

المقدمة:

تتبع أهمية هذا البرنامج التدريبي من واقع أن معظم المؤسسات، سواء في القطاع الحكومي أو الخاص، تعتمد بشكل رئيسي على إبرام عقود التوريد أو المقاولات أو الخدمات بمختلف أنواعها. وتختلف طرق وأساليب التعاقد من دولة لأخرى، بل وأحياناً من مؤسسة لأخرى، إلا أن المبدأ العام يظل واحداً، حيث يُعد طرح المناقصات وإجراء العطاءات هو السبيل الأهم والأكثر اعتماداً، لا سيما في العقود الكبرى المتعلقة بالتوريدات والمقاولات. أما في العقود الأصغر حجماً أو قيمةً، فقد يُلجأ إلى أساليب التعاقد المباشر أو الاتفاقات الشائبة.

وفي هذا السياق، تكتسب إدارة المناقصات والعطاءات أهمية قصوى لضمان الشفافية والنزاهة في عمليات التعاقد، والحد من احتمالات التلاعب أو الفساد، وذلك من خلال اتباع إجراءات قانونية منظمة وواضحة تضمن سير العملية التعاقدية بشكل منضبط ووفقاً للأطر التشريعية والإدارية المعتمدة. يهدف هذا البرنامج إلى تمكين المشاركين من امتلاك المهارات والمعارف المتقدمة لإدارة المناقصات والعطاءات بكفاءة واحترافية، مع التركيز على القواعد القانونية والتنظيمية الحاكمة لهذه العمليات.

الفئات المستهدفة:

- العاملون في إدارات العقود والمسؤولون عن طرح المناقصات ومتابعتها.
- أعضاء لجان تقييم العطاءات وتحليل العروض والبت فيها.
- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وإدارات العقود في مختلف المؤسسات.
- المختصون بالإشراف على تنفيذ العقود وطرح المناقصات في إدارات المشروعات.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات بمختلف تخصصاتها.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم في المؤسسات والهيئات الحكومية والخاصة.
- العاملون بوزارات الشؤون القانونية والمختصون في العقود والمناقصات.
- القانونيون والمحامون العاملون بمجال العقود المحلية والدولية وفض المنازعات الناشئة عنها.
- جميع من يُعنى بإدارة العقود والمناقصات ويرغب في تطوير معارفه ومهاراته في هذا المجال الحيوي.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج، سيتمكن المشاركون من:

- إتقان مهارات إدارة العقود من حيث فهم الالتزامات والحقوق المتبادلة بين الأطراف المتعاقدة.
- اكتساب مهارات إدارة المناقصات وتطبيق قواعد إعداد العطاءات وتقييمها وتحليلها بشكل علمي ومنهجي.
- تنمية القدرات الرقابية على كافة مراحل وإجراءات المناقصات والعطاءات لضمان النزاهة والشفافية.
- الإلمام بأسلوب إدارة المناقصات وتنفيذها من خلال خطوات محددة تمكّن الجهات المعنية من اختيار أفضل العروض وأكفأ المتعاقدين.
- الإلمام بكافة القواعد المتعلقة بإعداد العقود وإبرامها وفقاً للمعايير القانونية والإدارية السليمة.
- القدرة على تحديد وسائل وأساليب الرقابة القانونية على المناقصات والتحقق من الالتزام بالإجراءات المعتمدة.

الكفاءات المستهدفة:

- فهم شامل لعمليات التعاقد ومراحله المختلفة.
- التعرف على أنواع عقود الإدارة ومعايير تمييز العقود الإدارية.
- الإلمام بوسائل الإدارة في التعاقد وأساليب التعاقد الإداري.
- استيعاب القواعد المنظمة لإعداد المناقصات والعطاءات.
- التطبيق العملي للمبادئ الحاكمة لإجراءات المناقصات والعطاءات.
- إدارة المناقصة بكفاءة، مع التعامل مع المشكلات العملية التي قد تطرأ أثناء مراحل طرح المناقصة.
- التدريب العملي على إعداد وطرح المناقصات وإدارة العطاءات بكافة جوانبها الفنية والقانونية.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: عمليات التعاقد

- استعراض أنواع عقود الإدارة واختلافها حسب طبيعة العقد والمصلحة العامة.
- التعرف على معايير تمييز العقد الإداري عن غيره من العقود المدنية أو التجارية.
- تحليل معايير اختيار المتعاقد الأنسب وضمان ملائمة العرض المقدم لمتطلبات المشروع.
- دراسة آثار عقود الإدارة والحقوق والالتزامات المترتبة عليها.
- مناقشة الشروط الاستثنائية غير المألوفة وحقوق الامتياز التي تتمتع بها الإدارة.

الوحدة الثانية: وسائل الإدارة في التعاقد

- استعراض الوسائل العامة للتعاقد الإداري وتحديد الحالات التي يجوز فيها استخدام كل وسيلة.
- التعرف على أسلوب الشراء المباشر ومتطلباته القانونية.
- مناقشة أساليب المناقصات والمزايدات والممارسات والاتفاقيات الإطارية.
- تحليل الحالات التي يُفضل فيها استخدام كل وسيلة على حدة وفقاً لظروف المشروع ومتطلباته.

الوحدة الثالثة: قواعد الإعداد للمناقصات

- دراسة المبادئ الحاكمة للمناقصات من حيث الشفافية والمساواة وتكافؤ الفرص.
- خطوات الإعداد للمناقصات بدءاً من تحديد الاحتياجات وحتى طرح العطاء.
- إعداد مستندات الطرح وإجراءات الإعلان والدعوة للتقديم.
- تحديد ضوابط إعداد كراسات الشروط والمواصفات لضمان وضوحها وعدم إقصاء أي منافس محتمل.
- تحديد ضوابط تقديم العطاءات والمعايير المتعلقة بقبولها أو استبعادها.

الوحدة الرابعة: إدارة المناقصة

- التعرف على أنواع التأمينات والضمانات والكفالات المطلوبة في المناقصات وأهميتها.
- تشكيل لجان المناقصات وقواعد عملها وضمان استقلاليتها وحيادها.

- إجراءات فحص وتحليل وتقييم العروض وفق معايير محددة وموضوعية.
- ضوابط الاستبعاد والترسية وإجراءات التفاوض مع المتناقضين عند الحاجة.
- دراسة المشكلات العملية الشائعة التي قد تواجه إدارة المناقصات والتدريب العملي على إعداد وطرح المناقصات بشكل احترافي.