

مهارات متقدمة في إدارة العطاءات والمناقصات

المحتويات

- أسس إدارة العطاءات والمناقصات
- دورة حياة المشروع من التخطيط إلى التسليم.
- أنواع المناقصات.
- إعداد وثائق المناقصة.
- أسس التعاقد.
- أساليب وإجراءات المناقصات
- أغراض المؤسسة.
- توثيق المناقصات.
- ترسية العقد.
- الاتصالات والاجتماعات.
- تحرير صيغة العقد.
- تقييم العطاءات
- معايير التقييم.
- طرق تقييم العطاءات.
- تحليل العطاءات.
- إعداد تقرير التقييم.
- إدارة المناقصة
- لجان المناقصات وقواعد تشكيلها.
- فحص وتحليل وتقييم العروض.
- الاستبعاد والترسية.
- التفاوض والاتصال بالمتنافسين.
- التفاوض وإبرام العقود
- مهارات التفاوض.
- إبرام العقود.
- الضمانات المصاحبة للعقود.
- إدارة العقود
- متابعة تنفيذ العقد.
- إدارة التغييرات.
- حل النزاعات.
- إنهاء العقد.
- الجوانب القانونية
- قوانين المناقصات.

لمن هذا النشاط

- مدراء الادارات.
- مدراء الإدارات القانونية.
- مدراء العقود.
- مدراء المناقصات.
- المستشارين القانونيين في الادارات.
- الموظفون الحكوميون المعنيون بإعداد وتنفيذ العقود والمناقصات.
- أعضاء لجان المناقصات.

الأهداف

- تمكين المشاركين من تحقيق الأهداف التالية:
- تطوير مهارات إعداد وثائق وتحسين قدرات تقييم العطاءات.
- تعزيز مهارات التفاوض وتحقيق أفضل النتائج.
- معرفة جميع مراحل التعاقد من تحديد نطاق العمل إلى إرساء العقد.
- إعداد استراتيجية المناقصة وتحديد طريقة المصادر ونطاق عمل المشروع.
- اكتساب مهارات ادارة العقود من حيث الإلمام بالالتزامات كلا المتعاقدين.
- اكتساب مهارات إدارة المناقصات وقواعد اعداد العطاءات وتقييمها.
- القدرة على تحديد وسائل الرقابة على المناقصات ومدى التحقق من اتباع إجراءاتها القانونية.

تفاصيل النشاط

التاريخ	18 – 22 مايو 2025 (دبي)
	28 سبتمبر – 2 أكتوبر 2025 (إسطنبول)
	14 – 18 ديسمبر 2025 (دبي)
الموعد	9:00 صباحا الى 2:00 ظهرا
لغة النشاط	عربي والمصطلحات (عربي، انجليزي)
التكلفة	\$ 2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر