

المقدمة:

تُعد هذه الدورة التدريبية مدخلاً شاملاً لفهم أساسيات إدارة العقود، وهي مصممة خصيصاً للمهنيين غير المتخصصين في هذا المجال، ممن يتعاملون بشكل مباشر أو غير مباشر مع الجوانب التعاقدية ضمن مهامهم اليومية. تهدف الدورة إلى تمكين المشاركين من الإلمام بالمفاهيم القانونية والتعاقدية الأساسية، بالإضافة إلى تعريفهم بأنواع العقود المختلفة، والعمليات والإجراءات المرتبطة بها بدءاً من مرحلة إعداد العقود وحتى تنفيذها وإغلاقها.

من خلال منهج تدريبي تطبيقي وتفاعلي، يتعلّم المشاركون كيفية تحليل العطاءات، والتمييز بين التقييم الفني والتجاري، والتعامل مع المتغيرات والمطالبات التعاقدية، مما يساهم في تقليل المخاطر وتحقيق فعالية أكبر في إدارة العلاقات التعاقدية.

الفئات المستهدفة:

- المهنيون غير المتخصصين في العقود، ممن يعملون في وظائف إدارية، فنية، مالية، هندسية، أو تشغيلية ويتفاعلون مع العقود ضمن مسؤولياتهم.
- الموظفون الجدد أو من تم تعيينهم حديثاً في إدارات تتعامل مع عمليات التعاقد أو إدارة العروض.
- كل من يرغب بتطوير فهمه للعقود لتحسين فعالية العمل الجماعي بين الإدارات المختلفة ذات العلاقة.
- المهنيون الذين يسعون لاكتساب أساسيات إدارة العقود لتعزيز مسيرتهم المهنية.

الأهداف التدريبية:

بنهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على مكونات العقد الأساسية والمراحل المختلفة للعملية التعاقدية.
- فهم المفاهيم القانونية الجوهرية التي تؤثر على صياغة العقود وتنفيذها، وما قد يترتب على الإخلال بها.
- التمييز بين أنواع العقود المختلفة والعلاقات التعاقدية التي تنشأ بين الأطراف.
- إدراك الخطوات الرئيسية اللازمة لإعداد وثائق العقد، بما يشمل طلبات تقديم العروض والمستندات المصاحبة لها.
- اكتساب المعرفة العملية بإدارة العقود أثناء التنفيذ، بما في ذلك معالجة التباينات والمطالبات والنزاعات المحتملة.

الكفاءات المستهدفة:

- أساسيات إدارة العقود.
- تحديد وتوصيف نطاق العمل.
- تنفيذ الالتزامات التعاقدية والمتابعة.
- فهم وتصنيف أنواع العقود المختلفة.
- تطبيق الشروط والأحكام التعاقدية.
- إعداد الوثائق التعاقدية والملاحق ذات العلاقة.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: نظرة عامة على العقود

- ما هو العقد؟ التعريف القانوني والمكونات الأساسية.
- نظرة شاملة على إدارة العقود ودورها في بيئة العمل.
- أهم المصطلحات والمفاهيم القانونية المستخدمة في العقود.
- تحديد نطاق العمل كأحد الأعمدة الأساسية للعقد.
- استعراض الشروط والأحكام القياسية والخاصة.
- مراحل العملية التعاقدية من التخطيط إلى الإغلاق.

الوحدة الثانية: المفاهيم القانونية الجوهرية في العقود

- الفرق بين التمثيل القانوني والضمانات التعاقدية.
- الالتزامات والتعهدات التي تترتب على أطراف العقد.

- الحقوق والاشتراطات القانونية في العقود.
- القانون الساري على العقد، وأهميته في حل النزاعات.
- بنود السرية وحقوق الملكية الفكرية.
- التعاقد من الباطن: مخاطره وشروطه.
- الأحكام الخاصة بالتعويضات والظروف القاهرة.
- طرق الدفع وشروطه في الاتفاقيات.
- خرق العقد: أشكاله، وآثاره، والعقوبات القانونية.
- إنهاء العقد طوعاً أو قسراً، وفق البنود المتفق عليها.
- الأضرار المقررة (Liquidated Damages).
- اتفاقيات مستوى الخدمة (SLA) ومراقبة الالتزام بها.

الوحدة الثالثة: أنواع الاتفاقيات والعقود

- العقود ذات السعر الثابت (Fixed Price).
- العقود المبنية على التكاليف القابلة للاسترداد (Cost-Reimbursable).
- عقود الوقت والمواد (Time & Materials).
- عقود جدول الكميات (BOQ-Based Contracts).
- خطاب النوايا (Letter of Intent).
- مذكرة التفاهم (MoU) ومتى تستخدم.
- الأشكال الخاصة للعقود حسب طبيعة المشروع.
- العقود الدولية: ممارساتها وشروطها الخاصة.
- تطبيقات شروط التجارة الدولية (Incoterms) وتأثيرها على الالتزامات.

الوحدة الرابعة: المبادئ الأساسية لإدارة العقود

- كيفية إعداد استراتيجية تعاقدية متكاملة.
- تحليل استراتيجية التوريد والمصادر البديلة.
- إعداد طلبات تقديم العروض (RFPs).
- عملية تقييم العروض: فنية وتجارية.
- آلية منح العقود ومعايير الاختيار.

الوحدة الخامسة: إدارة العقود أثناء التنفيذ والتعامل مع التباينات والمطالبات

- الخطوات العملية لتنفيذ بنود العقد ومراقبة الأداء.
 - تقييم مستوى تنفيذ العقد ومؤشرات الأداء الرئيسية.
 - إدارة التغييرات داخل نطاق العقد (Change Control).
 - معالجة التباينات الفنية أو الزمنية وموافقة الأطراف عليها.
 - التعرف على أنواع المطالبات العقدية وأسبابها.
 - إدارة النزاعات من خلال الحلول التفاوضية أو القانونية.
-