



London Elite Centre



رؤيتهم: الاتجاهات المتقدمة لأنظمة المشتريات والمناقصات وإدارة عقودها

<https://londonelitecentre.com>



المختصون بإدارات المشاريع.

العاملون بإدارات المخازن والمستودعات.

المختصون بإدارات الشؤون الإدارية.

الأشخاص الذين يتعاملون مع المقاولين والموردين.

كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الوحدة الأولى

وظيفة الشراء:

- مفهوم وظيفة الشراء.
- تعريف وظيفة الشراء.
- أهداف وظيفة الشراء.
- مسؤوليات وظيفة الشراء.
- أهمية وظيفة الشراء والاتجاهات الفكرية الحديثة في إدارة الشراء.
- الاتجاه الاقتصادي.
- اتجاه اتخاذ القرارات.
- الاتجاه الواقعي أو الوظيفي.
- اتجاه النظر.

تنظيم وظيفة الشراء:

- التبعية والمستوي التنظيمي لوظيفة الشراء.
- الحجم والشكل التنظيميان الخاصان بوظيفة الشراء.
- سلطات وظيفة الشراء.
- المركزية واللامركزية في الشراء.
- التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء.
- الأفراد العاملين في جهاز الشراء صفاتهم وأخلاقياتهم.
- سياسات الشراء.
- سياسة الشراء الموقوت أو حسب الحاجة.
- سياسة الشراء مقدماً أو للتخزين.
- سياسة الشراء للاستخدام الفوري.
- سياسة الشراء أم الصنع.

الوحدة الثانية

دورة الشراء:

- نشأة وإدراك الحاجة.
- توصيف الحاجة.
- تحديد الكمية.
- إصدار طلب الشراء.
- التحقق من توافر الإعتبارات.
- اعتماد طلب الشراء.
- دراسة السعر وتحديده.



- فحص الطلب وتحليل السجلات.
- اختيار الموردين وإصدار أمر التوريد.
- إصدار أمر التوريد.
- متابعة التوريد.
- تسليم المواد.

طرق الشراء:

- أنواعها (المناقصة العامة □ المناقصة المحدودة □ الممارسة □ الأمر المباشر).
- الخصائص الجوهرية لكل نوع منها.
- إعداد وكتابة المواصفات الفنية.
- حصر الاحتياجات وتحديد المواصفات وعدد كراسة الشروط والمواصفات.
- ضوابط إعداد كراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
- الإعلان عن المناقصة.

الوحدة الثالثة

إعداد العطاء:

- أن العطاء الذي يتقدم به المتناقص يشتمل علي أمرين:
 - النول: تحديد الأسعار للعطاء المتقدم به.
 - الثاني: تحديد التحفظات أو الاشتراطات الخاصة الهنطوية علي الخروج عن الشروط العامة الواردة بكراسة الشروط والمواصفات التي طرحت علي أساسها المناقصة.
- وضع الأسعار بالعطاء عن الأنصاف المزمع توريدها من الخارج.
- كتابة أسعار العطاء باللغة العربية.
- تتضمن قائمة الأسعار ما إذا كان الصنف مصنوعا محليا أوفى الخارج.

مرفقات العطاء:

يقدم العطاء في مظروفين مظروف فني ومظروف مالي:

- أولا - يحتوي المظروف الفني علي:
 - التأهيل الابتدائي.
 - سابقه الأعمال.
 - عقد التأسيس والقانون النظامي للشركة.
- ثانيا يحتوي المظروف المالي علي:
 - قوائم الأسعار.
 - طريقة السداد.
 - قيمة الصيانة وقطع الغيار ومستلزمات التشغيل.
 - كافة العناصر التي تؤثر علي القيمة المالية للعرض وفقا لها تقضي به شروط الطرح.

الوحدة الرابعة

إعداد العطاء:

- مرفقات العطاء.
- تقدير العطاء.
- فتح المظاريف.
- تحليل العينات والمراجعة الحسابية للعطاءات وإعداد كشف التفريغ.



• البت في المناقصة.

مشاكل عولية:

- اثر الإخلال بإجراءات المناقصة على إجراءات التعاقد وصحة انعقاد العقد.
- التصرف حيال آثاره مقدم العطاء للأخطاء الكتابية التي يتضمنها عطاؤه.
- المحظورات والمسببات التي تعرض العطاء للاستبعاد..
- سحب العروض وألنثر المترتب على ذلك.
- اشكالية هدى الاعتداد بتعديل اسعار العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف.
- اشكالية تخلف اى عضو من اعضاء لجنة البت عن حضورها وأثره على سلامة اعمال اللجنة.

الوحده الخامسة

اختيار المورد المناسب:

- أهمية اختيار المورد المناسب وخواصاته.
- مراحل اختيار المورد المناسب.
- تقويم أداء الموردين بعد التعامل معهم.
- دعم العلاقات مع الموردين.
- سياسات اختيار الموردين.
- المفاوضات وعقود التوريد.

الشراء بالسعر المناسب:

- أهمية السعر المناسب.
- العوامل المؤثرة فى تحديد الأسعار الشراء فى الوقت المناسب.
- أهمية الوقت المناسب.
- العوامل المؤثرة فى تحديد الوقت المناسب.