

رقم الدورة 1610

دورة طرح المناقصات الحكومية وتقييم العطاءات وإدارة العقود

المشتريات وسلاسل الإمداد واللوجستيات الحكومية
الحكومة والقطاع العام

طريقة التقديم

حضور

المدة

5 أيام



نظرة عامة على الدورة

تمثل المناقصات الحكومية وتقييم العطاءات وإدارة العقود مراحل أساسية في دورة المشتريات العامة، ولها تأثير مباشر على الشفافية والمنافسة وتحقيق القيمة مقابل المال وجودة الخدمات والاستخدام الفعال للموارد العامة. ويساعد تصميم إجراءات مناقصات واضحة ومنظمة الجهات الحكومية على الحصول على عروض تنافسية مع الحفاظ على العدالة والاتساق والمساءلة والامتثال.

تقدم هذه الدورة إطاراً عملياً لإدارة عمليات طرح المناقصات والعطاءات الحكومية، بدءاً من التخطيط وإعداد وثائق المناقصة، مروراً باستقبال العروض وتقييمها والترسية، وصولاً إلى تنفيذ العقود ومتابعة أداء الموردين. وتركز على إعداد وثائق واضحة، ووضع معايير تقييم موضوعية، وإدارة الاستفسارات والتوضيحات، والحفاظ على نزاهة العملية الشرائية.

كما تتناول الدورة الانتقال من مرحلة الترسية إلى إدارة العقد بصورة فعالة، بما يشمل إدارة الالتزامات التعاقدية، ومتابعة الأداء، وضوابط المدفوعات، وإدارة التغييرات والمطالبات، ومخاطر العقود، وأداء الموردين، وتسوية النزاعات وإغلاق العقود.

وتمكن الدورة المشاركين من إدارة عمليات المناقصات التنافسية بكفاءة، وتقييم العطاءات بصورة موضوعية، وإعداد توصيات ترسية موثوقة، وتأسيس عقود فعالة، ومتابعة أداء الموردين طوال دورة حياة العقد، بما يعزز الشفافية والكفاءة وتحقيق أفضل قيمة مقابل المال.

أهداف الدورة

- بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:
- فهم دورة المناقصات الحكومية وإدارة العقود بصورة متكاملة.
- تخطيط وتنظيم عمليات طرح المناقصات الحكومية بفعالية.
- إعداد وثائق مناقصات واضحة ومتكاملة.

- وضع معايير موضوعية وقابلة للقياس لتقييم العطاءات.
- إدارة استفسارات المتنافسين وعمليات التوضيح.
- تطبيق أساليب عادلة ومتسقة لتقييم العروض.
- تحديد المخاطر ونقاط الضعف المحتملة في عمليات المناقصات.
- تقييم الجوانب الفنية والتجارية والمالية للعطاءات.
- إعداد توصيات ترسية مدعومة وموثقة.
- وضع ترتيبات فعالة لإدارة العقود بعد الترسية.
- متابعة أداء الموردين وفق المتطلبات التعاقدية.
- إدارة التغييرات والأوامر التغييرية والمطالبات والنزاعات.
- تطبيق أساليب مناسبة لإدارة مخاطر العقود ومراقبة الأداء.
- تعزيز التوثيق وقابلية التدقيق والشفافية في المشتريات.
- تحسين القيمة مقابل المال من مرحلة طرح المناقصة حتى إغلاق العقد.

الفئة المستهدفة

تستهدف هذه الدورة مديري المشتريات الحكومية، وأخصائي المناقصات والعطاءات، ومسؤولي المشتريات، ومديري العقود، والمتخصصين في التوريد وسلاسل الإمداد في القطاع العام.

كما تناسب مديري المشاريع، والمتخصصين في المالية والميزانية، والمستشارين القانونيين والتعاقديين، وأعضاء لجان التقييم الفني، والمتخصصين في الرقابة والتدقيق الداخلي، ومسؤولي الحوكمة والامتثال، والمديرين المشاركين في تقييم العطاءات أو إدارة العقود.

وتعد الدورة مناسبة بشكل خاص للمهنيين المسؤولين عن إعداد المناقصات، وإدارة عمليات المنافسة، وتقييم العروض، ودعم قرارات الترسية، والإشراف على تنفيذ العقود الحكومية.

مخرجات التعلم

- بعد إتمام الدورة، سيتمكن المشاركون من:
- تحديد مراحل عملية المناقصات الحكومية وإدارة العقود.
- تطوير استراتيجيات للمناقصات متوافقة مع الاحتياجات المؤسسية.
- إعداد وثائق مناقصات واضحة ومنظمة.
- وضع معايير مناسبة للتقييم الفني والتجاري والمالي.
- إدارة استفسارات المتنافسين والتوضيحات بصورة فعالة.
- تطبيق إجراءات عادلة ومتسقة لتقييم العطاءات.
- تحديد المخاطر وتعارض المصالح ونقاط الضعف في عملية المناقصة.
- إجراء تقييم فني وتجاري منظم للعروض.
- إعداد تقارير تقييم وتوصيات ترسية قابلة للدفاع عنها.
- وضع ترتيبات فعالة لإدارة العقود بعد الترسية.
- متابعة أداء الموردين والمخرجات التعاقدية.
- إدارة التغييرات والتأخيرات والمطالبات والنزاعات.
- تطبيق الرقابة القائمة على المخاطر في إدارة العقود.
- الحفاظ على الوثائق ومسارات التدقيق الخاصة بالمشتريات.
- تحسين القيمة مقابل المال من المناقصة حتى إتمام العقد.
- الكفاءات المستهدفة
- إدارة المناقصات الحكومية.
- إدارة العطاءات التنافسية.

- استراتيجية طرح المناقصات.
- إعداد وثائق المناقصات.
- تقييم العطاءات.
- التقييم الفني.
- التقييم التجاري.
- التقييم المالي.
- حوكمة المناقصات.
- الامتثال في المشتريات.
- إدارة العقود.
- إدارة أداء العقود.
- إدارة مخاطر العقود.
- إدارة المطالبات والتغييرات.
- إدارة أداء الموردين.
- تحقيق القيمة مقابل المال.
- المحاور التدريبية

محاوّر الدورة

اليوم الأول

استراتيجية المناقصات الحكومية وتخطيط المشتريات

- فهم دورة المناقصات الحكومية.
- ربط المناقصات باستراتيجية المشتريات والأهداف المؤسسية.
- تحديد الاحتياجات والمتطلبات الشرائية.
- تحليل السوق وتقييم سوق الموردين.
- اختيار أسلوب الطرح والمنافسة المناسب.
- المناقصات المفتوحة والمحدودة والأساليب التنافسية المختلفة.
- إعداد استراتيجية طرح المناقصة.
- تخطيط المراحل والجدول الزمنية والمسؤوليات والاعتمادات.
- الحوكمة وفصل المسؤوليات في عملية الطرح.
- تحديد مخاطر المناقصات ومتطلبات الرقابة.
- تطبيق عملي: إعداد استراتيجية طرح وخطة مشتريات لمتطلب حكومي.

اليوم الثاني

إعداد وثائق المناقصات وإدارة العطاءات

- مبادئ إعداد وثائق المناقصات الحكومية الفعالة.
- هيكل دعوة تقديم العطاءات.
- إعداد المواصفات الفنية الواضحة ومتطلبات نطاق العمل.
- تحديد المتطلبات التجارية والتعاقدية.
- إعداد تعليمات المتنافسين ومتطلبات تقديم العروض.

اليوم الثاني — تابع

- تحديد معايير التأهيل والأهلية.
- تطوير معايير موضوعية لتقييم العروض.
- تحديد أوزان التقييم الفني والمالي.
- إدارة استفسارات المتنافسين والتوضيحات.
- إصدار التعديلات والمحافظة على نزاهة المناقصة.
- تطبيق عملي: إعداد المكونات الرئيسية لحزمة مناقصة حكومية متكاملة.

اليوم الثالث

تقييم العطاءات والتحليل التجاري والترسية

- مبادئ التقييم العادل والشفاف للعطاءات.
- تشكيل لجان التقييم وتحديد المسؤوليات.
- التقييم الفني للعروض.
- التقييم التجاري والمالي.
- تقييم السعر والجودة والقدرة الفنية والجدول الزمني للتنفيذ.
- التعامل مع العروض غير المستوفية أو غير المستجيبة.
- إدارة طلبات التوضيح أثناء التقييم.
- تحديد العروض غير الواقعية أو غير المتوازنة.
- إدارة تعارض المصالح والسرية.
- إعداد تقارير التقييم وتوصيات الترسية.
- تطبيق عملي: تقييم مجموعة من العطاءات المتنافسة وإعداد توصية بالترسية.

اليوم الرابع

إبرام العقود وإدارة العقود بعد الترسية

- الانتقال من قرار الترسية إلى تنفيذ العقد.
- العناصر الأساسية للعقود الحكومية الفعالة.
- الشروط والالتزامات والمخرجات والمراحل التعاقدية.
- حوكمة العقود وأدوار ومسؤوليات الأطراف.
- إدارة العقود والتوثيق.
- تعبئة المورد وبدء التنفيذ.
- معايير الأداء ومؤشرات الأداء الرئيسية.
- اتفاقيات مستوى الخدمة ومراقبة الأداء.
- التحقق من المدفوعات والضوابط المالية.
- إدارة مخاطر العقود.
- تطبيق عملي: إعداد خطة لإدارة العقد بعد الترسية.

اليوم الخامس

أداء العقود والتغييرات والمطالبات وإغلاق العقود

- متابعة أداء الموردين والالتزام بالمتطلبات التعاقدية.
- إدارة التأخيرات وحالات عدم الأداء والإجراءات التصحيحية.
- إدارة التغييرات والأوامر التغييرية.
- تقييم أثر التغييرات على التكلفة والوقت والنطاق.
- إدارة المطالبات والنزاعات التعاقدية.
- إدارة وثائق العقد ومسارات التدقيق.

اليوم الخامس — تابع

- إدارة المدفوعات والاستلام النهائي وإغلاق العقد.
- تجديد العقود وتمديدتها وإنهاؤها وإغلاقها.
- التقييم النهائي لأداء المورد.
- توثيق الدروس المستفادة للمناقصات المستقبلية.
- قياس القيمة مقابل المال عبر دورة المشتريات.
- تطبيق عملي: إعداد خطة عمل لمدة 90 يوماً لتعزيز كفاءة المناقصات الحكومية وإدارة العقود.

للتسجيل أو لطلب مزيد من المعلومات

صفحة الدورة:

<https://quest-training.com/courses/government-tendering-bidding-contract-management-training-course>

الموقع الإلكتروني: <https://quest-training.com>

البريد الإلكتروني: info@quest-training.com

الهاتف: +905016771440