|  |
| --- |
| نموذج صحيفة تتبع إستراتيجية التعاقد |
| رقم العقد: | : | <<أدخل الرقم>> | **ملاحظات إرشادية / مفتاح حقول البيانات** | **مكتب إدارة الأصول والمرافق** | **أخصائى العقود** | **نوع العقد** | **موقع تأمين الموارد** | **تاريخ الانتهاء** |
| **الموظفون الرئيسيون** |  |  |  | أدخل الاسم أو الإدارة | أدخل الأحرف الأولى من اسم أخصائي العقد أو الاسم | محلي: داخل المنطقة / المحافظة |  |
|  |  |  | *هذه الحقول هي دليل للمساعدة في استخدام استراتيجية التعاقد، ومع ذلك، يجوز للمدير المسؤول لإدارة العقود والمشتريات الإضافة أو التعديل بما يتناسب مع طبيعة الأعمال والخدمات التي تنوي الجهة التعاقد معها.* |  |  |  | إقليمي: داخل الدولة | **الملاحظات** |
| مدير العقود | : | <<أدخل الاسم>> | **منشئ الوثيقة** | **قيمة الميزانية** | **نوع العرض** | عالمي: على النحو الوارد أعلاه + الدولي | أدخل أي معلومات إضافية ذات صلة حسب الضرورة |
| مدير الجهة الحكومية | : | <<أدخل الاسم>> | أدخل الأحرف الأولى أو الاسم للمُنشئين | الميزانية الحالية للدولة بالريال السعودي (مليون) | استبيان التأهيل المسبق = يخضع للتأهيل المسبق |
| مدير إدارة الأصول والمرافق | : | <<أدخل الاسم>> |  |  | مفتوح = غير مقيد / عام |
| [أخرى] | : | <<أدخل الاسم>> | **الإدارة المسؤولة** |  | المصدر الواحد |
|  |  |  | أدخل الاسم أو الإدارة |  | المصدر الوحيد |  |
| **الاتفاقية رقم** | **عنوان الاتفاقية** | **مسؤولية الطلب** | **معلومات العرض** | **توصيات إستراتيجية التعاقد** | **الملاحظات** |
| **مكتب إدارة الأصول والمرافق** | **منشئ الوثيقة** | **المُعتمد** | **أخصائى العقود**  | **قيمة الميزانية** | **نوع الاتفاقية** | **نوع العرض** | **موقع تأمين الموارد** | **تاريخ إصدار طلب تقديم العرض** | **الترسية المخطط لها** **التاريخ** | **متطلبات العقد من الباطن** |
|
|  | **حزم الأعمال** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |