكلات التي تحدث في مرحلة التقدم بالعرض ثم فتح المظاريف وإجراءات الترسية ختاماً بمرحلة إتمام التعاقد. من أجل ذلك يتعين على كل من يعمل في مجال المشتريات سواء الداخلية أو الخارجية ولجان المناقصات والقائمين على إبرام عمليات التعاقد في جميع مراحلها والقانونيين والماليين المختصين بأمور العطاءات والمناقصات والتعاقد الإحاطة الكاملة بالجوانب القانونية التي تصادفهم أثناء تأدية عملهم ومعرفة الحلول القانونية لتلك الجوانب والمشكلات درءاً من المسؤولية.

هذه الدورة موجهة إلى

- الموظفون المختصون بإدارات المشتريات والاحتياجات والإمداد والتموين بالوزارات والمؤسسات والهيئات والشركات والدوائر المختلفة والمصارف وغيرها من الجهات.
- رؤساء وأعضاء لجان فتح المظاريف ولجان البت في العطاءات بالجهات الموضحة سابقاً.
- أمناء لجان المناقصات والمزايدات.
- العاملون بإدارات العقود.
- المستشارون والباحثون القانونيون بالإدارات القانونية.
- العاملون بإدارات المبيعات وإدارات التسويق.
- المختصون بإدارات المشاريع.
- العاملون بإدارات المخازن والمستودعات.
- المختصون بإدارات الشؤون الإدارية.
- رؤساء وأعضاء اللجان التي تشكل لأعمال المناقصات والمشتريات.



الهدف من الدورة التدريبية

- الإعداد للمناقصات والعطاءات.
- كيفية إعداد كراسة الشروط والمواصفات قبل طرح المناقصة.
- الجوانب القانونية التي يتعين مراعاتها عند إعداد العطاء.
- الإجراءات التمهيدية السابقة على عملية طرح المناقصة.
- القيود السابقة على إتمام التعاقد الشرائي.
- دراسة أساليب التعاقد السبعة لشراء المنقول أو المقاولة أو الخدمة.
- الإحاطة الكاملة بالمشكلات العملية وأساليب حلها قبل وبعد إتمام العملية.
- كيفية إدارة عمليات الشراء من الخارج وجوانبها القانونية.
- الجوانب القانونية المتعلقة بتقديم وسحب وتعديل وفحص وترسية العطاء.
- القواعد الدولية للمناقصات والعطاءات طبقاً لأحكام القانون الدولي.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- الاحكام القانونية لاساليب الشراء بالمناقصة العامة:
 - تعريف المناقصة.
 - أنواع المناقصات.
 - مبادئ المناقصة العامة.
 - المراحل الإجرائية للمناقصة العامة.
 - الطبيعة القانونية للتقدم بالعطاء.
 - حوكمة الإجراءات القانونية لمرحلة التقدم بالعطاء.
 - الضوابط الحاكمة لنموذج العطاء.
 - الأحكام القانونية للضمانة البنكية المصاحبة للعطاء.
 - التأمين النهائي وأحكامه.
 - الجوانب الإجرائية لفتح المظاريف
 - الأسلوب النموذجي لعمل لجنة فتح المظاريف.
 - اختصاصات لجان فتح المظاريف.



- تفرغ العروض الفنية والمالية.
- إجراءات فرز العينات والمسئولية القانونية عنها.
- لجنة البت في العطاءات.
- تشكيل اللجنة وأسلوب عملها.
- اختصاصات وصلاحيات لجنة البت.
- حالات إلغاء المناقصة.
- الآثار القانونية المترتبة على إلغاء المناقصة.
- الاساليب السبعة الاخرى للشراء وأحكامها القانونية:
 - حالات الشراء بطريق المناقصة المحدودة.
 - اعتماد قرار الشراء بموجبها من صاحب الصلاحية.
 - الأحكام القانونية المنظمة للمناقصة المحدودة.
 - إجراءات طرح عملية الشراء بطريق المناقصة المحدودة.
 - المناقصة المحلية ومفهومها القانوني.
 - حالات التعاقد عن طريق المناقصة المحلية.
 - سلطات الاعتماد للشراء بهذا الأسلوب.
 - الجوانب الإجرائية والأحكام القانونية للمناقصة المحلية.
 - تعريف الممارسة العامة.
 - حالات الشراء بهذا الأسلوب.
 - خضوع الممارسة العامة لمبادئ المناقصة العامة.
 - الفروق الجوهرية بين المناقصة العامة والممارسة العامة.
 - إجراءات الممارسة العامة.
 - حالات الشراء بالممارسة المحدودة.
 - الفرق بين الممارسة المحدودة والمناقصة المحدودة.
 - إجراءات الشراء بالممارسة المحدودة.
 - حالات الشراء بالاتفاق المباشر
 - الأحكام القانونية للشراء بالاتفاق المباشر.
 - سلطات الاعتماد للشراء بالاتفاق المباشر.
 - إجراءات الشراء عن طريق الاتفاق المباشر.
 - الشراء بطريق أوامر التكليف.
 - حالات الشراء عن طريق أوامر التكليف.
 - أسلوب المسابقة كأسلوب للشراء
 - حالات التعاقد بطرق المسابقة وشروطها.
- الجوانب والاحكام القانونية لتنفيذ الشراء الخارجي:



- أسلوب الشراء من المورد الخارجي أو المنتج.
- الأحكام القانونية للشراء من الخارج.
- الاعتمادات المستندية وسيلة أساسية للشراء الخارجي.
- تعريف الاعتماد المستندي.
- أطراف الاعتماد.
- أنواع الاعتماد المستندي الخمسة عشر.
- الاعتماد المستندي يوفر جانبي الأمان والائتمان.
- أهمية الاعتماد المستندي.
- شروط التسليم طبقاً لقواعد غرفة التجارة الدولية.
- تحديد التزامات البائع والمشتري طبقاً لشروط التسليم.
- الضمانات البنكية والعقود الخارجية
- تعريف خطاب الضمان البنكي.
- شروط وإجراءات استصدار خطاب الضمان.
- الأطراف المتعاملة في خطاب الضمان.
- الأركان الأساسية لخطاب الضمان البنكي
- الأنواع الست لخطاب الضمان.
- كيفية وضع الحلول القانونية للمشكلات العملية في الشراء:
 - اشتراط توافر المخصصات المالية والاستشارة السابقة والموافقات مثل طرح أسلوب الشراء.
 - الضوابط اللازمة في كراسة الشروط والمواصفات.
 - ما حكم إيراد تحفظات بالعطاءات؟
 - هل يجوز التفاوض مع مقدمي العطاءات؟
 - ما حكم القانون والقضاء بالنسبة للعطاءات التي ترد بالفاكس؟
 - ما هي الحالات التي يجوز فيها استبعاد العطاءات؟
 - ما حكم القانون بالنسبة لتقصير مواعيد التقدم بالعطاءات؟
 - كيف يتم التصرف مع العطاء المتضمن قبول نسبة مئوية معينة عن أقل العطاءات الواردة.
 - هل يجوز إجراء تعديل بالعطاء بعد تقديمه؟
 - ما حكم القانون بالنسبة للعطاء الذي لم يحدد سعر لأحد البنود؟
 - ما هي الآثار القانونية المترتبة على توقف الأعمال بسبب عدم توافر الاعتماد المالي؟
 - ما هي سلطات الإدارة في مواجهة المتعاقد معها؟
 - كيف يتم التصرف مع المورد الذي تأخر عن التوريد في المواعيد المحددة؟
 - ما هي حقوق الإدارة في مواجهة المتعاقد معها؟
 - ما الفرق بين الفسخ والانفساخ والتفاسخ في عقود الشراء؟
 - ما هي الحقوق القانونية للمتعاقد مع الجهة الإدارية؟



- هل يجوز الترسية على صاحب العطاء الوحيد في المناقصة؟
- هل يجوز شراء التوريدات السنوية بأسلوب الاتفاق المباشرة؟
- هل يجوز تكرار الشراء بأسلوب الاتفاق المباشر لنفس الصنف أكثر من مرة خلال العام؟
- ما الفرق بين الفسخ الجوبي والفسخ الجوازي لعقد التوريد والآثار القانونية لذلك؟

• الإبداع والتميز في إدارة المشتريات والعطاءات:

- القواعد التنظيمية والإدارية لضمان توافر احتياجات المنشأة.
- الضوابط الحاكمة عند وضع قواعد تنظيمية لعمليات الشراء.
- الأسس القانونية الواجب مراعاتها عند إعداد ميزانية تخطيطية للشراء.
- ما هي العناصر الأساسية الواجب التأكيد عليها عند وضع برنامج زمني للتوريدات.
- ما هي الإدارات المعنية الواجب إبلاغها ببرنامج التوريدات السنوية؟
- كيف يتم تنفيذ الميزانية التخطيطية والبرنامج الزمني للتوريدات؟
- 22 خطوة لتنفيذ دورة المشتريات الخارجية.
- دورة المشتريات المحلية ومجموعتها الرئيسية.
- دورة الشراء المحلي للمستلزمات المخططة.
- الشراء من السوق المحلي للمستلزمات العاجلة وإجراءاته.
- شراء المستلزمات العاجلة عن طريق مندوب الشراء بموقع العملية.
- دورة شراء مستلزمات محلية عن طريق العملاء.
- قواعد الشراء من المورد المحكّر.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden