البروشور التعريفي للدورة

إعداد وثائق المناقصات والعقود

دورة تطبيقية في إعداد حزمة وثائق المناقصة من التعليمات لمقدمي العطاءات ونطاق العمل وجداول الأسعار ومعايير التقييم حتى تجميع وثائق العقد بعد الترسية.

الكود	HT-LGL-114
التصنيف	العقود والشؤون القانونية
المدة	أسبوع واحد
المستوى	متوسط
المدينة	أمستردام

مقدمة

تبدأ معظم مشكلات تنفيذ العقود من وثائق مناقصة ناقصة أو متعارضة: نطاق عمل مبهم، جدول كميات لا يطابق المواصفات، أو معايير تقييم تفتح الباب للاعتراض. وكلما أُحكم إعداد الوثائق قبل الطرح قلّت الاستفسارات والملاحق وتقاربت العطاءات وسهلت المقارنة بينها.

الأهداف

- اختيار أسلوب الطرح ونوع العقد الملائمين لطبيعة الشراء وقيمته ومخاطره
- إعداد دعوة العطاء والتعليمات لمقدمي العطاءات ونموذج العطاء بصورة واضحة ومتسقة
- كتابة نطاق عمل ومواصفات تحدد المطلوب دون تقييد المنافسة
- بناء جدول أسعار ومعايير تقييم فنية ومالية معلنة وقابلة للتطبيق
- تجميع وثائق العقد بعد الترسية وضبط ترتيب أولويتها

لمن هذه الدورة

- مسؤولو المشتريات والمناقصات والعقود
- المهندسون ومديرو المشاريع الذين يعدّون نطاقات العمل والمواصفات
- أعضاء لجان فتح العطاءات وتقييمها
- مسؤولو المشتريات في المنظمات غير الحكومية وبرامج التنمية

المهارات التي ستكتسبها

- صياغة وثائق المناقصة
- كتابة نطاق العمل والمواصفات
- تصميم معايير التقييم وجداول الأسعار
- إدارة الاستفسارات والملاحق وتجميع العقد

مخرجات التعلم

- إنتاج حزمة مناقصة مصغّرة كاملة لعملية شراء حقيقية أو افتراضية
- اكتشاف التعارض بين نطاق العمل وجدول الكميات والشروط قبل الطرح
- إعداد مصفوفة تقييم بأوزان وطريقة تنقيط واضحة وتطبيقها على عطاءات نموذجية
- صياغة خطاب ترسية وتجميع وثائق العقد بترتيب أولوية محدد

محاور الدورة

اليوم الأول: التخطيط للطرح ومكونات حزمة المناقصة

- أساليب الطرح: المناقصة العامة، المحدودة، ذات المرحلتين، طلب عروض الأسعار RFQ، وطلب تقديم العروض

RFP

- التأهيل المسبق لمقدمي العطاءات: المعايير، نموذج الاستبيان، والقائمة المختصرة
- خريطة وثائق المناقصة: الدعوة، التعليمات، نموذج العطاء، الشروط، النطاق، الجداول، والملاحق

اليوم الثاني: التعليمات لمقدمي العطاءات والمتطلبات الشكلية

- محتوى التعليمات: الأهلية، لغة العطاء وعملته، مدة صلاحيته، وطريقة تقديمه وموعده
- الضمان الابتدائي، نظام المظروفين الفني والمالي، والعطاءات البديلة والتحفظات
- نماذج العطاء والإقرارات: خطاب العطاء، إقرار تعارض المصالح، وتعهدات النزاهة

اليوم الثالث: نطاق العمل والمواصفات وجداول الأسعار

- كتابة نطاق العمل: المخرجات، حدود العمل والواجهات، مسؤوليات صاحب العمل، والاستثناءات
- المواصفات الوصفية ومواصفات الأداء، وتجنب ذكر العلامات التجارية وما يقيّد المنافسة
- جدول الكميات وجدول الأسعار: بنود المبلغ المقطوع، أسعار الوحدة، المبالغ الاحتياطية، وديباجة القياس

اليوم الرابع: معايير التقييم وإدارة فترة العطاء

- معايير القبول والرفض ومعايير التنقيط، توزيع الأوزان بين الفني والمالي، ومعادلة احتساب الدرجة المالية
- الاستفسارات والأجوبة، اجتماع ما قبل العطاء وزيارة الموقع، وإصدار الملاحق وتمديد الموعد
- فتح العطاءات، فحص الاستجابة، تصحيح الأخطاء الحسابية، وتوحيد أسس المقارنة بين العطاءات

اليوم الخامس: من الترسية إلى وثائق العقد

- اختيار شروط العقد: النماذج القياسية مثل FIDIC ونماذج جهات التمويل، والشروط الخاصة
- خطاب الترسية وخطاب النية، مفاوضات ما قبل التوقيع، وتجميع وثائق العقد وترتيب أولويتها
- مشروع تطبيقي يعدّ فيه كل فريق حزمة مناقصة مصغّرة لعقد توريد أو خدمات، ثم يتبادل الفرق الحزم لمراجعتها من موقع مقدم العطاء

منهجية التدريب

صياغة عملية لكل وثيقة باستخدام قوالب قابلة للتعديل في Word و Excel
تمرين تقييم على عطاءات نموذجية باستخدام مصفوفة الأوزان والتنقيط
مراجعة نقدية لوثائق مناقصات فيها تعارض ونقص واستخراج الأخطاء منها
مشروع ختامي لإعداد حزمة مناقصة ومراجعتها بين الفرق

الشهادة

يحصل المشارك على شهادة حضور من Harbor Training Center عند إتمام الدورة.

المواعيد القادمة

المدينة	الموعد	اللغة	الرسوم
أمستردام	1 – 5 فبراير 2027	EN	EUR 5,500
أمستردام	2 – 6 أغسطس 2027	AR	EUR 5,500

الرسوم للمشارك الواحد.

تواصل معنا

البريد info@harbor4training.com

للتسجيل والتفاصيل، امسح الرمز أو زر الرابط:

https://harbor4training.com/ar/courses/tender-contract-documents