



Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224



# دورة: ممارسات إدارة المشتريات، المناقصات والمشاريع، تحليل العقود والقوانين واللجوء الى التحكيم

| الكود     | المدينة | الفندق      | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر    | لغة الدورة - الساعات |
|-----------|---------|-------------|---------------|---------------|----------|----------------------|
| PMC-835SA | الخبر   | قاعة فندقية | 2027-01-03    | 2027-01-14    | SR 17450 | العربية - 50         |

## مقدمة عن الدورة التدريبية

في ظل ازدياد حجم السوق العالمي ، هناك ضرورة لوجود استراتيجيات وإدارة فعالة للعقود والمناقصات والمشاريع لضمان بقاء المنظمات ونجاحها ، ويعتبر التخطيط والرقابة والضبط الفعال ضروريا لإدارة العقود والمناقصات والمشاريع بشكل سلس في كافة المراحل ابتداء من المواصفات والمفاوضات وتقديم العطاءات وفتح المظاريف ومقارنة المناقصات وترسية العقود وإدارتها وانتهاء بانجازها بشكل كامل وتسليمها ومن الضروري للأفراد العاملين في المنظمات تفهم وتقييم الاستراتيجيات والتصرفات والإجراءات المتعلقة بالعقود بحيث تتمكن المنظمة من الاستفادة من خبراتهم نظرا لأن التعاقد إضافة إلى التعاقد من الباطن أصبح أمراً معتادا في المنظمات وينظر إليه كوسيلة لتحقيق المكاسب التجارية . وهذا يتطلب وجود الفهم المطلوب الذي يمكن من خلاله تحقيق المنفعة لكافة الأطراف. ولقد صمم هذا البرنامج خصيصا لتعريف المشاركين بالجوانب القانونية للعقود والمناقصات والمشاريع والمشتريات التجارية والحكومية بشكل عام وبالعقود الإدارية بشكل خاص. كما أنه قد أخذ بعين الاعتبار عن تصميمه سد حاجات المشاركين فيما يتعلق بجعلهم أكثر معرفة وكفاءة في المواضيع المطروحة لتجنب أي مشاكل أو مطالبات قد تحدث أثناء تنفيذ هذه العقود

## أهداف الدورة التدريبية

- تعريف المشاركين بالعقود وأهميتها وعناصرها وشروطها والأنواع المختلفة وتزويدهم بالمهارات اللازمة لتدقيق الجوانب المختلفة للعقود الإدارية وشروطها والمبادئ الحاكمة للعقود مع الجهات الأجنبية والشركات.



- تعريف المشاركين بالطرق الامثل لإدارة المناقصات والمشاريع
- تعريف المشاركين بطرق إعداد وإبرام العقود وتحليلها
- تزويد المشاركين بالمفاهيم والمعلومات الحديثة في مجال المشتريات وكيفية إتمام المراسلات التجارية والتفاوض والتعاقد بالشراء من خلال القواعد المنظمة للشراء الداخلي والخارجي.
- تزويد المشاركين بالأطر الحديثة للمشتريات
- رفع مهارات وقدرات المشاركين على كيفية تحديد حجم المشتريات بأسلوب كمي ورياضي.
- تنمية مهارات المشاركين على الممارسة الفعلية الفعالة للعملية التفاوضية من خلال التعرف على أساسيات التفاوض واستراتيجياته وتكتيكاته، وتنمية المهارات اللازمة للعملية التفاوضية واستخدام أساليب فعالة للإقناع.
- تعريف المشاركين بالأساليب والطرق المؤثرة في مهارات التفاوض.
- تنمية مهاراتهم على التفاوض في أجواء الثقافات والبيئات المختلفة.
- زيادة مهاراتهم في التعرف على الجوانب النفسية للتفاوض واستخدام أسلحة التفاوض.

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

### العقود (تعريفها - أركانها - أنواعها - عناصرها - شروطها)

- العقود: تعريفها، أنواعها
- أركان العقد وعناصره الأساسية
- الشروط الشكلية والموضوعية للعقود
- العقود الإدارية: تعريفها، أركانها، عناصرها
- الأنواع المختلفة للعقود الإدارية:
  - عقود صيانة
  - عقود صيانة شاملة قطع الغيار
  - عقود صيانة شاملة الدعم الفني. وغيرها



◦ التنظيم القانوني لعقود الصيانة

• الجوانب الإجرائية في إبرام العقود الإدارية

• القيود السابقة على التعاقد

• مراحل ما قبل التعاقد والمسائل الجوهرية والتفصيلية الواجب مراعاتها

• التعاقد والارتباط ومهارات صياغة العقود وفقا لأهدافها

• حقوق والتزامات طرفي العقد

• تقييم الجهة المتعاقدة من حيث:

◦ الصفات الرسمية: وكيل – موزع معتمد – ... وغيرها

◦ الدعم الفني: الورش – توافر قطع الغيار – الدعم الفني من جهة أجنبية – ... وغيرها

• سابقة الأعمال: مدى قوة سابقة الأعمال وطرق تقييمها

• المركز المالي: المركز المالي للجهة المتعاقدة

• تقييم شروط التعاقد من الناحية المالية

• تقييم شروط التعاقد من الناحية القانونية

• المبادئ والأحكام القانونية التي تحكم العقود الإدارية مع الجهات الأجنبية والشركات متعددة الجنسيات

• تقييم الشروط والجزاءات والغرامات الواردة في العقود الإدارية

• أسس التفسير القانوني وحالات الاختلاف في تفسير بنود التعاقد

• أساليب التعامل مع وصياغة وتدقيق الملاحق والشروط الخاصة والكميات والأنواع. وغيرها الواردة في

العقود الإدارية

• الشروط المجحفة أو التعسفية في عقود الصيانة وطرق معالجتها قانونيا

• التحكيم وشروطه وإجراءاته

• حالات اللجوء إلى القضاء وإجراءاتها

## المناقصات والمزايدات، أنواعها

• الأحكام القانونية التي تخضع لها

• الممارسة والأمر المباشر والقواعد المتعلقة بها

• القيود المفروضة على جهة الإدارة في مجال إبرام عقودها

• ضرورة الحصول على تصريح بالتعاقد



## الالتزامات والحقوق المترتبة على عقود الإدارة

- حقوق الإدارة وحقوق المتعاقد معها وحقوق الغير
- تسوية منازعات العقود عن طريق القضاء
- الحق في التقاضي والنظم القضائية المتنوعة
- المشاكل المرتبطة بالنظام القضائي

## الحلول القضائية الخاصة بإعادة التوازن المالي للعقد وتطبيقات القضاء للنظريات ذات الصلة بالعقود الإدارية

- تسوية منازعات العقود عن طريق الوسائل البديلة للقضاء (DR Dispute Resolution)
- ماهية الوسائل البديلة للقضاء (المفاوضات – التوفيق – الوساطة – اتفاق التسوية – التحكيم)

## التحكيم ومدى جواز اللجوء إليه لفض منازعات العقود الإدارية

- أهمية التحكيم في القانون المقارن
- مشارطه التحكيم وشرط التحكيم
- الطبيعة القانونية للتحكيم
- تشكيل محكمة التحكيم
- إجراءات التحكيم
- بطلان حكم التحكيم
- تنفيذ حكم التحكيم

## مدى مشروعية اللجوء للتحكيم لتسوية منازعات العقود الإدارية

- اللجوء للتحكيم لتسوية منازعات العقود الإدارية ومدى اتفاقه أو تعارضه مع سيادة الدولة
- اللجوء للتحكيم لتسوية منازعات العقود الإدارية ومدى اتفاقه أو تعارضه مع اختصاص القضاء بهذا النوع



## من المنازعات

- اللجوء للتحكيم لتسوية منازعات العقود الإدارية ومدى اتفاهه أو تعارضه مع النظام العام

## التفاوض لإدارة العقود والمناقصات والمشاريع والمشتريات

- العملية التفاوضية الأساليب والنظريات
- التعرف على أساسيات وعناصر العملية التفاوضية.
- تحديد خصائص المفاوض الفعال.
- الإعداد والتخطيط الجيد للعملية التفاوضية.
- التعرف على استراتيجيات وتكتيكات التفاوض، وتحديد أنسبها طبقاً للموقف التفاوضي.
- دور المفاوض الناجح في إنجاح عمليات الشراء
- الجوانب السلوكية والنفسية للتفاوض الناجح
- دور المفاوض في الحصول على الضمانات القانونية لتنفيذ العقود المبرمة
- تحديد مواصفات المناقصات والعروض الشرائية
- نموذج محاكاة لمباراة في التفاوض.

## منظومة المشتريات: المراسلات، التفاوض، التعاقد، التحكيم

- التنظيم الإداري لجهاز المشتريات والتنظيم الداخلي لإدارة المشتريات.
- التشريعات واللوائح المنظمة للشراء الداخلي والخارجي:
  - في مجال الشراء الداخلي: (الموازنة التقديرية/ طرق الشراء وإجراءاتها/ إبرام العقود)
  - في مجال الشراء الخارجي: (البيانات والشروط اللازمة للموردين عند طلب القروض)
- اختيار مصادر الشراء الخارجي ودراسة القروض والمفاضلة بينها.
- إصدار أمر الشراء وإبرام التعاقد.
- الإعداد لسداد قيمة المشتريات الخارجية / فتح الاعتماد وإجراءاته.
- تدبير نقل وتأمين المشتريات الخارجية والإجراءات والمراسلات الخاصة بها.



- إجراءات التخليص الجمركي على المشتريات ومشاكلها
- نظم المعلومات واستخدام الحاسب في مجال الشراء.
- مراحل العملية التفاوضية والإجراءات اللازمة.
- الاستراتيجيات المختلفة للتفاوض وتكتيكات التفاوض الفعال.
- مهارات إبرام العقود ومتطلبات الصياغة.
- المسائل الجوهرية والتفصيلية الواجب مراعاتها في العقد.
- مرحلة التعاقد والارتباط.
- نماذج لأنواع العقود التجارية.
- إعداد العقود الإنشائية الدولية وقواعد الفيديك ( FIDIC )



**مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب** يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).

- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

### **أوقات البرامج التدريبية :**

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

### **البرامج التدريبية تتضمن :**

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة





# Scandinavian Academy

## Training Center



00966112695229



info@scandinavianacademy.co



المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5  
Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224