



الفصل الرابع:

مرحلة التنفيذ

(المرحلة الرابعة من دورة حياة المشروع)





ماهي الأنشطة الرئيسية لمرحلة التنفيذ؟

يتم في هذه المرحلة تنفيذ خطة المشروع ومراقبة حالة التقدم وتشمل 12 خطوة رئيسية لضمان تنفيذ الأعمال وفقاً لخطة المشروع





مرحلة التنفيذ | خطوات اعتماد محضر بدء الأعمال

يتولى مدير المشروع مسؤولية إعداد محضر بدء الأعمال بالتنسيق مع المشتريات والعقود، لضمان توافق الشروط مع العقد الموقع





مرحلة التنفيذ | خطوات تحديث تقرير حالة تقدم المشروع

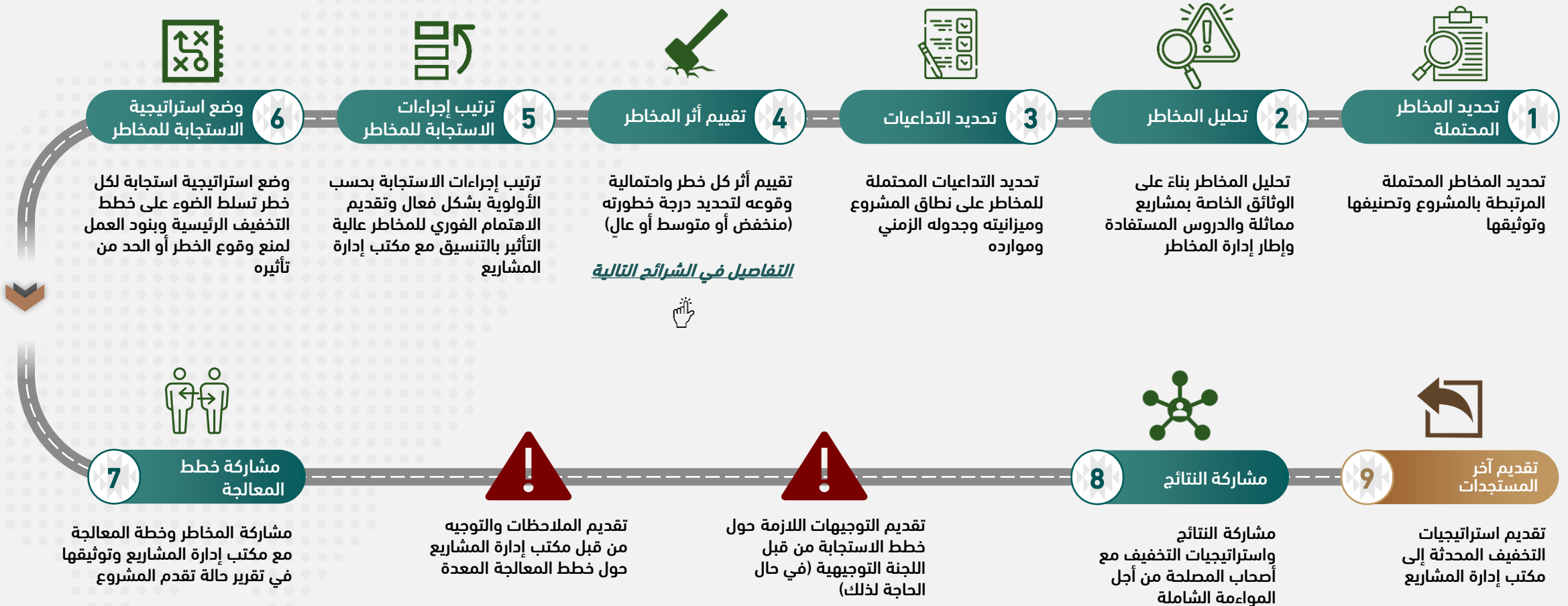
يتولى مدير المشروع مسؤولية تحديث تقرير حالة تقدم المشروع أسبوعيًا لضمان توثيق التقدم المحرز في المشروع وأبرز التطورات والمخاطر والمشاكل





مرحلة التنفيذ | خطوات تحديد مخاطر المشروع

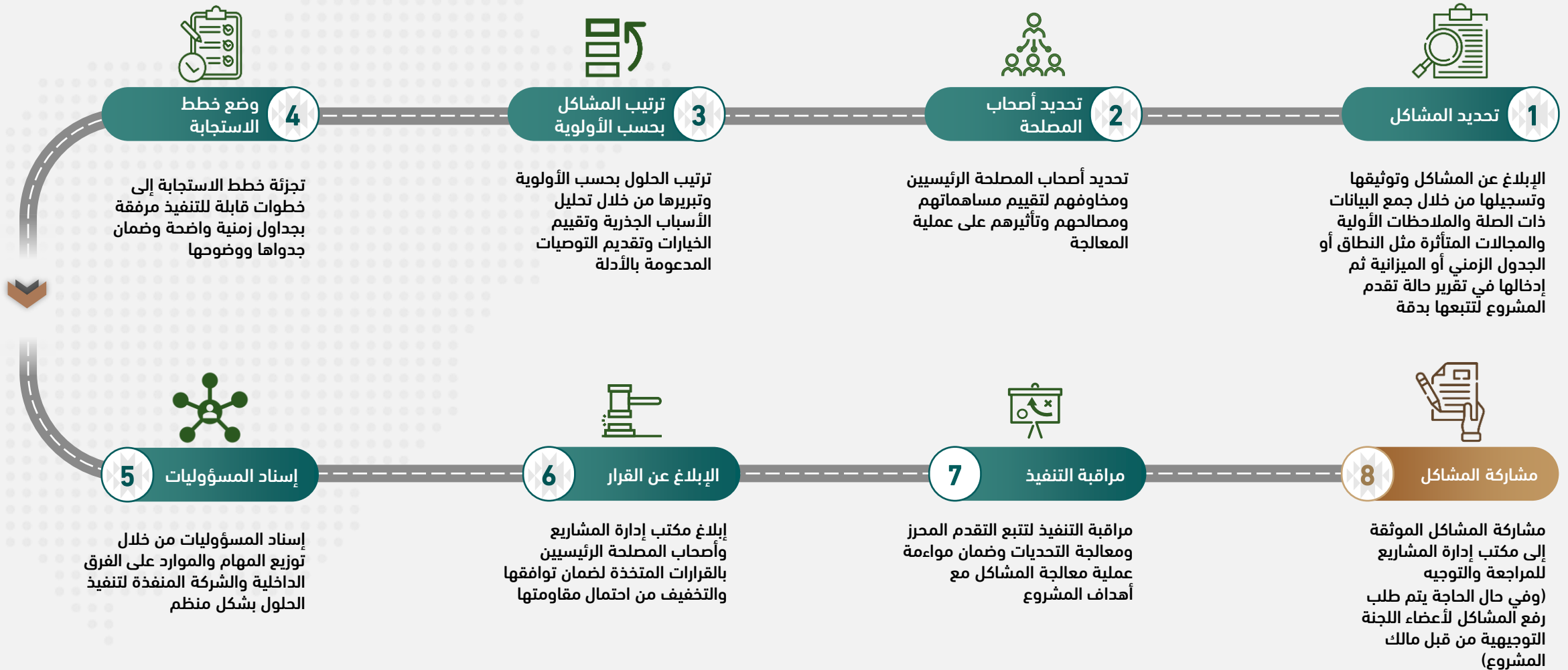
يتولى مدير المشروع مسؤولية تحديد مخاطر المشروع وتقييمها والتخفيف منها من خلال وضع خطط الاستجابة والطوارئ المناسبة





مرحلة التنفيذ | إدارة المشاكل

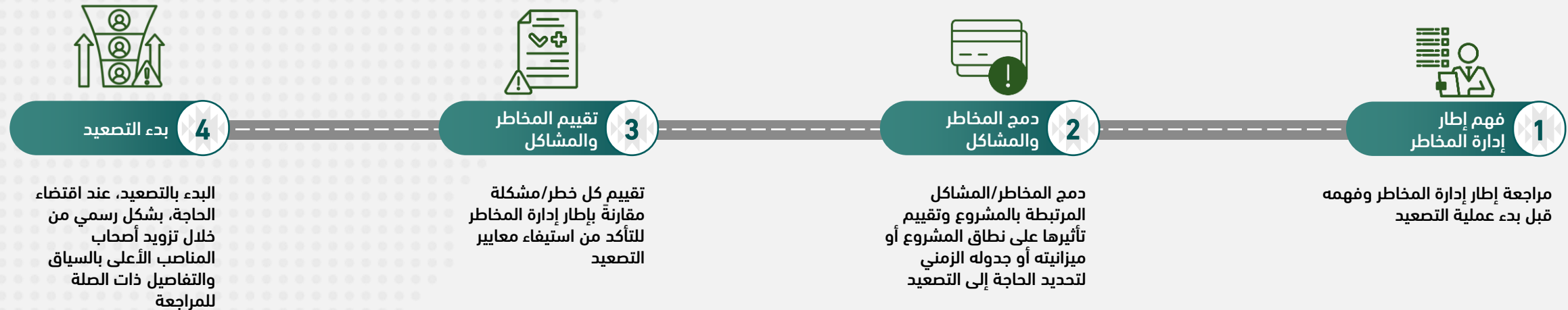
يتولى مدير المشروع مسؤولية تحديد المشاكل وتوثيقها والإشراف على جميع الخطوات المبذولة لمعالجتها





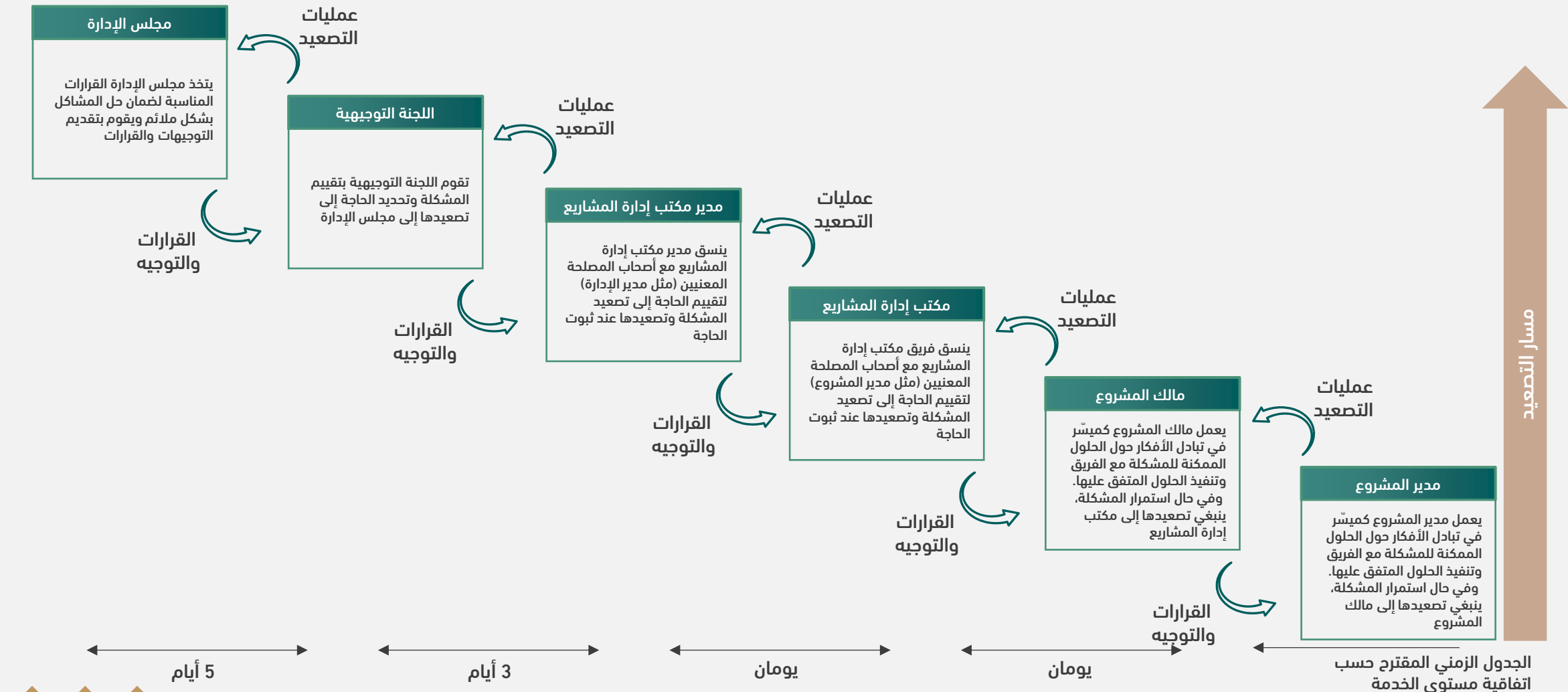
مرحلة التنفيذ | إدارة التصعيد

يتولى مدير المشروع مسؤولية تقييم تأثير المخاطر/المشاكل ويتولى مالك المشروع تصعيدها عند الحاجة



مرحلة التنفيذ | إدارة التعقيد

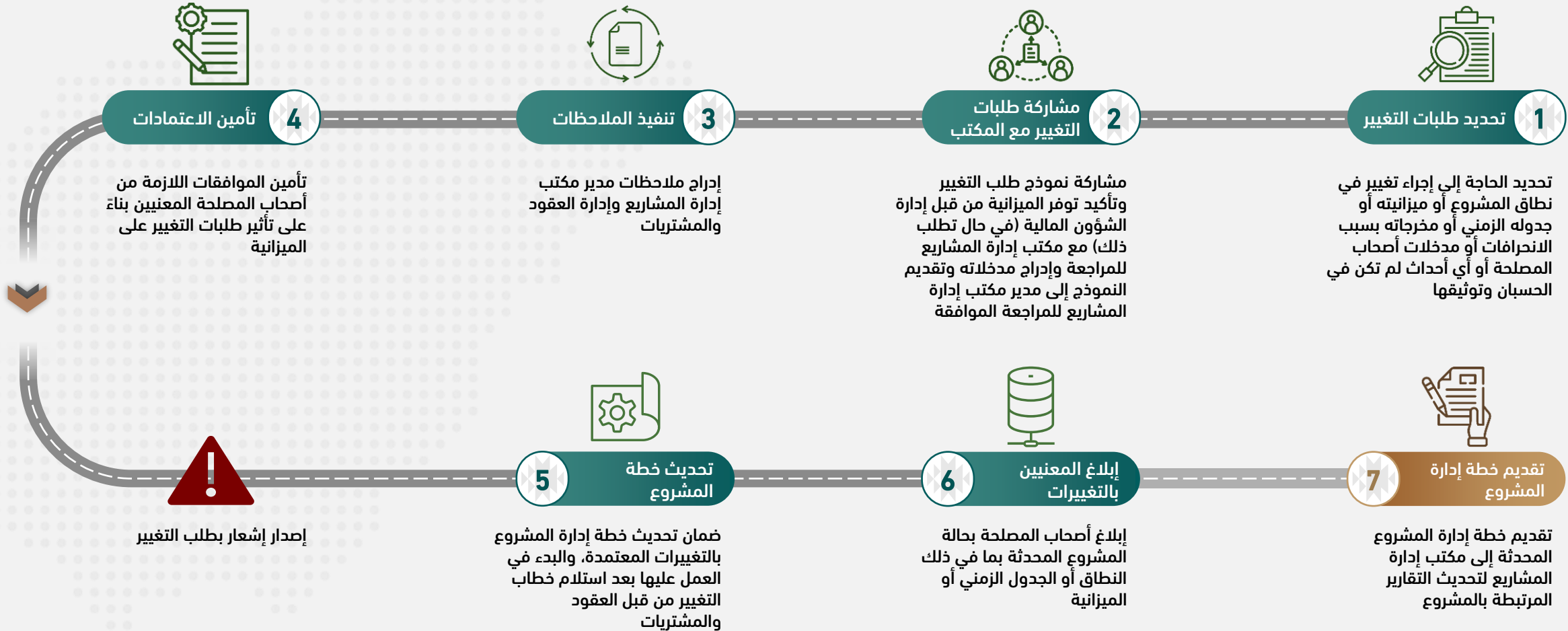
يتم الإبلاغ عن المخاطر والمشاكل وتصعيدها وفقًا لعملية التصعيد المعتمدة





مرحلة التنفيذ | إعداد طلبات التغيير على خطة المشروع

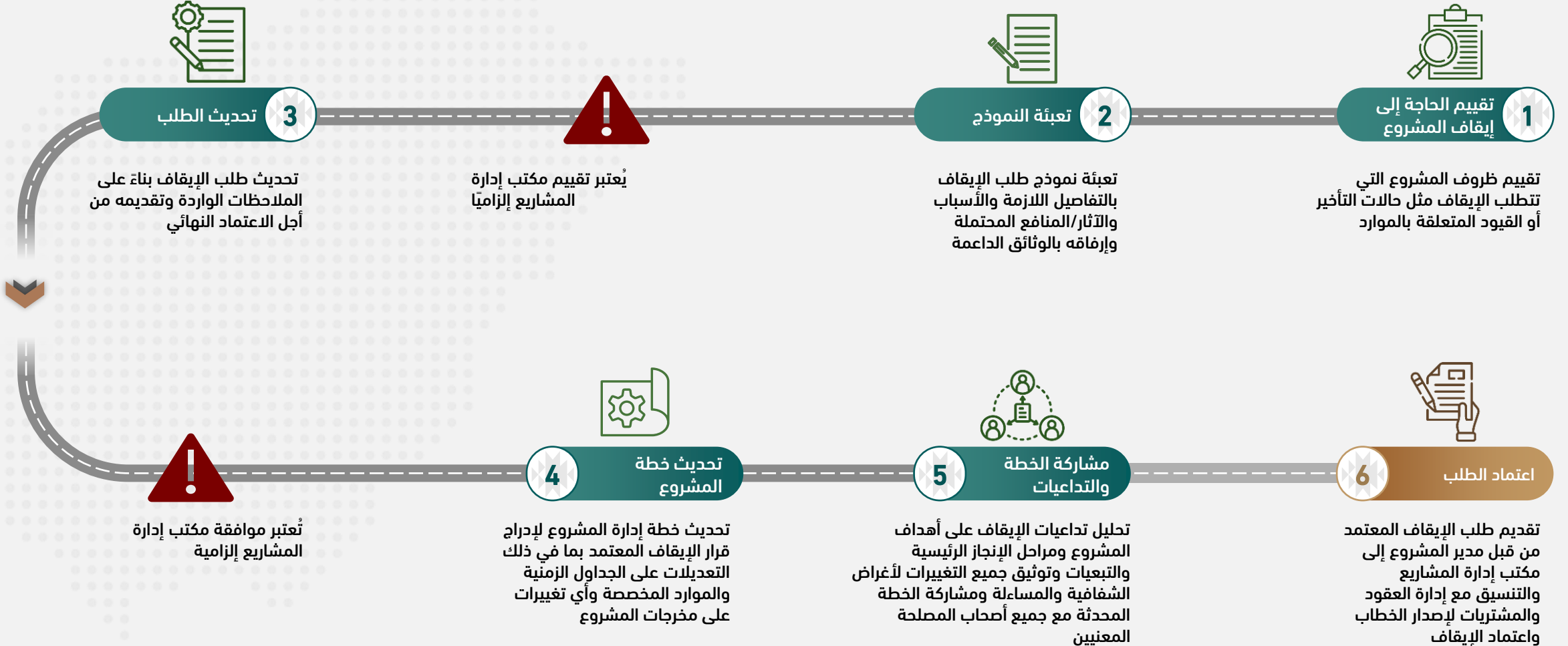
يتولى مدير المشروع مسؤولية إعداد طلبات التغيير لاقتراح أي تغيير على نطاق المشروع و/أو جدولته الزمني و/أو البنود التعاقدية خلال مرحلة التنفيذ





مرحلة التنفيذ | إعداد طلب إيقاف المشروع

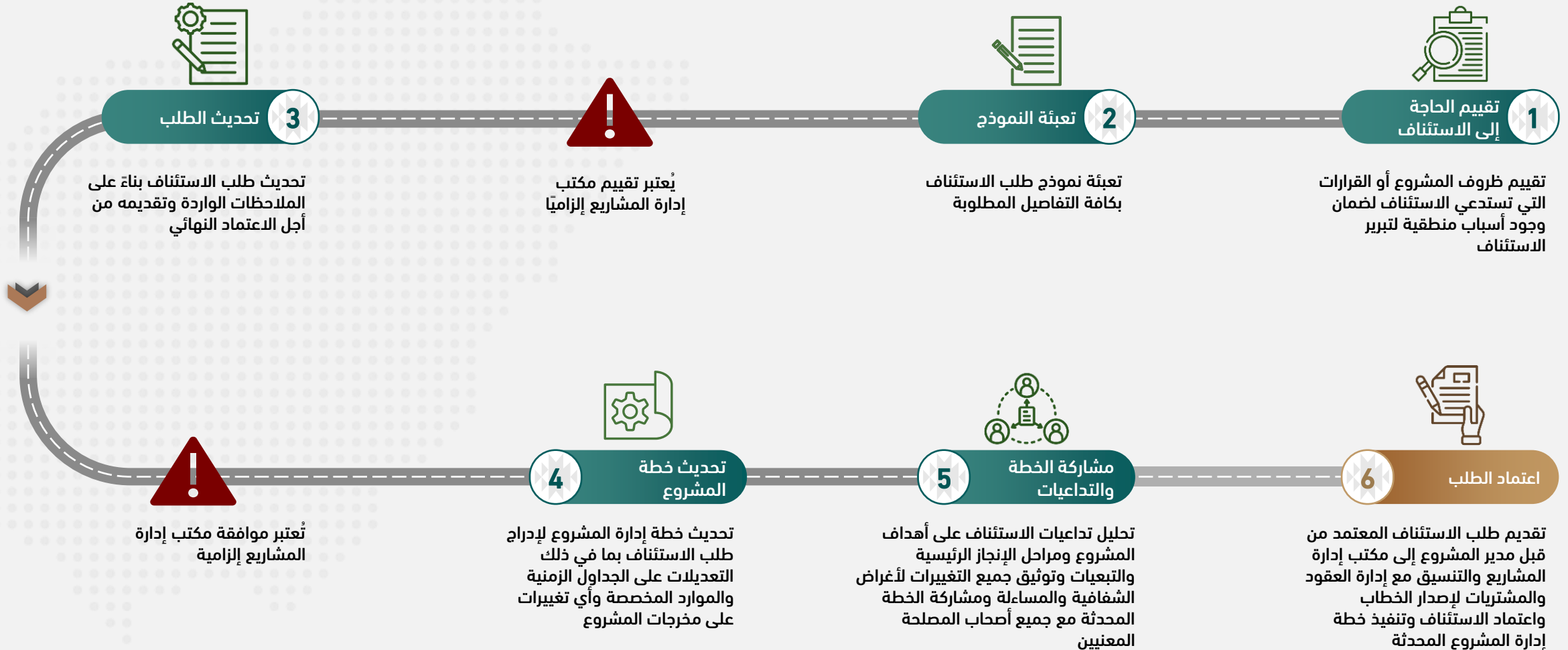
يتولى مدير المشروع مسؤولية إعداد طلب الإيقاف لاقتراح إيقاف المشروع بشكل مؤقت





مرحلة التنفيذ | إعداد طلب استئناف المشروع

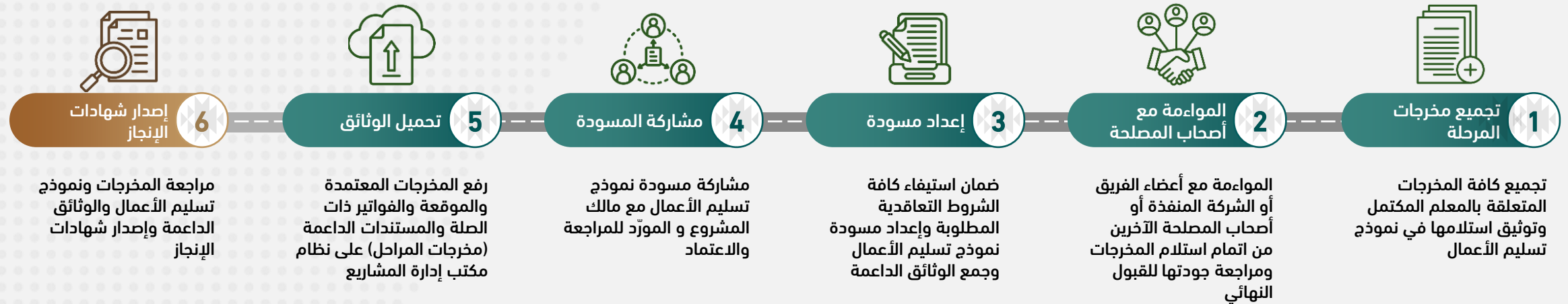
يتولى مدير المشروع مسؤولية إعداد طلبات الاستئناف من أجل استئناف مشروع تم إيقافه أو تعليقه





مرحلة التنفيذ | خطوات إصدار شهادات الإنجاز

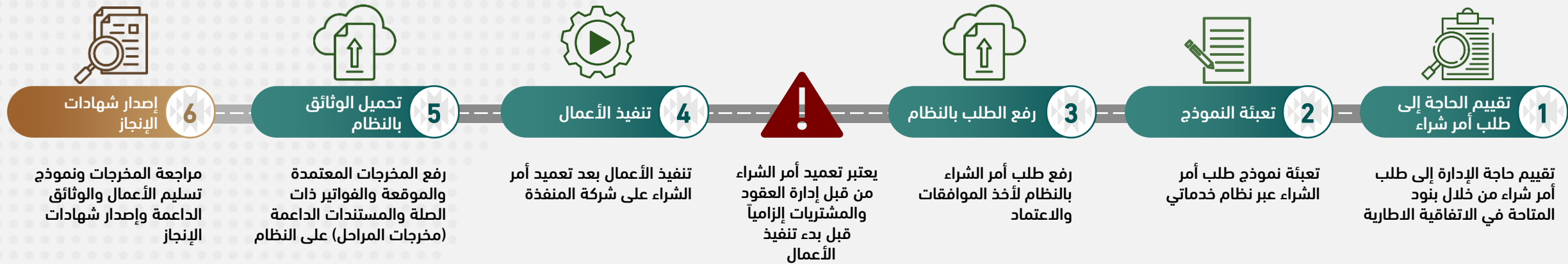
يتولى مدير المشروع مسؤولية تحديث نموذج تسليم الأعمال عند احتمال كل مخرج وضمان تلبية الجودة والمعايير للحصول على الاعتمادات النهائية





مرحلة التنفيذ | خطوات طلب أمر شراء الاتفاقية الاطارية

يتولى مدير المشروع مسؤولية رفع طلب أمر شراء للاتفاقيات الاطارية ويتولى فريق العقود والمشتريات تنفيذ الطلب لأمر الشراء





أنواع مخرجات المشروع والوثائق الداعمة لها

يتم تسليم الوثائق الداعمة لمخرجات المشروع بغرض إثبات تسليم المخرجات واستخراج شهادات إنجاز الخاصة بالمشروع.

#	نوع المخرج	الوثائق الداعمة
1	وثائق	نسخة من الوثيقة التي تم قبولها " الوثائق السرية تكتفى بمذكرة تسليم مخرج (Delivery note)"
2	تدريب	صور من الشهادات التدريبية
3	أجهزة	نموذج الاستلام الفني من الإدارة المالكة متضمن تفاصيل وأسعار البنود
4	مواد	نموذج الاستلام الفني من الإدارة المالكة متضمن تفاصيل وأسعار البنود
5	صيانة وتشغيل	تقارير التشغيل الدورية
6	خدمات	تقرير يوضح الأعمال التي تمت خلال المرحلة
7	برامج / رخص	نموذج استلام برامج أو رخص (يتم مراجعته من قبل التحول الرقمي)
8	أخرى	نموذج يثبت استلام وقبول المخرج حسب متطلبات المشروع



مرحلة التنفيذ | اتفاقية مستوى الخدمة (1/3)

#	الإجراء	الإجراء	مالك الإجراء	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	عدد أيام العمل
1	تقرير حالة تقدم المشروع	إعداد وارسال تقرير حالة تقدم المشروع بعد توقيع محضر بدء الأعمال	مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	3
2	شهادة الإنجاز	رفع شهادة الإنجاز حسب خطة المشروع المعتمدة بالنظام	مكتب إدارة المشاريع	مدير المشروع	1
3	شهادة الإنجاز	اعتماد شهادة الانجاز بالنظام من قبل مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	4
4	شهادة الإنجاز	اعتماد شهادة الإنجاز من قبل الإدارة المالية	مكتب إدارة المشاريع	إدارة الشؤون المالية	2
5	شهادة الإنجاز	صرف المبالغ المستحقة للشركة المنفذة بعد اعتماد شهادة الإنجاز	إدارة الشؤون المالية	إدارة الشؤون المالية	5
6	طلب أمر شراء الاتفاقية الاطارية	مراجعة واعتماد طلب أمر الشراء لاتفاقية اطارية	إدارة العقود والمشتريات	إدارة العقود والمشتريات	2
7	طلب أمر شراء الاتفاقية الاطارية	مراجعة واعتماد طلب أمر الشراء لاتفاقية اطارية	إدارة العقود والمشتريات	إدارة الشؤون المالية	2
8	طلب أمر شراء الاتفاقية الاطارية	اعتماد طلب أمر الشراء لاتفاقية اطارية من قبل صاحب الصلاحية	إدارة العقود والمشتريات	الإدارة المالكة	2
9	طلب أمر شراء الاتفاقية الاطارية	إصدار خطاب امر شراء	إدارة العقود والمشتريات	إدارة العقود والمشتريات	3



مرحلة التنفيذ | اتفاقية مستوى الخدمة (2/3)

#	الإجراء	الإجراء	مالك الإجراء	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	عدد أيام العمل
10	طلب إيقاف	إرسال طلب إيقاف الأعمال قبل التاريخ المستهدف للإيقاف	مكتب إدارة المشاريع	مدير المشروع	10
12	طلب إيقاف	مراجعة واعتماد طلب الإيقاف من قبل مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	4
13	طلب إيقاف	مراجعة واعتماد طلب الإيقاف من قبل إدارة العقود والمشتريات	مكتب إدارة المشاريع	إدارة العقود والمشتريات	2
14	طلب إيقاف	مراجعة واعتماد طلب الإيقاف من قبل إدارة الشؤون المالية	مكتب إدارة المشاريع	إدارة الشؤون المالية	2
15	طلب إيقاف	مراجعة واعتماد طلب الإيقاف ومن قبل صاحب الصلاحية	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	2
16	طلب إيقاف	عكس الملاحظات على طلب الإيقاف	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	2
17	طلب إيقاف	إصدار خطاب إيقاف الأعمال	إدارة العقود والمشتريات	إدارة العقود والمشتريات	3
18	طلب استئناف	إرسال طلب استئناف الأعمال قبل التاريخ المستهدف للاستئناف	مكتب إدارة المشاريع	مدير المشروع	10
19	طلب استئناف	مراجعة واعتماد طلب الاستئناف من قبل مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	4
20	طلب استئناف	مراجعة واعتماد طلب الاستئناف من قبل إدارة العقود والمشتريات	مكتب إدارة المشاريع	إدارة العقود والمشتريات	2
21	طلب استئناف	مراجعة واعتماد طلب الاستئناف من قبل إدارة الشؤون المالية	مكتب إدارة المشاريع	إدارة الشؤون المالية	2
22	طلب استئناف	مراجعة واعتماد طلب الاستئناف من قبل صاحب الصلاحية	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	2
23	طلب استئناف	عكس الملاحظات على طلب الاستئناف	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	2
24	طلب استئناف	إصدار خطاب استئناف الأعمال	إدارة العقود والمشتريات	إدارة العقود والمشتريات	3



مرحلة التنفيذ | اتفاقية مستوى الخدمة (3/3)

#	الإجراء	الإجراء	مالك الإجراء	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	عدد أيام العمل
25	طلب أمر تغيير	*ارسال طلب تغيير لا يتطلب موافقة لجنة فحص العروض	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	10
26	طلب أمر تغيير	ارسال طلب تغيير باستحداث بنود خارج العقد لمكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	25
27	طلب أمر تغيير	ارسال طلب تغيير لتمديد مدة المشروع لمكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	20
28	طلب أمر تغيير	ارسال طلب تغيير لمشاريع تبقى على انتهائها 25 يوم عمل لمكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	25
29	طلب أمر تغيير	اعتماد ميزانية لطلبات التغيير وأوامر الشراء	مكتب إدارة المشاريع	إدارة الشؤون المالية	2
30	طلب أمر تغيير	اعتماد أمر التغيير بالتمديد وزيادة البنود	مكتب إدارة المشاريع	مدير مكتب إدارة المشاريع	2
31	طلب أمر تغيير	مراجعة واعتماد طلب التغيير من قبل مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	3
32	طلب أمر تغيير	مراجعة واعتماد طلب التغيير من قبل إدارة العقود والمشتريات	مكتب إدارة المشاريع	إدارة العقود والمشتريات	2
33	طلب أمر تغيير	مراجعة واعتماد طلب التغيير من قبل إدارة الشؤون المالية	مكتب إدارة المشاريع	إدارة الشؤون المالية	2
34	طلب أمر تغيير	مراجعة واعتماد طلب التغيير من قبل صاحب الصلاحية	مكتب إدارة المشاريع	صاحب الصلاحية	2
35	طلب أمر تغيير	رفع طلب التغيير بالنظام بعد اعتماد أصحاب المصلحة	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	1