بسم الله الرحمن الرحيم

کتاب پېژندنه

د کتاب نوم: تهيه او تدارکات

څانګه: اداره او منجمنټ

مولف: سردار محمد عدم

ژباړن: محمدجان عادل

د څار کمېټه:

- محمد آصف ننګ د تخنيکي او مسلکي زده کړو معين
- ديپلوم انجنير عبدالله کوزاړي د تعليمي نصاب رييس
- محمد اشرف وحدت په تعليمي نصاب کې د معينيت د مقام سلاکار

د تصحيح کمېټه:

- عبدالجميل ممتاز
- محمد احسان احسان

د ګرافيک او ډيزاين څانګې مسئول: محمد جان عليرضايي

کمپوزګر: ننګيالی امرخېل

ګرافيک او ډيزاين: عبدالله شاهي

چاپ کال: ۱۳۹۲ لمريز کال

تيراژ: ۳۰۰۰ ټوکه

چاپ ځل: لومړی

وېب پاڼه: www.dmtvet.gov.af

برېښناليک: info@dmtvet.gov.af

ISBN کډ: ۹۷۸-۹۹۳[illegible]۳۰-۰۹٦[illegible]

Ketabton.com

د چاپ حق د تخنيکي او مسلکي زده کړو له معينيت سره خوندي دی

(c) ketabton.com: The Digital Library

ملي سرود

دا وطن افغانستان دی　　　دا عزت د هر افغان دی
کور د سولې کور د تورې　　　هر بچی يې قهرمان دی
دا وطن د ټولو کور دی　　　د بلوڅو د ازبکو
د پښتون او هزاره وو　　　د ترکمنو د تاجکو
ور سره عرب، ګوجر دي　　　پاميريان، نورستانيان
براهوي دي، قزلباش دي　　　هم ايماق، هم پشه يان
دا هيواد به تل ځليږي　　　لکه لمر پر شنه آسمان
په سينه کې د آسيا به　　　لکه زړه وي جاويدان
نوم د حق مو دی رهبر　　　وايو الله اکبر وايو الله اکبر

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پوهنې وزارت پیغام

ګرانو زده کوونکو، محصلانو او درنو ښوونکو!

د یوې ټولنې وده او پرمختګ کاملاً د همغې ټولنې د پیاوړو کاري کادرونو، بشري قوې او ماهرو فکرونو په کار او زیار پورې تړلې دي. همدا بشري قوه او کاري متې دي چې د هیواد انکشافي اهدافو ته د رسېدو لارې چارې طی کوي او د یوه نېکمرغه، مرفه او ودان افغانستان راتلونکی تضمینوي.

انســان په خپل وار سره د الله تعالی له جانبه او هم د خپل انســاني فطرت له اړخه مؤظف او مکلف دی چې د ځمکې په عمران او د یوه ســوکاله ژوند د اســبابو او ایجاباتو د تکمیل لپاره خپل اغېزمن نقش، همدارنګه ملي او اسلامي رسالت ادا کړي.

لــه همدې ځایه ده چې د یوه ژوندي او فعال انســان نقــش، د خپل ژوند د چاپېریال او خپلې اړوندې ټولنې په اړه، تل مطلوب او په هېڅ حالت کې نه نفي کېږي او نه هم منقطع کېږي.

په ټول کې د پوهنې نظام او په خاصه توګه د تخنیکي او مسلکي زده کړو معینیت مسوولیت او مکلفیت لري چې د اســلامي ارزښــتونو، احکامو او همداراز معقولو او مشروعو قوانینو ته په ژمنتیا سره، د افغانســتان په انکشاف کې فعاله، چابکه او موثره ونډه واخلي، څکه دغه ســتر او ســپېڅلي هدف ته د رســېدو په خاطر د انساني ظرفیت وده، د حرفوي، مسلکي او تخنیکي کادرونو روزنه او پراختیا یو اړین مقصد دی. همدا په تخنیکي او مسلکي زده کړو مزین تنکي ځوانان کولی شي چې په خپلې حرفې او هنر سره په سیستماتیک ډول د هیواد انکشاف محقق او میسر کړي.

جوته ده چې په افغانستان کې د ژوند تګ لاره، دولتداري او ټولنیز نظام د اسلام له سپېڅلو احکامو څخه الهام اخیســتی؛ نو لازمه ده چې زموږ د ټولنې لپاره هر ډول پرمختګ او ترقي باید په علمي معیارونو داســې اســاس او بنا شي؛ چې زموږ د کارګر نســل مادي او معنوي ودې ته پکې لومړیتوب ورکړ شي. د حرفوي ظرفیت جوړونې تر څنګ د ځوانانو سالم تربیت او په سوچه اسلامي روحیې د هغوی پالنه نه یوازې پخپل ذات کې یوه اساسي وجیبه ده، بلکې دا پالنه کولی شي چې زموږ وطن پخپلو پښو ودروي، له ضعف څخه یې وژغوري او د نورو له سیاسي او اقتصادي احتیاج څخه یې آزاد کړي.

زموږ ګران زده کوونکي، محصلان، درانه اســتادان او مربیون باید په بشــپړه توګه پوه شي، چې د ودان او نېکمرغه افغانستان ارمان، یواځې او یواځې د دوی په پیاوړو متو، ویښ احساس او نه ستړي کېدونکي جد او جهد کې نغښتی او د همدغو مسلکي او تخنیکي زده کړو له امله کېدای شي په ډېرو برخو کې د افغانستان انکشافي اهداف تر لاسه شي.

د دې نصــاب له ټولو لیکوالانو، مولفینو، ژباړونکو، ســموونکو او تدقیق کوونکو څخه د امتنان تر څنګ، په دې بهیــر کــې د ټولو کورنیو او بهرنیو همکارانو له مؤثرې ونډې او مرســتو څخه د زړه له کومې مننه کوم. له درنو او پیــاوړو اســتادانو څخه رجامندانه هیله کوم چې د دې نصــاب په ګټور تدریس او فعاله تدریب سره دې د زړه په ټول خلوص، صمیمي هڅو او وجداني پیکار خپل ملي او اسلامي نقش ادا کړي.

د نېکمرغه، مرفه، پرمختللي او ویاړمن افغانستان په هیله

فاروق وردګ

د افغانستان د اسلامي جمهوریت د پوهنې وزیر

(c) ketabton.com: The Digital Library

لړلیک

خپرکي	سرلیکونه	مخ
لومړی	د تهیه او تدارکاتو اساسات	۱
دویم	د تهیه او تدارکاتو شکلونه او طریقې	۱۱
درییم	د داوطلبۍ مرحلې	۲۱
څلورم	تړون	۳۷
پنځم	په تهیه او تدارکاتو کې فساد او اخلاقیات	۴۵
	سرچینې او اخځلیکونه	۵۱

(c) ketabton.com: The Digital Library

سریزه

تهیه او تدارکات د دولتي او خصوصي ادارو د مهمو، مرســتندویه او د اهمیت وړ څانګو له ډلې څخه شمېرل کیږي یعنې هر تشبث د یو سوداګر له فعالیت څخه نیولې تر څو ملیتي کمپنیو او عامه ادارو پورې خپله ډېره بودیجه د جنســونو ، خدماتو او ســاختماني چارو لپاره د تهیه او تدارکاتو له لارې مصرفوي چې د دغې پروسې اغیزمنتیا پرګټې مستقیمې اغیز ې لري، همدا علت دی چې دغې پروسې ته زیاته پاملرنه شوېده او له درې لسیزو راپدېخوا د یو تخصصي مسلک په توګه منل شوېده.

تهیه او تدارکات د مختلفو علومو له پراخو برخو سره سر وکار لري، چې هره څانګه یې د ځانګړي تخصص سره اړیکه لري.

دا چې د اداري او حساب دارۍ انستیتوت د تخنیکي او مسلکي کدرونو د روزنې مسولیت په غاړه لري او تهیه او تدارکات د هرتشبث د مهمو فعالیتونو څخه شمېرل کیږي، بناء د اداري او حساب دارۍ انسټیټوټ د منجمنت څانګې د تدریسي پالیســۍ په ترلاســه کولو سره اړینه وبلله تر څو د محصلینو لپاره د تهیه او تدارکاتو د تدریس اساسات برابر کړي.

دغه کتاب پنځه فصلونه لري او د هر فصل په پای کې د لوستونکو د لا زیاتې پوهې په موخه پوښتنې ترتیب شوې دي.

په لومړي فصل کې د تهیه او تدارکاتو اساســات او تعریف او همداراز د مالکیت د ټمام شــوي قیمت د طرز او تفکر علتونه، د تهیه او تدارکاتو هدفونه، د تهیه او تدارکاتو اســاسي پوښــتنې، په اوسني حالت کې د تهیه او تدارکاتو فرق، عنعنوي تهیه اوتدارکات او اصطلاحات.

په دویم فصل کې د تدارکاتو شیوې، پرانستې، محدوده او مرحله یي داوطلبي او نور مطالب دي.

په درېیم فصل کې د تدارکاتو مرحلې، د اړتیاوو ثابتول، د ټمویل د منابع سره د مشــخصاتو تهیه کول، د شیوې ټاکل، د آفرونو د وړاندې کولو اعلان، د تړون اعطا کول، پرداخت او تحویلي.

په څلورم فصل کې تړون، د تړون قســمونه، یوځایي پیسې، څلور اړخیزه تړون، د فې قیمت واحد تړون، د وخــت تــړون، د فیصدۍ تړون، د ترن کي تړون، د مطلوب قیمــت تړون، د ډیزاین تړون، د تهیه او نصب تړون بیانیږي.

په پنځم فصل کې په تهیه او تدارکاتو کې اخلاقیت او فساد ، فساد او شفافیت، د اغیزمنو تهیه او تدارکاتو اساسي قاعدې، د تحفو قبلول او په تهیه او تدارکاتو کې د فساد پروړاندې لازم اقدامات ترسره کول.

په پای کې د دې کتاب د تصحیح او بشــپړولو لپاره د درنو محصلینو مرســته او همکاري اړینه ده ترڅو وکولای شو چې په راتلونکي کې په دغه کتاب کې شته نیمګړتیاوې له منځه یوسو.

او همــداراز لــه ټولو هغــو د نظرخاوندانو، همکارانو او پوهانو څخه چې زمــا سره یې د دې کتاب په چاپولو کې مرسته کړې د زړه له کومې مننه کوم او د خدای له دربار څخه دوی ته د سر لوړۍ او بریالیتوب هیله کوم.

په درناوي

سردار محمد عدم

(c) ketabton.com: The Digital Library

د کتاب ټولیزه موخه:

د تهیه او تدارکاتو اساسات، شکلونه او طریقې، د داوطلبۍ مرحلې، په تهیه او تدارکاتو کې فساد او اخلاق پېژندنه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړی څپرکي

د تهیه او تدارکاتو اساسات

ټولیزه موخه:

د تهیه او تدارکاتو په اهمیت، اساسي اجزاوو او مفکوري توپیرونو پوهېدنه.

د زده کړې موخې: محصلین باید د دې څپرکي په پای کې په لاندې فکتورونو پوه شي:

- د تهیه او تدارکاتو په اهمیت و پوهیږي.
- د تهیه او تدارکاتو تعریف او د هغې څخه تشکیل شوي اجزاء وپیژني.
- د مقایسې هدف، مالکیت قیمت او د خرید قیمت سره توپیر کړي.
- د دودیزه او نني عصر د تهیه او تدارکاتو د کړنو ترمنځ تفاوت وپیژني.

په یوویشتمه پیړۍ کې تهیه او تدارکات په بشپړ ډول روښانه شول او په اداره کې یې د یوې مهمې څانگې په توگه رول ولوباوه، ځکه اغیزمن تهیه او تدارکات په ادارو کې ډېره اغیزه لري او همداراز اخیســتونکي او پلورونکي د وروستي(نهائي) مصرف کوونکي په حیث د رضایت او خوښۍ لور ته راولي.

تهیه او تدارکات د یوې ادارې د فعالیت پراخه برخه په پام کې نیسي چې د عادي اړتیاوو لکه قرطاسیې څخه د انجینرۍ او خدماتو د پیچلو پروژو پورې پلي کوي.

تهیه او تدارکات د اقتصاد د نورو علومو او مســلکونو سره اړیکې لرې ترڅو د لاس کې د شته منابعو څخه په اغیزمنه توگه گټه واخلي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

مایکل پورتر په کال ۱۹۸۵م کې په دې باور وه چې تهیه او تدارکات د یوې ادارې پرله پسې ارزښتونه رامنځته کوي. که ټول فعالیتونه په ګټوره توګه سرته ورسیږي، لاسته راغلی ارزښت باید له ترسره شوي لګښت څخه ډېر وي.

د تهیه او تدارکاتو موخې

تهیه او تدارکات د یوې څانګړې دندې په توګه د ادراې له نورو څانګو سره مرسته کوي ترڅو د ادارې هدفونه په اغیزمنه او ګټوره توګه لاسته راشي.

په اوسني حالت کې لاندې ټکي د تهیه او تدارکاتو اساسي اهداف شمېرل کیږي.

د ادارو د موخو د ترلاسه کولو زمینه برابرول.

– د ارتباطاتو تامینول او له ادارو سره مرسته کول څکه تهیه او تدارکات د ادارې د څانګړو خدمتونو په توګه په ټوله اداره کې په کاراچول کیږي.

– د دندې سرته رسول په هغه صورت کې چې د ارزښت د رامنځته کولو او نواورۍ سبب وګرځي.

– د یوې لویې لوژستیکي دندې د سرته رسولو په توګه د اجراأتو سرته رسول، د مارکیت پیژندل او له مارکیت څخه د ګټې ترلاسه کول.

د تهیه او تدارکاتو تعریف

د تهیه او تدارکاتو په اړه بېلابېل تعریفونه شتون لري چې دلته یې دوه تعریفونه وړاندې کوو:

– د افغانستان د جمهوري اسلامي دولت د تهیه او تدارکاتو د قانون د درېیمې مادې په لومړي بند کې تهیه او تدارکات داسې تعریفوي:

(تهیه او تدارکات، جنسونه، خدمات او ساختماني امور دي چې د ادارې لخوا په پرچون او یا د قرار داد په شکل د یوڅه په مقابل کې لاسته راوړل کیږي.

په ټولیز ډول تهیه او تدارکات عبارت دي له فرمایش ورکولو، د اجناسو د لاسته راوړلو او همداراز د خدماتو او ساختماني امورو په مناسب کمیت او کیفیت، په مناسب ځای، مناسب وخت او په مناسب قیمت د حکومتونو، شرکتونو او اشخاصو د مستقیمې ګټې او منفعت د ترلاسه کولو څخه. په پورتني تعریف کې د کمیت او کیفیت، د مناسب کمیت، د مناسب محل، د مناسب وخت او د مناسب قیمت اصطلاحات لاندې معنی ګانې لري.

(c) ketabton.com: The Digital Library

مناسب کیفیت

په تهیه او تدارکاتو کې مناسب کیفیت مختلفې معنا وې لري لکه ، مناسب ، ښایسته ، عالي ، ډېر ښه اوداسې نورې ،همدارنګه د کیفیت په اړه بیلابیل تعریفونه راغلي چې غوره او عمومي يې د (د اړتیاوو سره برابر) دي.

د تهیه او تدارکاتو په تعریف کې کیفیت د نورو ځانګړتیاوو په لرلو له دې امله مهم دي چې کله مناسب کیفیت نه وي اغېزمن فعالیتونه نه رامنځته کیږي .او موثر کیفیت ته د لاس رسی په موخه باید لاندې ټکو ته پام وشي.

– د محصول مطلوبیت یعنې هغه څه چې اخیستونکی په خپله خوښه اخلي مثال د تلویزیون اخیستل چې څرنګه غږ او تصویر ولري.

– په یوه معین وخت کې د ښه فعالیت امکانات، لکه د یو څه ترمیمول په یوه معین وخت کې.

– د کمپنۍ ستندرد ته ورته درجو جوړول، ملي ستندردونه، نړیوال ستندردونه، ستندرد جوړونه د کیفیت د تضمین په اړه ستونزې کموي او اقتصادي ګټې ډېر وي.

– نورې ځانګړتیاوې لکه، شکل، درجه، د اعلانونو له لارې د خلکو د خبرولو درجه، د کمپنۍ شهرت او نور.

کمیت (مناسبه اندازه)

د اخیستونکي او پلورونکي له نظره مناسبه اندازه (فرمایش ورکوونکي او فرمایش اخیستونکي) فرق لري.

د اخستونکي له نظره په مناسبه اندازه کې کموالی د وخت د ضایع کیدو او د مصارفو د زیاتیدو لامل ګرځي نو د همدې لامل له مخې باید په مناسب کمیت کې لاندې ټکي په پام کې ونیسو.

– د ګټې اخیستنې اړخ ته په کتو سره د جنسونو د اخیستلو ځانګړتیاوې، لکه په کم قیمت کوچنۍ پرزه جات ، د قیمت له پلوه عادې او لوی جنسونه ، چې د لوړو قیمونو د جنسونو څخه باید یوڅه اندازه زیرمه شي .

– د فرمایش اقتصادي اندازه.

– د ذخیرې لپاره د ګدام مصارف.

– د ګدام د ضایعاتو مصارف.

– د جنسونو څخه د ګټی اخیستنی د تلېتې د تیرېدو او د هغوی له موده د لوېدو مصارف په ګرام دارۍ پورې تړلی ټول مصارف.

(c) ketabton.com: The Digital Library

مناسب ځای

په عمومي ډول په تهیه او تدارکاتو کې مناسب ځای د اهمیت وړ نه دی او یواځې په لمس کیدونکو محصولاتو کې کارول کیږي.

مناسب وخت

په مناسب وخت تحویلول او تسلیمول په تهیه او تدارکاتو کې د مهمو اوغوره اهدافو له ډلې شمېرل کیږي ځکه په وخت نه تسلیمول په تولید کې د ځنډ لامل ګرځي او د پروژې د بشپړیدو وخت له تأخیر (ځنډه) سره مخامخ کوی.

په دې اساس لازمه ده ترڅو تهیه کوونکي په دې وپوهیږي چې څه وخت اجناس تسلیم کړي ، ځکه نا مناسب وخت د پیسو په انتقال کې خرابي رامنځته کوي چې په دې صورت کې د پلورونکي ګټه له منځه وړي او له بلې خوا د اکمالوونکي د جریمې سبب ګرځي ځکه په مناسب وخت کې یې نه دي تکمیل کړي.

فرمایش ورکوونکي یا اخیستونکي باید د مناسب وخت له پلوه د خپلو تیرو تجربو څخه څه یاد کړي چې د اړتیاوو له مخې مناسب وخت څومره اهمیت لري ترڅو د هغه پربنسټ تصمیم ونیسي.

مناسبه بیه

په عمومي ډول د قیمت اصطلاح د خرڅېدو د بیې په معنی یا د هغې بیې په معنی ده چې یو جنس اخیستونکي ته ورباندې تمامیږي .

نو په لومړي قدم کې باید د اخیستلو په بیه او په تمام شوي قیمت وپوهیږو.

اخیستونکي باید د اخیستلو قیمت ته پام وکړي، په ځینو وختونوکې اړتیا وي ترڅو ټول اجناس چې د مصرف لپاره ځانګړي کېږي سنجش او بیا تصمیم پرې ونیول شي.

د اخیستونکو لپاره مناسب قیمت هغه قیمت دی چې د ارزونې وروسته یې د اخیستلو لپاره تصمیم ونیسي ، نه هغه قیمت چې خرڅوونکي یې د پلورلو نه وړاندې مشخص کوي.

د تهیه او تدارکاتو اساسي پوښتنې

څیړونکي او کارپوهان به د تهیه او تدارکاتو په عملي ډګر کې د وړاندې کولو په وخت کې له لاندې پوښتنو سره مخامخ کېږي چې هره یوه یې کولای شي د ادارو د تهیه او تدارکاتو په پالیسۍ اغیزه وکړي.

په عمومي ډول لاندې پنځه پوښتنې د اساسي پوښتنو په توګه پیژندل شوي چې عبارت دې له :

۱- د کومو منابعو د ساتنې لپاره باید زیاتې هڅې وشي؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

۲- په حقیقي توګه د ادارې اساسې هدف څه دی؟

۳- منابع څرنګه او د چا لخوا چمتو کیږي؟

۴- کوم عاملونه د ګواښمنو عاملونو په توګه پیژندل کیږي؟

۵ – د تهیه او تدارکاتو لپاره مناسبه او سمه لاره کومه ده؟

د مســئولو ادارو لخوا د قانع او منل شــویو پوښــتنو وړاندې کول ډېر مهم دي ځکه د تهیه او تدارکاتو د بریالیتوب او ناکامۍ په یادو پوښتنو پورې اړه لري .

د تهیه او تدارکاتو د روڼتیا لپاره پوښــتنو ته په قاطع ډول ځواب ویل په ټولو دولتي، شــخصي ، ملکي ، پوځي او مرســتندویه ادارو کې یوشــان وي ځکه د منابعو په ساتنه کې د ادارو د بریا نه ترلاسه کول، غلط تشخیص او ذکر شوي پوښتنو ته په ټیټه سترګه کتل دي .

د اخیستلو د قیمت پرخلاف د مالکیت (اکتساب) د قیمت د طرز او تفکر علتونه

تردې دمه ګڼ شــمیر کســانو ډېر ځلــه د تهیه او تدارکاتو د اهمیت پــه اړه بیلابیلې مفکورې ترسره او تعقیب کړي او علاقه لري چې د امکان ترکچې پورې په کمترین نرخ خریداري وکړي او یا داچــې کمتریــن قیمت ورکړي، البته د دغه ډول افراد و دلیلونه په دې متکي دي چې په کم قیمت غوره ارزښــت ترلاســه کړي، حال داچې دغه ډول نظریاتو د کلونو په تیریدو سره بدلون موندلی او د تهیــه او تدارکاتو متخصصان په دې عقیده دي چې په لاندې کمترینو قیمتونو د مالکیت قیمت ترلاسه کړي.

– تهیه اوتدارکات یو څومرحله ییز پلان دی چې هره مرحله یې مصارف لري یعنې هره مرحله یې مصارفو ته ضرورت لری.

– قیمت په یواځې ډول د ارزښت د اندازه کولو کمزرې وسیله ده.

– په تهیه او تدارکاتو د ارزښت رامنځته کول مهم او اساسي رول لري.

– د خرید قیمت هغه و مالکیت تمام شــوی قیمت یا د اکتســاب قیمت ندی ځکه د اکتساب په قیمت کې د سته بندی، عبارت دی د ترمیماتو مصارف د حفظ و مراقبت او عملیاتی مصارف او بې ګټې کېدلو مصارف شامل دی چې لومړی باید سنجش او وروسته له قیمت سره پرتله شی.

د نوي عصر سره د دودیزه (عنعنوي) تهیه او تدارکاتو توپیر

تهیه او تدارکاتو لومړیتوبونه او تعهدات د اوســني عصر سره زیات تو پیر لري چې څو عمده فرقونه یې په لاندې ډول دي:

(c) ketabton.com: The Digital Library

– پــه دودیزو تهیه او تدارکاتو کې د خریــد قیمت ته لومړیتوبونه ورکول کیږي حال داچې د نوي عصر په تدارکاتو کې د مالکیت تمام شوي قیمت ته لومړیتوب ورکول کیږي.

– په تهیه او تدارکاتو کې د اخیســتونکي او پلورونکي ترمنځ اړیکې د رقابت پربنســت ولاړې دي خو د نوي عصر په تهیه او تدارکاتو کې د مرستې او همکارۍ پربنسټ اړیکې شتون لري .

– په عنعنوي تهیه او تدارکاتو کې د وروستي عرضه کوونکي سره د اخیستونکي اړیکې ټینګیږي خو د نوي عصر په تهیه او تدارکاتو کې دغه اړیکې د لومړي عرضه کوونکي سره ټینګیږي .

– په عنعنوي تهیه او تدارکاتو کې جنسونه باید د مشخصاتو مطابق تهیه او وړاندې شي خو د نوي عصر په تهیه او تدارکاتو کې د جنسونو کاري خاصیتونوته لومړیتوب ورکول کیږي.

– په عنعنوي تهیه او تدارکاتوکې کیفیت د اخیستونکي له لوري کنترولیږی خو د نوي عصر په تهیه او تدارکاتو کې اخسیتونکي له تهیه کوونکي د جنس د کیفیت د بیمې غوښتونکی وي.

– په عنعوي تهیه او تدارکاتو کې اخیســتونکی د تولید جریان له نږدې ګوري خو د نوي عصر په تهیه او تدارکاتوکې په مشترك ډول په تولید کې د خرابیدو د پیښې مخه نیول کیږي.

اصطلاحات

د ورکړې آمر

آمــر هغــه څوك دی چې د تهیــه او تدارکاتو د قانون په چوکاټ کې د جنســونو، خدماتو او ساختماني امورو د تهیه او تدارکاتو د تړون د منظورۍ او یا د تعدیل صلاحیت ولري.

داوطلب

داوطلب حقیقي یا حکمې شــخص ته ویل کیږي چــې د شرط پاڼې د موادو مطابق پخپله یا خپله قانوني اســتازی د آفر د وړاندې کولو په موخه د تهیه او تدارکاتو د قانون په چوکاټ کې د تدارکاتو په مرحلو کې ګډون وکړي.

آفر

آفر هغه ســند ته ویل کیږي چې د تړون د لاسلیك په موخه د دعوت یا مطالبې په مقابل کې د جنسونو، خدماتو او ساختماني امورو د تهیه او تدارکاتو لپاره د داوطلب لخواوړاندې کیږي، چې په هغې کې شــمېر، اندازه، مشــخصات، د یوه واحد قیمت، مجموعــي قیمت او نور ټول شرایط توضیح کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

شرط پاڼه

شرط پاڼه هغه ســند ته ویل کیږي چې په هغه کې د جنســونو، خدماتو او ســاختماني امورو کمیت، کیفیت او د جنســونوځانګړتیاوې او همداراز د آفر شرطونه او د وړاندې کولو طریقه یې، له تهیه او تدارکاتو وړاندې توضیح شي.

د پرچون نرخ غوښتنه

هغه سند ته ویل کیږي چې په تهیه او تدارکاتو کې د جنسونو، خدماتو او ساختماني امورو د پرچون نرخ غوښتلو لپاره وړاندې شي.

داوطلبي

هغــه لاره ده چې داوطلب د هغې پراســاس د شرط پاڼــې د ځانګړتیاوو په پام کې نیولو سره خپل آفر د پام وړ تهیه او تدارکاتو لپاره اړونده ادارې ته وسپاري.

مقیده داوطلبي

هغې لارې ته ویل کیږي چې په هغه کې محدود داوطلبان چې له درې کسانو کم نه وي ، د داوطلبي لپاره وبلل شي.

د واحدې منبع تدارکات

هغې طریقې ته ویل کیږي چې د هغې په واسطه د جنسونو، خدماتو او ساختماني امورو تهیه او تدارکات له داوطلبۍ پرته په مستقیم ډول ترسره شي.

د تدارکاتو تړون

هغه لیکلی هوکړه لیك ته ویل کیږي چې د جنســونو، خدماتو او ســاختماني امورو د تهیه او تدارکاتو په اړه د بریالي داوطلب او ادارې ترمنځ لاسلیك کیږي.

د تدارکاتو مرحلې

هغو فعالیتونو ته ویل کیږي چې د جنســونو، خدماتو او ســاختماني امورو د تهیه او تدارکاتو په خاطر د آمر له تصمیم وروسته د تړون او شرط پاڼې د اصولو په پام کې نیولو پای ته ورسیږي.

د مشورتي خدماتو د وړاندیز غوښتنه

هغه سند ته ویل کیږي چې د وړاندیز شرطونه او لارې چارې په کې روښانه وي او د مشورتي خدماتو لپاره ورڅخه ګټه واخیستل شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د تړون لاسليك كوونكى (قراردادى)

هغه برياڵي كس ته ويل كيږي چې د اجناسو، خدماتو او ساختماني چارو د تهيه اوتداركاتو لپاره د تداركاتي اداري سره تړون لاسليك كړي.

ځواب ويونكى آفر

هغــه وړانديز دى چې د داوطلب لخوا د جنســونو ، خدماتو او د ســاختماني چارو د تهيه او تداركاتو لپاره د شرط پاڼې داصولو مطابق وړاندې كيږي.

تأمينات

د غــير منقولــو اموالو جنسي ، نقدي يا مــالي اړخ او يا هغه بانكي تضمين ته ويل كيږي چې د داوطلب يا د قرار دادي لخوا د ضمانت په ډول ايښودل كيږي.

داوطلبي

په تداركاتي غونډو كې د اشخاصو ګډون دى چې د تهيه او تداركاتو په قانون كې درج شوى دى.

د تداركاتو پلاوي

د رييســانو او د ادارې له ټولو مســؤلينو څخه جوړ شوي وي چې د تداركاتو د امورو د تنظيم كولو او مخكې بيولو لپاره د آمر لخوا موظف كيږي.

د پيرودلو پلاوى

د ادارې د كاركوونكو څخه جوړشوى وي چې د تداركاتو ځانګړتياوو ته په كتوسره د آمر لخوا موظف شوى وي.

د آفر د ارزونې پلاوي

له هغو كاركوونكو څخه جوړ شوى وي چې د وړاندې شوو آفرونو لپاره د آمر لخوا موظف شي.

جنسونه

مختلف الدوله مصرفي او غيرمصرفي اموالو ته ويل كيږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

مشورتي خدمات

هغه فعاليتونه دي چې ذهني او مشورتي ماهيت لري

ساختماني چارې

د يو كور له سره رغول ، تخريب ، ترميم ، د ساحې چمتو كول ، ژورول ، نصب مونتاژ، د زينت چارې، او همداراز ضمني خدمات لكه برمه وهل ، نقشــه ويستل، تصوير اخيستل، د زلزلې په اړه څيړنې او دې ته ورته نور خدمات دي چې په تړون كې د ننه د درج شــوو موادو په اســاس سرته رسيږي خو په دې شرط چې د ذكرشوو خدماتو ارزښت د عمارت له قيمت څخه پورته نه وي.

وروسته پاتې آفرونه

له هغو آفرونوڅخه عبارت چې د شرط پانې د معين تاريخ او زمان په پاى كې رامنځته شي او بې له دې چې پرانستل شي داوطلب ته بيرته وركول كيږي.

د تړون اسناد

له هغو ټولو اســنادو څخه عبارت دي چې له تړون څخه ترلاســه شوي وي او د هوكړه ليك په توگه د تداركاتو د ادارې او تهيه كوونكي ترمنځ موجود وي

په دغو اسنادو كې د تړون سند، د دواړو خواوو له لوري لاسليك شوى رسمي سند چې عمومي شرطونه په كې وي، د تړون ځانگړي شرطونه، د دندو لايحه، د كميت سند، د وخت او نيټې جدول، د نرخ جدول، د تحويل شرطونه، د هرې غوندې دا ســنادو كاپي گانې، غوښــتنليكونه، د ټاكل شوو كاركوونكو لنډې سوانح او نور اړونده هوكړه ليكونه.

د عامه گټې وړ اقلام

له هغو موادو څخه عبارت دي چې په پرله پسې ډول د ډېرو گټه اخيستونكو له لوري وكارول شي او ټاكل شــوي معيارونه بشــپړ كړي د بېلگې په توگه د قرطاســيې مواد، د دفتر اړونده مواد، نقليه وسايط او يا هغه بانكي تضمين دى چې د داوطلب او تړون كوونكي ترمنځ د تضمين په توگه پريښودل شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د لومړي څپرکي لنډيز

هغه کړکیچونه چې د یونوي تخصصي مسلك په توګه یې تهیه او تدارکات لري په تیرو دریو لسیزو کې یې ځانګړی اهمیت ترلاسه کړی دی.

په دغه اهمیت کې د پرنسیپونو مراعت کول، په اوس مهال کې اقتصادي اصول ،نړیوال اقتصاد، د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو د تولید د فعالیت دوام او نورشامل دي.

له دې کبله چې د ادارو د پولي منابعو ډېر قیمت د تهیه او تدارکاتو له لارې په مصرف رسیږي ، نو په همدې خاطر تهیه او تدارکات د ادارو په فعالیت کې مهم رول لري او له بلې خوا د تهیه او تدارکاتو له لارې د ادارې د اقتصادي هدفونو لاسته راوړل، د محصولاتو د تمام شوي قیمت له لارې ځانګړې موثریت لري.

د تهیه او تدارکاتو له نوو فکرونو څخه ګټه اخیستل حتمي او د منلو وړ دي څکه تهیه او تدارکات د باکیفیته او ارزانو منابعو د ترلاسه کولو، د کار مواد، ماشین آلات وسایل او کاري قوت، او په لږ قیمت د محصولاتو د عرضه او تولیدولو له لارې ترلاسه کیږي.

د لومړي څپرکی پوښتنې

۱.په ادارو کې ورځ تربلې د تهیه او تدارکاتو د اهمیت زیاتیدل په څه پورې اړه لري؟

۲.په تهیه او تدارکاتو کې ولې مناسب او یا ډېرکیفیت ، او لږ قیمت د اهمیت وړ دی؟

۳.د اخیستونکي او پلورونکي له نظره د مناسب مقدار تفاوت بیان کړئ ؟

۴.د پلورلو د قیمت په پرتله د اکتساب د قیمت د غوره والي دلایل بیان کړئ.

۵.د اکتسابي قیمت تشکیل شوي جزیات بیان کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

دویم څپرکی

د تهیه او تدارکاتو شکلونه او طریقې

ټولیزه موخه:

د طریقو د شمېرلو علتونه او په یو تدارکاتي جریان کې د هغو د کارولو د مواردو پېژندنه.

د زده کړې موخې : محصلین د دې فصل په پای کې باید په لاندې لاملونو وپوهېږي:

- د تهیه او تدارکاتو په لړ کې په رقابتې او غیر رقابتي طریقو پوهېدل.
- د تدارکاتو په جریان کې د ســاختماني امورو، خداماتو، اجناســو د نرخ اخیســتلو په طریقه باید وپوهېږي.
- د افغانســتان د اسلامي جمهوریت د تهیه او تدارکاتو عمومي قانون ته په کتوسره په آزادې او غیر ازادې داوطلبۍ پوهېدل.
- د ملي او نړیوالو سرچینو څخه تهیه او تدارکات تشخیص او وپېژندل.

د تهیه او تدارکاتو طریقې

د جنســونو، خدماتو او ســاختماني چارو د تهیه او تدارکاتو تصمیم نیــول د تدارکاتو دمهمې طریقې څخه شمېرل کیږي چې تصمیم نیوونکي هغو ته په کتو سره غواړي چې یو ښه او مناسب تهیه کوونکی او پلورونکی چې د تدارکاتو اړتیاوې یې پوره کړي، ترلاسه کړي.

د اړتیاوو په پام کې نیولو سره لکه د پیسو حجم، محرمیت، ګټې، پیچلتیا، استعجال او د تهیه او تدارکاتو د پیرودونکو نور شرایط په عمومي ډول په دوه برخو ویشل شوي دي چې عبارت دي

(c) ketabton.com: The Digital Library

له رقابتې شيوې او غیررقابتي شيوې څخه سربېره پردې که دغه تدارکات د کورنيو منابعو يا بهرنيو منابعو څخه ترلاسه شوي وي.

د افغانستان د اسلامي جمهوريت د تهيه او تدارکاتو په پنځه ويشتمه ماده کې بهرنيو منابعو ته د داوطلبۍ شرطونه په لاندې ډول دي:

۱ – په هغه صورت کې چې د ساختماني چارو، جنسونو او خدماتو تهيه او تدارکاتو تهيه کول د افغانستان د رقابتي قيمت په اساس له درې کسانو څخه کم وي.

۲ – پــه هغــه صورت کې چې د هيواد پــه د ننه کې د داوطلبۍ پــه مرحلوکې ، داوطلب د قبليدو وړ ونه پيژندل شي.

الف – د رقابتي داوطلبۍ شيوه (طريقه):

د رقابتــي تهيــه او تدارکاتو اصــلي مقصد د غوره اکمال کوونکي ټــاکل ، د اغيزمنتيا په پام کې نيولو سره غوره مشــاور او ترون کوونکی ټاکل ، اقتصاد په پام کې نيول او د پيســو په مقابل کې ارزښت دی .

غوره اکمال کوونکی هغه څوك دی چې يو ترون په مناسب او د غوره تخنيکي او پولي امکاناتو په پام کې نيولو سره ترسره کړي.

د رقابتي داوطلبۍ شــيوه په مختلفو شکلونو بيان شــوې ده او د تهيه او تدارکاتو د قانون د پنځه ويشتمې مادې له مخې رقابتي داوطلبي په لاندې نومونو ياده شوې ده .

- آزاده داوطلبي.
- بنده داوطلبي.
- دوه پړاوه لرونکې داوطلبي.
- نرخ ټاکل (نرخ اخيستل).

آزاده داوطلبــي: د تدارکاتــو په دغه روش کــې فرمايش ورکوونکی يا اخيســتونکی ټولو علاقه لرونکــو داوطلبانو ته په آفر کې د ګډون اجازه ورکــوي او د ټولو لپاره د يوډول آفر ورکولو زمينه برابروي ترڅو يو زيات شمير داوطلبان د آفر ورکولو په لړ کې سهم واخلي او مناسب نرخ ته لاس رسی پيداکړي.

د افغانستان د اسلامي جمهوريت د تهيه او تدارکاتو د قانون په دوه ويشتمه ماده کې د آزادې داوطلبۍ شرطونه په لاندې ډول بيان کړي دي.

– د مشورتي خدماتو د سرته رسولو پرته د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو تهيه اوتدارکات

(c) ketabton.com: The Digital Library

له آزادۍ داوطلبۍ له لارې رامنځته کیږي یا دا چې په قانون کې په بل ډول بیان شوي وي.

– هرکله چې د جنســونو، خدماتو او ســاختماني چارو تهیه او تدارکات د آزادۍ داوطلبۍ له لارې رامنځتــه نه شي او امکان ونه لري، دلایل یې په لیکلې بڼه د تدارکاتي مراحلو په اســنادو کې درج کیږي.

– د ازادې داوطلبۍ شیوه د یوې مرحلې ، او دوه مرحلو په شکل یا د یوې ټرل شوي یو پاکټۍ او دوه پاکټۍ آفر په ډول تطبیق کیږي چې هریو یې په لاندې ډول بیانیږي .

یوه مرحله یې یو پاکټي داوطلبي

دغه کړنلاره، په داوطلبۍ کې یوه اساسي او عامه کړنلاره شمېرل کیږي او ډېر وخت د جنسونو د اخیستلو په وخت کې کارول کیږي.

د داوطلبــۍ پــه دغه ډول کې داوطلب خپــل تخنیکي او مالي آفر (وړاندیــز) په یو پاکټ کې وړانــدې کــوي ، آفرونه په عام محــضر کې په یو معین ځای کې په یو معــین وخت کې او په یوه معینه ورځ چې د داوطلبۍ اسناد ورسره درج وي ، وړاندې کیږي ، نرخونه په لوړ آواز ویل کیږي او وروســته آفرونه ارزیابي کیږي او ټرونونه په کم نرخ ارزول کیږي او د اړوندې ادارې د لاســلیك ځخه وروسته ورکول کیږي.

یوه مرحله یې دوه پاکټې داوطلبي

یومرحلــه یي دوه پاکتي داوطلبــي په ځانګړي ډول د پروژو د تخنیکــي خریدارۍ لپاره چې قیمت یې په لومړۍ مرحله کې د اړتیاوو لپاره نه وي په پام کې نیول شوی، کارول کیږي.

په دې داوطلبۍ کې مالي او تخنیکي آفرونه په دوه بیلو پاکټونو کې بندیږي یا یو مهر ورباندې لګول کیږي، وړاندې کیږي.

البته په دغه ډول داوطلبۍ کې په آفر کې بدلون راوستلوته اجازه نه ورکول کیږي او همدارنګه د پولي آفر لپاره ضمیمه کول هم د منلووړ نه دي.

د دې شــیوې هدف دادۍ چې د اخیســتونکي اداره قیمت ته له کتو پرته تخنیکي مســایل و ارزوي ، آفرونــه چې د مشــخصاتو سره پرتله نــه وي د یو نافص او غیر ځواب ویونکي آفر په توګه پیژندل کیږي.

دوه مرحله لرونکي دوه پاکټي داوطلبي

دغه ډول داوطلبي په معمولي ډول هغه وخت کارول کیږي چې د تخینکي آفر امکانات شتون

(c) ketabton.com: The Digital Library

ولري د بيلګې په ډول تخنيکي وسـايل ، د توليدي دسـتګاګانو او ماشـينونو وسـايل ، په دې شکل په لومړۍ مرحله کې مالي او تخنيکي آفرونه په مهر شوو پاکټونو کې په جدا ډول وړاندې کيږي.

تخنيکي آفرونه په معين وخت او معين ځای کې د داوطلبۍ له اسـنادو سره وړاندې کيږي. که چيرې د ا خيسـتونکي په مشـخصاتو او اړتياوو کې بدلون رامنځته شي نو په دې وخت کې بدلون موندونکی حالت له داوطلبانو سره مطرح کيږي او هغوی ته اجازه ورکول کيږي چې تخنيکي آفرونه اصلاح کړي د نوو مشخصاتو او ضروریاتو او اړتياوو مطابق نوي آفرونه وړاندې کړي.

البته دا ډول آفرونه د ا دارې د سـتندردونو او مشـخصاتو سره مطابق رامنځته کيږي ترڅو د تدارکاتي ادارې د اړتياوو تخنيکي حل لاره پيدا کړي.

هغـه داوطلبان چې د نوي تخنيکي آفر په وړاندې کولو کې پاتې راځې، آفرونه يې ناقص دي او د صلاحيت لرونکي مقام لخوا رد او نه منل کيږي.

اصلي او يا تعديلي آفرونه په معين ځای، معينه ورځ، معين وخت او په عام محضر کې وړاندې کيږي او له ارزونې او د صلاحيت لرونکي مقام له منلو وروسته د چاچې ترټولو ټيټ نرخ وړاندې کړيدی تړون لاسليك کيږي.

دوه مرحله يي داوطلبي

دوه مرحله يې داوطلبي د لويو او پيچلو څو اړخيزو پروژو لپاره کارول کيږي.

په دې شکل داوطلبانو کې په لومړۍ مرحله کې يواځې تخنيکي آفرونه وړاندې کيږي تخنکي آفرونه د داوطلبۍ د مندرجو اسنادو مطابق په معين ځای ، معين وخت ، او په معينه ورځ وړاندې کيږي.

د آفرونو د ارزونې په وخت کې، نواقص، نيمګړتياوې او د نورو بدلونونو په اړه له داوطلبانوسره خبرې کيږي او د دوی نظريات بايد په دقت د غور او څيړنې لاندې ونيول شی.

وروسته له هغه چې ارزيابي شوي آفرونه د صلاحيت لرونکي مدير د تاييد وړ وګرځي، په دوېمه مرحله کې د داوطلبانو څخه غوښـتل کيږي ترڅو خپل مالي آفرونه د نوو توافق شـوو مشخصاتو مطابق وړاندې کړي.

د افغانســتان د جمهوري اســلامي دولت د تهيه او تدارکاتو په اته دېرشمه ماده دويم بند کې د داوطلبۍ دوېمه مرحله داسې بيانوي.

۱. په هغه صورت کې چې د تدارکاتو اداره د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو د تدارکاتو د اړتياوو د له منځه وړلو په اړه دلايل او توضيحات وړاندې نه کړي او په دې اړه د خپلو اړتياوو د له منځه وړلو په باره کې د وړانديز غوښتونکي شي، نو په دې حالت کې د تدارکاتو اداره داوطلبانوته

(c) ketabton.com: The Digital Library

د تدارکاتو د قانون د څلورویشتمې مادې د دویمې فقرې په چوکاټ کې مشوره ورکوي.

۲.پـه هغه صـورت کې چې تـدارکات، د تحقیقاتي مطالعاتـو او د مطالعاتو د ازمایښـت او پرمختـګ پورې اړه ولري، خو داچې ارزښـت لرونکي تجارتي تـوکي او د تحقیقاتو د مصارفو د پوره کولو لپاره په کافي کمیت تولید شي.

۳.د دوه مرحله يي داوطلبۍ په لومړۍ مرحله کې د تخنیکي مشخصاتو اړوند آفرونه، کیفیت او د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو نورې ځانګړتیاوې او همداراز د داوطلبانو تخنیکي او مسلکي اهلیت هم په شرط پاڼه کې درج کیږي خو یواځې د آفر قیمت له دې مستثنی دی.

۴.د تدارکاتو اداره کولای شي تخنیکي شرطونه یا په شرط پاڼه کې درج شـوی تړون په لومړۍ مرحله کې پای ته ورسوي.

۵. د داو طلبۍ په جریان پورې تړلي احکام د داوطلبۍ په دوهمه مرحله کې هم د پلي کېدو وړدي.

محدوده یا مقیده داوطلبي

د داوطلبـــۍ دغه شـــیوه چې د محدودې داوطلبۍ په نـــوم یادیږي ، اعلان نه لري او عمومي خلکو ته نه رسیږي.

د داوطلبۍ اساسي هدف د عرضه کوونکو تثبیث یا د دتړون د اجرا کولو تخنیکي او مالي غوره اومناســبه وړتیا ده او له بلې خوا د آفرونو د زیاتیدو د مخنیوي لپاره لازم ګام بلل کیږي په داســې حال کې چې ارزیابي وړاندې سرته رســیدلې وي اوياداچې د تړون قیمت کمې پیســې وي، د ګټې اخیستنې وړ ګرځي.

د افغانســتان د اســلامي جمهوریت د تهیه او تدارکاتو د قانون په ۲۳ ماده کې د محدودې یا مقیدې داوطلبۍ لپاره لاندې شرطونه بیان کړي.

۱. په هغه صورت کې چې اداره دامعلومه کړي د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو تهیه او تدارکات یواځې د محدودو داوطلبانو لخوا ترتیب شوي وي.

۲. په هغه صورت کې چې د زیاتو افرونو له بررسي څخه وروسته اداره تشخیص کړي چې په کمو مصارفو بشپړ وخت د تدارکاتو له قیمت سره تناسب ونه لري.

نرخ اخیستنه

د نرخونو د مقایسې پر اساس د پلورلو په دغه لړۍ کې د اکمال کوونکو لخوا د تدارکاتو لپاره کمې پیسې ورکول کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د نرخونو په غوښــتنه کې باید د ضرورتونو لپاره بشــپړه تشریح او همداراز د انتقال وخت او ځای وي.

د نرخونو دغه لړۍ هم کولای شئ د تلکس یا لیکلو له لارې هم وړاندې کړئ .

پــه کورنیــو پیرودنوکې چې دغه لړۍ د پرچون پیرودنې په نوم هم یادیږي د جګرې د پاڼو په اســاس رامنځته کیږي او ددغه روش په اســاس د پلورلو هیت پلورونکي ته ورځي او د استعلام په واسطه نرخونه غواړي .

د افغانستان د اسلامي جمهوریت د تهیه او تدارکاتو د قانون په ۲۱ ماده کې نرخونه په تفصیل سره په لاندې ډول بیان شوي دي.

۱.د نرخونو غوښــتنه هغه وخت وړاندې کیږي چې تخمیني قیمت یې د تدارکاتو د قانون د ۹۱ مادې له لومړۍ فقرې له اتم جز څخه له اعظمي قیمت څخه تیرى ونه کړي .

a. معیاري تجارتي جنســونه چې په آســانۍ سره د لاسته راوړلو وړ وي او د تدارکاتو د ادارې د مشخصاتو مطابق تولید شوي نه وي.

b.د خدماتو تدارکات.

c. ساختماني امور

۴.د نرخونــو پــه ورکړه کې کمیت، کیفیت، شرطونه، د اخیســتو وختونه، د نرخونو د وړاندې کولو وخت او د داوطلبانو لپاره نور ایجابات په یو ډول درج کیږي.

۵.د نرخ ورکړه حداقل دریو داوطلبانو ته چې د شرایطو سره برابر وي لیږل کیږي.

۶.په هغه صورت کې چې د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو تهیه اوتدارکات په افغانستان کې حد اقل له دریو منابعو څخه په مناســب قیمت ترلاســه کیداى شي ، د نرخ ورکړه د هیواد په دننه کې کیږي.

۷. داوطلــب کــولاى شي چې یو واحد نرخ په لیکلې بڼه په یوه معین وخت کې وړاندې کړي، دغه نرخ د بدلون او مذاکرې وړ نه دى او په دې صورت کې د داوطلب د تصدیق، ثبت او راجستر شوو تجارتي اسنادو کاپي هم ورسره ضمیمه کیږي.

۸.هغــه داوطلب چې ترټولو ښــکته نرخ وړاندې کړي او همداراز د تــدارکاتي ادارې شرطونه دغوښتنې د مندرجاتو مطابق وړاندې کړي د ګټونکي په توګه ټاکل کیږي.

۹.پــه لیکلې بڼه د ګټونکي داوطلب لخوا د نرخونو د ورکړې منل د اړونده تړون حیثیت لري او نوي تړون ته اړتیا نشته.

(c) ketabton.com: The Digital Library

له رقابت پرته د داوطلبۍ طريقه

د غیررقابتي تدارکاتو طريقه معمولا د پلورونکي او اخيســـتونکي د مســـتقيمو مذاکراتو له امله رامنځته کيږي او له دې طريقې څخه په لاندې حالاتو کې ګټه اخيستل کيږي :

– په کم ا رزښت پيرودنې.

– هغه وخت چې د اخيستونکي او پلورونکي اړيکې ډېرې نږدې وي .

– هغه وخت چې د رقابتي جريان دمراحلو طی کول له امکانه لرې خبره وي .

– د ځانګړو ملحوظاتو په پام کې نيولو سره بايد اخيســـتونکی د داوطلبۍ د جريان د رامنځته کولو څخه ډډه وکړي.

د افغانســـتان د اســـلامي جمهوريت د تهيه او تدارکاتو د قانون په ۲۴ ماده کې د واحدې منبع په لاندې ډول په صراحت بيان شوې.

۱. د واحدې منبع څخه تدارکات يواځې په لاندې حالاتو کې جواز لري .

a. د تدارکاتـــو د هيئت د کتبي او موجه تصميم په اســـاس يواځې د دې لپاره چې يواځې يو تړون لاسليك كوونكی كولای شي چې په يو معين وخت کې تدارکات چمتو کړي.

b. په داسې حال کې چې تړون لاسليك كوونكی د قانون د حکمونو مطابق د جنسونو ، خدماتو او ساختماني چارو د تهيه او تدارکاتو په اړه انحصاري حقونه ولري او مناسب بديل ونه لري.

c. د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو د تهيه او تدارکاتو په اړه عاجل ضرورت شتون ولري چـــې د هغـــه د ځنډ په صورت کې صحيح والی ، عامه مصؤنيت او روغه جوړه له جدي ګواښ سره مخ وي او د داوطلبۍ مرحلو د سرته رسولو لپاره لازم وخت نه وي او غير عملي وي.

۲. تدارکات له واحدې منبع څخه د تدارکاتو د اســـاسي تړون له امله منځته راځي، اداره اړده چې د تدارکاتو د سرته رسولو لپاره له واحدې منبع څخه ، کميت، کيفيت، شرطونه اونورې اړتياوې په ليکلې بڼه ترتيب او د اړونده د کړنلارې مطابق په خپلواك ډول له داوطلب سره شريك کړي.

د تهيه او تدارکاتو شکلونه

تهيه او تدارکات له هغو څخه د ګټې اخيستنې هدفونوته په کتوسره په دوه ځانګړو کټګوريو ويشل شوي دي چې په لاندې ډول بيانيږي.

الـــف – په توليد پورې اړوند مســـتقيم تهيه او تدارکات: په دې ډول تدارکاتو کې څوشـــيان

(c) ketabton.com: The Digital Library

شــامل وي چې د ټمام شــوي کار د محصول يو بخش رامنځته کوي، مثال خام مواد يا د يو محصول اجزا يا مختلف ترکيبات.

ب – غيرارتبــاط لرونکي يا غير مســتقيم تهيه او تدارکات: دغــه ډول تدارکات عملياتي منابعو پورې اړوند دي او په عادي ډول رامنځته کيږي .

دغه ډول خريداري بيلابيل جنســونه ، مختلف خدمــات په در بر کې نيسي او همداراز د لوړ قيمت محصولات هم په کې شامل وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د دويم ځپرکي لنډيز

د تهيه او تدراکاتو مختلفې طريقې د تدارکاتو د جريان لپاره يو ضروري امر دی ځکه د ادارو اړتياوې په يوډول نه وي او د پيسو له اندازې، مشابهت، نوعيت، استعجاليت، محرميت، پيچلتيا ، د اهميت له درجې او نورو مشخصاتو له پلوه فرق لري.

لکــه څرنګه چې پوهيــږو د تدارکاتو مرحلې د مصرف د رامنځته کيــدو لامل ګرځي نوبناء د مناسبې طريقې ټاکل د تدارکاتي لړۍ د مصارفو د کميدو لامل ګرځي، همداراز د تهيه کوونکو لخوا تدارکاتو د ډول ډول اړتياوو له منځه وړل له امکان څخه وتلی کار دی

د تداراکاتو په جريان کې د مناسبې شيوې ټاکل د اهميت وړ دي ځکه هرکله چې د تدارکاتو اداره د اخيســتنې تصميم ونيسي نوپه دې وخت کې بايد پوه شي چې څرنګه په معقول ډول دې هدف ته ورسيږي د مثال په توګه ، د اخيستلو لپاره کمې پيسې داوطلبۍ ته وړاندې شي نو په دې وخت کې د ادارې فزيکي او انســاني منابع د تيروتنې خواته درومي او له بلې خوا د کم ارزښــت د لاســته راوړلو لپاره ډېر وخت اوزيات لګښــت کارول کيږي او يا برعکس که چيرې عاجلې اړتياوې پــه پــام کې ونيول شي چې د ځنډ په صورت کې زيــان واړوي او زيان يې هم له امکان څخه لرې وي اويــا پــه هغه کچه قيمت تمام شي چې د ګټې په پرتله يــې د رقابتي داوطلبۍ جريان ډېر کم وي ،نوپه دې وخت کې په کار دی چې د اړتياوو وروســتيو موخو ته درســېدلو لپاره په رسيدوکې کوښښ وشي او همداراز مناسبه لاره وټاکل شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د دویم څپرکي پوښتني

۱.د رقابتي داوطلبۍ اساسي هدف څه دی ؟

۲.په کوم حالت کي دغیررقابتي داوطلبۍ مرحله موجه ده ؟

۳.د یوې مرحلې لرونکي دوه پاکټي داوطلبۍ او د دوه مرحلو لرونکې دوه پاکټي داوطلبۍ ترمنځ څه فرق دی؟

۴.دوه مرحلې لرونکي داوطلبي په کوم ډول داطلبۍ کې کارول کیږي ؟

۵.مستقیم تهیه او تدارکات له غیر مستقیمو تهیه او تدارکاتو سره څه فرق لري ؟

۶.د آزادې او محدودې داوطلبۍ ترمنځ څه فرق شتون لري ؟

۷. د محدودې داوطلبۍ د ګټو په هکله خپل نظر بیان کړی؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

درییم څپرکي

د داوطلبۍ مرحلې

ټولیزه موخه:

په یوه تدارکاتي بهیر کې د داوطلبۍ د مرحلو د رغنده عناصرو په څانګیړنو پوهېدل.

د زده کړې موخې: محصلین باید د دې څپرکي په پای کې په لاندې معلوماتو وپوهیږي:

- د بودیجې په پام کې نیولو سره د اړتیاوو په مشخصاتو او څرنګوالي وپوهیږي.
- د تخنیکي ، مالي ، تجارتي او چاپیریال له پلوه د آفرونو په علتونو او ارزونه.
- د تړون د ورکولو په جریان څرنګوالی.
- د ورکړې په اصولو پوه شي.
- د تړون د پرداخت په تنظیمولو وپوهیږي.
- په تړون کې د زیانونو د اداکولوپه مادې وپوهیږي.

د داوطلبۍ مرحلې ټول پیچلي او کړکیچن جریان او همداراز د جنسونو، خدماتو او ساختماني چــارو ددرك کولو لپــاره د ټولو اړتیاوو تثبیت د تړون د ورکولو پورې په در بر کې نیسي، چې هره مرحله یې د هغې له لازمو تفصیلاتو سره په لاندې ډول ترمطالعې نیسي.

۱. د اړتیاوو ثابتول

د جنســونو، خدماتو او ســاختماني چارو د اړتیاوړ تدارکاتو د لومــړني جریان د تصمیم پیل د

(c) ketabton.com: The Digital Library

اداري لخوا نيول کيږي چې د پولي وجوه او د واك لرونكي مرجع د منظورۍ لخوا او د طرح شــوي پلان له مخې رامنځته کيږي.

د تداركاتــو د مقرراتــو وړاندې ليكونكي په ۱۳ ماده کې د اړتياوو په اړه لاندې حكمونه بيان كړي دي:

a – هره تداركاتي اړتيا د غوښــتنې څخه ګټې اخيســتنې سره بايد په دوســيه کې ثبت شي چې لاندې مندرجات بايد ولري.

۱. د ۱۵ ، ۱۷ و ۱۸. مادو پراساس د اړتيا وړ جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو مناسبه توضيح.

۱. د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو تخميني قيمت.

۲. د بوديجې شرح كول.

a. مصرف كوونكى نهاد بايد د جنســونو ، خدماتو او ســاختنماني چــارو د ترتيب او توضيح په وخت کې تخنيكي مشوره وغواړي ترڅو د اړتياوو په وخت کې يې ډاډه وي.

b.د جنســونو، خدماتو او ســاختماني چارو د تخميني قيمت د ترتيب كولو په وخت کې بايد مصرف كوونكى ډاډه شي چې تخمين شوى قيمت رښتينى او د ماركيټ د شرايطو مطابق او د نويو اقتصادي معلوماتو د حاصلولو پربيا دى يا خير.

c. د تــداركاتي پړاونــو له شروع نه مخكې، د تداركاتي پړاونو د پيل په خاطر بايد تداركاتي ادارې ته وسپارل شي.

۲. د مشخصاتو چتموكول

د اړتياوو د تثبيت د مرحلې وروســته، د جنســونو، خدماتو او ســاختماني چارو د مشــخصاتو چمتوكــول د ادرې لپــاره اړين دي، دغه مرحله د تداركاتو د جريان د تصميم نيولو لپاره يوه مهمه ځانګه ده ځكه پلورونكى د پلورلو په وخت کې له پوره مهارت څخه برخمن وي.

ځانګړتياوې كولاى شــو د جنسونو، ساختماني چارو او خدماتو د اړتياوو څخه هم تعريف كړو او ځانګړتياوې معنى د اړتياوو په باره کې د تهيه كوونكي سره ارتباط دى يعنې جنس يا تدارك شوى خدمت بايد د اخيستونكي اړتياوې پوره كړي.

ځانګړتيــاوې نه يواځې د جنس او د اړتياوړ خدماتو پورې اړه لري بلكه د كيفيت ټول اړخونه په پام کې نيسي او همداراز مناســب كيفيت، مناســب ځاى، مناســب وخت او مناسب قيمت هم په لړ کې نيسي.

پــه ځانګړتيــاوې پوهېدل او چمتو كول په عمومي ډول په تداركاتو کې ډېر اهميت لري نو له

(c) ketabton.com: The Digital Library

همدې امله د ځانګړتیاوې په چمتو کولو کې باید لاندې ټکي په پام کې ونیول شي:

- ځانګړتیاوې باید مبهم او نامعلوم نه وي بلکه روښانه وي.
- ځانګړتیاوې په لنډ او ټولیز ډول چمتو شي.
- ځانګړتیاوې باید بشپړ وي.

د تدارکاتي جریانونو د مختلفو موادو په ارتباط د مشخصاتو تهیه کول فرق لري چې په لاندې ډول بیانیږي.

الف- د جنسونو ځانګړتیاوې:

د جنســونو د مشــخصاتو د تهیه کولو په اړه بیلابیلې لارې شــتون لري څکه د جنسونو څخه د معمولي لارو چارو په وخت کې ګټه اخیستل کیږي او په پیچلې او لانجمنو جنسونو بدلیږي.

اخیســتونکی باید پوه شي چې کوم ډول ځانګړتیاوې د هغه د اړتیاوو پوره کوونکي دي او یا دا چې په دې اړه دیو شخص یا یوه ډوله د ماهرو اشخاصو سره مشوره وکړي ، څکه په ځیني حالاتو کــې د یو جنس د اړتیاوړ ځانګړتیاوې امکان لري چې د څو ډوله ځانګړتیاوې څخه ترکیب وي ، د مثال په توګه د ډیزاین تخینکي ځانګړتیاوې، د اجناسو ترکیبي ځانګړتیاوې.

ځانګړتیــاوې په مختلفــو ډولونو تهیه کیږي د مثال په توګه نوم یا تجارتي نښــه، د جنســونو نمونه، تخینکي ځانګړتیاوې، د ډیزاین ځانګړتیاوې، ترکیبي ځانګړتیاوې (د جنس جوړوونکي عناصر) و ظیفوي او اجرایوي ځانګړتیاوې او د ســتندردونو څخه ګټه اخیســتل د یادونې وړ دي چې دغه ځانګړتیاوې هریو ګټې او نیمګړتیاوې لري.

د تدارکاتو د مقرراتو په ۱۶ او پنځه لسمه لیکل شوو مادو کې د اړتیا وړ جنسونوته په اړه په لاندې ډول وضاحت ورکړل شوی دی.

۱.د جنســونو د تهیه کولو لپاره هره تدارکاتي غوښــتنه باید په بشپړ ډول روښانه، دقیق او له شك پرته د اړتیاوړ جنسونه ولري او لاندې ټکي له ځان سره ولري.

- د بشپړوالي او تحویلۍ جدول.
- د ضرورتونو بشپړه روښانتیا.
- ځانګړتیاوې.
- نقشه ویستل.

۱.ځانګړتیاوې په مناسب ډول لاندې مندرجات لري:

- د جنسونو منظورول او هدفونه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- په بشپړ ډول د ضرورتونو بيانول.
- په مناسبه اندازه د عمومي ځانګړتياوې بيانول.
- د جنسونو د کاراچونې روښانتيا.
- د محصولاتو په ګډون پارامترونه.
- بعدونه ، سمبولونه، ژبه ، عملي او بسته بندي اصطلاحات ، د مارك شرطونه او نښانې.
- د پلټنې او ازمايښت شرطونه.
- د اجرا وړ ټول معيارونه.

۳.۱- د جنسونو توضيح يا بيانول بايد د رقابت په شکل مطرح شي:

د خدماتو ځانګړتياوې

مختلف خدمات لکه ترانسپورتي ، اعلاناتي ، امنيتي ، بانکي ، ښوونيز ، طرح کوونکي او مشورتي ، او نور شتون لري او له ۱۹۹۰ کال راپديخوا په کې زياتوالی راغلی بناء دا به ستونزمن کار وي چې د دې ټولو خدماتو ځانګړتياوې پيدا او وټاکو او همداراز د ډېرو قضيو پايلې دا ښيي چې د خدماتو سطحه ډېره ټيټه او کمزورې ده او د ډېرو مصارفو درامنځته کېدو لامل ګرځي نو په همدې خاطر خدمات لاندې ځانګړتياوې لري.

- خدمات نه حس کيږي.
- خدمات يا د فعاليتونو سرته رسول او يا د دخالت دندې لري.
- د جنسونو په څېر نه شو کولای د خدماتو خاوند شو.
- خدمات ذخيره کيدای نه شي.
- د اخيستلو نه مخکې د خدماتو نښې نه شو ليدلای.
- خدمات د افرادو لخوا چمتو کيږي.

هغه ستونزې چې د خدماتو د ځانګړتياوې د چمتو کولو په مخ کې پرتې دي هغه دا دی چې ځينې وختونه نه شــو کولای يو خدمت تعريف کړو او يا دا چې وګړي بېلابېلې ســليقې (ذوقونه) لري او په مســاوي او مشــابه توګه خدمات نه وړاندې کوي او يا داچې امکان لري يو ډيزاين په مســلکي توکــه طرحه شي خــو فرمايش کوونکي ته د منلــووړ نه وي، يعنې د ســليقوي ملحوظاتو پربنسټ هغه څه چې په دې بخش کې د پلي کېدو وړ دي، د خدماتو د سطحې ټرون دی.

د خدماتو د ســطحې ټرون له هغه ټرون څخه عبــارت دی چې د خدماتو د تدارك کوونکي او

(c) ketabton.com: The Digital Library

اخیستونکي ترمنځ د خدماتو په تر ټولو ټیټه کچه موافقه وکړي .

د تدارکاتــو د مقرراتــو په ۱۸ مــاده کې د خدماتو د توضیح یا بیانولو پــه اړه لاندې حکمونه راغلي دي.

۱ – د خدماتو د ترسره کولو لپاره هره تدارکاتي غوښتنه باید په بشپړ ډول روښانه، دقیقه او له شــك څخه لري وي او د اړتیاوړ خدمات باید ولري، په دغه توضیح کې باید د وظایفو هغه لایحه وي چې د اړتیا وړ په وخت کې مندرجات هم له ځنه سره ولري .

– د خدماتو هغه هدفونه او مقصدونه چې باید هغه ته لاس رسی پیداکړو.

– د مشخصو مسولیتونو د دندو لست.

– د تحویل وړ محصولات.

– د هر تکړه کارکوونکي لپاره لازمه کاري تجربه.

– اداره او د راپور ورکولو مسولیت او همدراز اداري ترتیبات اود راپور ورکولو شرطونه.

– د پلټنې شرطونه.

– زماني جدول.

د ساختماني چارو څانګړتیاوې

د تدارکاتو دمقرراتو په ۱۷ ماده کې د ســاختماني چارو د مشــخصاتو د بیانولو یا توضیح کولو په اړه لاندې تدابیر په پام کې نیولي دي.

۱ – د ساختماني چارو لپاره هره تدارکاتي غوښتنه باید په بشپړ ډول توضیح، دقیقه او د اړتیاوړ ســاختماني چارې له ځان سره ولري چې دغه توضیح د اړتیا په وخت کې لاندې مندرجات هم له ځان سره لري.

– د ساختماني چارو دساحې توضیح لکه د وسایلو نصبول یا د ډیزاین جوړل.

– د ساختماني چارو هدفونه او فکر.

– دساختماني چارو تکمیلي یا زماني جدول.

– د دندو لست او څانګړتیاوې مسؤلیتونه.

– دنظارتي شرطونو تفصیل، ارتباط نیول او نور اداري ترتیبات.

– د طرح او ډیزاین شرطونه.

– څانګړتیاوې او معیارونه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– د کمیت بل او یایې معادل.

– د پلټنې د ازمایښتونو شرطونه.

د تمویل منابع (بودیجه او د بودیجې ځانګړي کول)

د تدارکاتي اړتیا د له منځه وړلولپاره د بودیجې شــتون اویا د بودیجې ځانګړي کول د تدارکاتو د لومړنیو مالي مرحلو څخه شمېرل کیږي او بودیجې ته د لاس رسي پرته په راتلونکو مرحلو کې د داوطلبۍ لړۍ صحیح نه ده ځکه د بودیجې د شتون په صورت کې هم فرمایش ورکوونکی او هم فرمایش اخیستونکي د تړون د ترسره کولو په وخت کې ډاډه وي ، اوله دې پرته وروستي لګښتونه بې ځایه وي او اخیستونکي په معاملاتو کې خپل باور له لاسه ورکوي .

د تدارکاتو د مقرراتو په ۱۴ ماده کې د بودیجې د ځانګړي کولو په اړه لاندې مرحلو ته اشاره شوې:

۱- د تدارکاتــو اداره د تدارکاتي مرحلــو له پیل وړاندې د تدارکاتو د چمتوکولو لپاره د اړتیا وړ مصارفو په پام کې نیولو سره باید ډاډ ترلاســه کړي چې د تدارکاتو د قانون د ۱۵ مادې په اســاس کافي بودیجه شتون لري او ځانګړې شوې ده.

د تړون د تولیز قیمت سربېره د اړتیاوو مطابق عمومي مصرفونه لاندې مطلبونه په پام کې نیسي.

– - احتمالي لګښــتونه: په تړون کې د اســعارو د راکړې ورکړې د هرډول بدلون سره سره په قیمت کې فرق رامنځته کیږي .

نور لګښــتونه چې د تحویــلي چارو پورې اړوند وي اوهمداراز تــدارکاتي او بودیجوي اړتیاوې چې د تدارکاتو اداره یې د پرداخت مسولیت ولري لکه کرایه ، بیمه ، په هیواد کې دننه دګمرك د حسابونو تحویلي ، راغلي ټکسونه ، پلټنه ، او په خدماتو پورې اړوند هرډول مصرفونه .

– د تسهیلاتي امورو پورې اړوند مصرفونه، خدمات یا هغه منابع چې د تدارکاتو د اداري لخوا ترتیبیږي لکه ځای ، دمشاورینو لپاره دفتر او نورې آسانتیاوې او یا مرسته کوونکي کارکوونکي.

۱ – د تدارکاتو دفتر: همدااراز بایدډاډ ترلاســه کړو چــې د تدارکاتي مرحلو لپاره کافي بودیجه په لاس کې لرو.

۲ – هرکله چې د تدارکاتو اداره د تدارکاتي چارو مرحلې د تدارکاتو د مقررې د ۱۴مادې دریم بند ته په کتوسره د بودیجې د ځانګړې کولو وړاندې پیل کړي، نو په دې حالت کې باید د خزینو د ریاست پخوانی هوکړه لیك ترلاسه کړل شي.

۳- هرکله چې د تدارکاتو اداره د څو کلن تړون د تدارکاتي چارو د مرحلو د پرداخت مسؤلیت

(c) ketabton.com: The Digital Library

په غاړه واخلي لاندې مرحلې باید په پام کې ونیسي.

د ترون له لاسلیك نه وړاندې باید د مالیې وزارت د دفتر د بودیجې منظوري ترلاسه کړي.

د طریقې ټاکل

د داوطلبۍ د شیوې ټاکل د داوطلبۍ د نورو مرحلو د اړتیاوو څخه شمېرل کیږي یعنې دا چې د وخت له پلوه د داوطلبۍ کومه لاره غوره او مناسبه شیوه ګڼل شویده.

په عمومي ډول آزاده داوطلبۍ په دولتي سکتور کې مناسبه شیوه ده او همداراز محدوده داوطلبۍ په خصوصي سکتور کې غوره او مناسبه شیوه ګڼل شوېده.

اعلان

دغه مرحله د اسنادود داوطلبۍ د ترتیب او همداراز د مشخصاتو د تهیه کولووروسته ځای لري چې هدف یې په آفر کې د ګډون لپاره د داوطلبانو عامه پوهاوی دی ترڅو له دې لارې د تدارکاتي ادارې د پیسو دمعادل په ارزښت وپوهیږو.

د تهیه او تدارکاتو د قانون په ۲۶ ماده کې اوهمداراز دتدارکاتو د مقررې په ۵۰ ماده کې د اعلان په اړه لاندې اصول بیان شوي دي.

د داوطلبۍ د دعوت لپاره اعلان اوهمداراز د پخوانۍ ارزونې د دعوت لپاره اعلان په لاندې ډول دی.

۱- په چاپي رسنیو کې نشر کول حد اقل په یوه داسې رسنۍ کې چې په پراخ ډول د نشر وړ وي ترڅو چې د ډېرو داوطلبانو لپاره د یو اغیزمن رقابت لپاره ګټور تمام شي .

۲ - په راډیو ، ټلویزیون، په استیشنونو او پروګرامونو کې چې په یو معین وخت کې دډېرو داوطلبانو د پام وړ وګرځي .

۳- د امکان ترکچې پورې په انټرنټ او همداراز په ویب پاڼه او د تدارکاتو د پالیسۍ په پاڼه کې.

۴ - هرکله چې داوطلبۍ په نړیواله کچه وي ، نو باید اعلان په نړیوالو رسنیو او نړیوالو ویب پاڼو کې په انګریزي ژبه نشر شي.

۵ – هرکله چې د تدارکاتو دفتر په دې باور وي چې د پراخ رقابت له لارې ډاډ ترلاسه کړي ، نو کولای شي چې اعلان په مستقیم ډول د نشر له نیټې وروسته داوطلبانوته واستوي.

تدارکاتي دفتر باید دهغو داوطلبانو لست چې په مستقیم ډول ورته اعلان لېږل شوی له خپل ځان سره وساتي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د آفر وړاندې کول

آفرونه د ضرب العجل له اصولو او ختم وروسته لکه څرنګه چې په اسنادو کې درج شوي دنورو آفرونو لپاره په ، معین ځای او معینه نیټه کې د موظف هیئت په واسطه د دواطلبانو دګډون لپاره وړاندې کیږي او مهم ټکي یې لیکل کیږي .

د تدارکاتو د مقرراتو په ۶۳ ماده کې لاندې ټکي په صراحت بیان شوي دي:

۱- د تدارکاتو کمیټه ترلاسه شوي آفرونه په خپل وخت او په ټاکلی ځای کې په عام محضر کې په شرطپاڼه کې پرانیزي ، د آفرونو د پرانستلو وخت په بیړني ډول او یا په یوعاجل وخت کې د ضرب العجل د پای ته رسېدو وروسته سمدستی باید پیل شی.

۲- د آفرونووړاندې کول د اداري د تدارکاتي هیئت په واسطه کیږي.

۳ – داوطلبانو او یا استازو ته اجازه ورکړل شي تر څو د آفرونو په پرانستلوکې ګډون وکړي او د آفرونو په پرانستلو کې باید شرطپاڼې موجودې وي.

۴ – د آفرونو د پرانستلو په غونډه کې ترټولو وړاندې دتهیه او تدارکاتو مشر هغه پاکټونه چې علامه لرونکي وي، پرانیزي اود داوطلب نوم ویل کیږي.

هغه آفرونه چې د اعلان مخکې په کې د منلووړ انصراف شوی وي نه اعلانیږي او همداراز ټول هغه آفرونه چې د تعدیل په کلماتو سره علامه لرونکي وي، پرانستل کیږي او محتویات یې په تفصیل سره ویل کیږي او ورسته له هغه رییس هریو آفر پرانیزي اود داوطلب نوم او پته، د آفر قیمت، د موجودیت په صورت کې تخفیف او د بدلیدونکي آفر قیمت په لوړ آواز سره وایي.

۵ – هر ډول عمده نیمګړتیاوې ملاحظې لاندې نیول کیږي لکه د آفر د ضمانت نه شتون، یا د کلماتو اوارقام ترمنځ فرق ، د لاسلیك نه شتون، له لاسلیك پرته تصحیحات، یا هرډول نور عمده اختلافات چې په شرطپاڼه کې باید اعلان شي او همداډول په غونډه کې شته ستونزې چې درباندې غور کیږي اوورسته لاسلیك کیږي، ثبتیږي.

۶- د پلاوي د کمیټې دمشر په واسطه موضوع ویل کیږي او ملاحظه کیږي او د غونډې ټولو ګډون کوونکوته لاس په لاس ورکول کیږي.

۷ – کمیټه باید د داوطلبانو لخوا ټول تسلیم شوي سمپلونه، نمونې او فهرستونه ولیکي او د ساتنې لپاره یې په محفوظ شکل د تدارکاتو اداري ته وسپاري.

۸- د آفرونو د پرانستلو په وخت کې د ناوخته رسیدلي آفر پرته هیڅ آفر په هیڅ ډول نه قبلیږی، نه ردیږی او بررسي کېږي، هرډول د سندونو کمبود یا تفاوت د یاداشت په کتابچه کې د آفرونو د وړاندې کولو په وخت کې ثبت کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۹- د تدارکاتو دفتر د آفرونو د وړاندې کولو یو یاداشـــت تهیه کوي او د تدارکاتي معلوماتو د یوې څانګې په توګه یې ساتي، دغه یادداشت باید لاندې ټکي ولري.

- د ټولو هغو داوطلبانو نومونه چې آفرونه یې پرانستل شوي.
- په هغه صورت کې چې لازم وي د آفرونو د تامین موجودیت یا نه موجودیت.
- د افرونو مجموعي قیمت.

۱۰ - په غونډه کې له ټولو ګډون کوونکو داوطلبانو او اســتازو غوښتنه کیږي ترڅو یاد داشت لاسلیك کړي خو د یو لاسلیك نه شتون د بې باورۍ لامل نه ګرځي.

۱۱ – پرانســتل شــوي آفرونه په عاجــل ډول د بررسي تروخته پورې یو خونــدي ځای ته باید ولیږدول شي ترڅو هلته وساتل شي.

د آفرونو دارزونې سندونه

اخســتونکی باید د پلورونکي د توان او قدرت په اړه ډاډ ترلاســه کړي چې آیا د پام وړ تدارکاتو په اړه یې اړتیاوې پوره کولای شي او یا نه.

د پلورونکي د توان او قدرت د طرز العمل ثابتولوته ارزونه ویل کیږي.

د پلورلو لپاره د مناسبې منبع پیداکول د اخیستونکي د مهمو دندو څخه شمېرل کیږي.

د مختلفــو اړخونــو له ارزونې وروســته د داوطلب ټاکل او همــداراز د تخنیکي، مالي، تجارتي اوچاپیریال ساتنې له اړخه د پلورونکي فعالیت په لاندې ډول بیانیږي .

الف: له تخنیکي اړخه د آفرونو ارزول:

د یــو بریالي داوطلب ترټاکل کیدو وړاندې بایــد دا موضوع ثابته شي چې آیا داوطلب تخنیکي تــوان لــري او که نه ، هرکله چې داوطلب ثابته کړه چې د تړون د سرته رســولو لپاره پوره تخنیکي توان لري ، نو په دې صورت کې نوموړي ته تړون ورکول کیږي.

تخنیکي ارزیابي د مسلکي هیئت په واسطه ترسره کیږي چې په ارزونې کې د پلورونکي کمزوري او قــوي ټــکي ترغور او څیړنې لاندې نیول کیږي او له بلې خــوا د داوطلب توان او قدرت د نورو معیارونو په مقابل کې ارزول کیږي.

د پام وړ تخنیکي ارزونه په لاندې ډول ده:

– د داوطلب لویه وړتیا او فعالیت.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– د کیفیت لرونکي اداري سیستم (د ستندردونو اونورمونو څخه ګټه اخیستل).

– د څارنې طریقه او د محصولاتو ازمایښت.

– د وسایلو د ساتنې او نظر طریقه او د وسایلونوی پلان.

– د لاسي یا اتوماتو وسایلو څرنګوالی.

– د کاري قوې دښوونې طریقه.

– د بشپړ شوي یا نیم کاره مالونو د کنټرول د موجودیت څرنګوالی.

له پورتنیو مطالبو سربېره نور مطالب هم وجود لري ترڅو د ارزونې وړ وګرځي.

د ذکر شوو معیارونو ارزونه او اهمیت، د تدارکاتو د ډولونو او کیفیت پورې اړه لري خو بیا هم کنټرول، کیفیت او د وسایلو د ساتنې چارې او همداراز د نوو وسایلو تهیه کول ډېر اهمیت لري.

د تدارکاتو د مقرراتو په ۱۷ ماده کې تخنکي آفرونه په لاندې ډول بیان شوې:

په تخنیکي ارزونه کې تصمیم نیول کیږي چې آیا آفر په شرطپاڼه کې په بشـپړ ډول د تخنیکي معیارونو په مقابل کې ځواب ویونکی دی او که نه؟

ذکر شوي عوامل تنها هغه عوامل دي چې په شرطپاڼه کې ذکر شوي او لاندې ټکي ورته په پام کې نیول شوي دي.

– له عمده اختلافاتو پرته د وظایفو د لایحې، طرحې، معیارونو د ځانګړتیاوو تطبیق یا انډول.

– په بشپړه توګه د دندې پیژندل.

– په ښه توګه د کارکوونکي استخدام او یا اداري ترتیبات.

په دې ډول ارزونه کې هغه شرطونه چې په شرطپاڼه کې نه وي شامل په پام کې نه نیول کیږي.

– هیڅ ډول عمده بدلون د ۶۷ مادې مطابق نه شــو کولای تصحیح او یا د ۶۸ مادې مطابق بیان کړو.

ب: له مالي پلوه د آفرونو ارزونه

د یو تړون د ورکولو په وخت کې د یو داوطلب د مالي توان ارزونه مهمه ده په ځانګړي ډول په هغه وخت کې چې د یو داوطلب سره دوام داره اړیکې د ساتلو په حال کې وي.

د داوطلب د مالي توان د ارزونې لپاره د ګټې او زیان حســاب او همداراز د وروســتیو کلونو د اقتصادي او مالي فعالیت بیلانس ضروري دی.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ګټې او زیان حساب ورکول، د جوړونې د جزیاتو او مصرفونو په پرتله د عوایدو پرمختګ بیانوي.

د تدارکاتو د مقررې په ۷۴ ماده کې مالي مقایسه او مالي پرمختګ په لاندې ډول بیانوي:

۱ – د مــالي او مقایســوي ارزونې کمیټه د هر آفر ارزول شــوی قیمــت د تصمیم نیولو لپاره وړاندې کوي او په دې تصمیم نیسي چې کوم قیمت په ارزانه توګه ارزول شوی او په عمومي ډول شرطپاڼې ته ځواب ویونکی دی.

۲ – د هر آفر بررسي شوی قیمت د هیئت لخوا ورباندې په لاندې ډول تصمیم نیول کیږي .

– د آفر د قیمت لیکنه او همدارنګه د پرانیستنې په غونډه کې د هغه ویل .

– په شرطپاڼه کې د درج شوی اوېش سره سم د هرډول محاسبوي تیروتنې تصحیح .

– په آفر کې د پیشنهاد شوي غیر مشروط تخفیف هرډول سرته رسول .

– د تخنیکي ځانګړتیاوو بررسي کول لکه، محصول او توانمندي، عملیاتي مصرفونه، د کار کولو د وخت مصرفونه، عملیاتي مصرفونه.

د تجارتي شرطرنو بررسي کول لکه د پرداخت شرطونه

– په شرطپاڼه کې د درج شــوی ارزښــت تبادله و نېستې، سرچینې او د پیسو د واحد څخه په استفادې، په مرجو اسعارو باندې د آفرونو د تمامیدو، نرخ اړول.

– په شرطپاڼه کې د هرډول تفاوت د رامنځته کیدو سرته رسول.

۳ - آفرونه د ارزول شــوي قیمت مطابق درج کیږي او آفر چې په کمترین قیمت ارزل شــوی وي پیژندل کیږي.

ج: له تاریخي پلوه د آفرونو ارزول

د تخنیکي او مالي ارزونې په څنګ کې د یو داوطلب د سوداګریز توان ارزول هم مهم دي.

پــه تخینکي ارزونې کــې د داوطلب آدرس، د کمپنۍ موقعیت، د داوطلب حقوقي شــخصیت یعنې داچې کمپني خپلواکه ده اوکه د بلې کمپنۍ پورې تړلې ده او همداراز د کمپنۍ د محصولاتو د عرضه کولو مارکیت او د کمپنۍ د مشتریانو ضروري ده او په دې حالت کې داوطلب باید لاندې پوښتنوته ځواب ووایي.

– ټول هغه وخت کوم چې د جنســونو د فرمایش لپاره ورکړل شــوی؛ نو باید په ټاکلې موده کې جنسونه تسلیم شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– د مشتریانو د ټلیفون شمیرې او پستې.
– د اخیستونکو د فرمایشونود پراونو د وهلوتک لاره.
– د یوې کمپنۍ د زېرمې د پالیسۍ په اړه معلومات.
– په کورنیواو بهرنیو مارکیټونو کې د کمپنۍ د تجارت فیصدي.
– د پرداخت لپاره داسعارو ډولونه

د: د چاپېریال ساتنې له پلوه د آفرونو ارزیابي

د کلونو په اوږدو کې په نړیواله کچه چاپېریال ساتنې خپل ارزښت او اهمیت ساتلی او بایدد چاپېریال ساتنې لپاره ټول په ګډه کار وکړو او خپل چاپېریال له ککړتیا څخه وژغورو؛ نو په دې خاطر د جنسونو په تولید کې د داوطلب لپاره د چاپېریال ساتنې ارزیابي ډېر اهمیت لري ځکه د دې ارزیابۍ په وخت کې باید لاندې ټکو ته پام وکړو.

– د جنسونو په تولیدکې د له کاره لویدلو موادو څخه د پروسس دوهمه هڅه.
– د جنسونو څخه د دوهم ځل ګټې اخیستنې قابلیت.
– د تولید په جریان کې د ضایع شوو محصولاتو څخه د دویم ځل لپاره د تولید امکانات.
– په سمه توګه د هغو محصولاتو ذیرمه کول چې د دوهم ځل لپاره ورڅخه ګټه نه اخیستل کیږي.
– په سمه توګه د هغو جنسونو له منځه وړل چې له ګټې اخیستنې وروسته ورڅخه دوباره ګټه نه اخیستل کیږي.

د تدارکاتو د مقرراتو د دریمې شمارې په ضمیمه کې په تدارکاتو کې د چاپېریال ساتنې د اصولو په اړه په لاندې ټکو ټینګار شوی دی.

په عامه تدارکاتو کې د چاپېریال ساتنې د ظرفیت د لوړوالي صادرشوي تدابیر او پروګرامونه دلاندې لاملونو پورې اړه لري.

۱- د ډاډ حاصلول په دې خاطر چې د آفرونو په بررسۍ کې د عملیاتي مصرفونو په ګډون ټول مصرفونه او همداراز باطل کیدل په پام کې نیول شوي وي.

۲- د یومهم اصل یا اهلیت په توګه د چاپېریال ساتنې ټول مقررات.

۳- په مناسب حالت کې د چاپېریال ساتنې د مهمو حل لارو په ترتیبولو کې د تجربې شاملول، لکه معماري تدارکات او انجینري خدمات.

۴- په تدارکاتي ادارو کې د معلوماتو څخه ګټه اخیستنه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۵- د نړیــوال تړون په اړه د تدارکاتي کارکوونکو د پوهې کچه لوړول چې افغانســتان په هغه کــې غړیتــوب لري اويا به یې ترلاســه کړي ، او همداراز د تدارکاتو په جريان کې نافذ شــوي ملي قوانین او مقررات.

۶- د چاپېريال د مقرراتو په اړه خصوصي سکتور ته د معلوماتو ورکول.

۷- تدارکاتي کارکوونکو او خصوصي سکتور ته د نوو تدارکاتو د تهيه کولو لارښوونه.

د تړون اعطا کول

د ځــواب ورکوونکي آفر له ارزيابۍ او تثبيت وروســته د تــړون اعطا کول دي چې د صلاحيت لرونکو مقاماتو له منظورۍ وروسته رامنځته کيږي.

د تدارکاتو د مقرراتو په يوسل يوويشتمه ماده کې د تړون د اعطا کولو په اړه لاندې حکمونه لري:

۱- د اعطــا کوونکي آمر لخوا د تړون په اړه ټول تصميمونه د تدارکاتو د قانون د لومړۍ فقرې په اساس نيول کيږي.

۲- د تړون د لاسليك په اړه ټول تصميمونه چې د بررسۍ په يوراپور کې شامل وي منل کيږي خو دا چې دغې مقررۍ بل ډول حکم کړی وي.

۳- په هغه صورت کې چې د تړون د لاســليك کولو په اړه د صلاحيت لرونکي کميټې له واك څخه پورته تصميمونه ونيول شي ، نو وړانديز بايد لومړی د موافقې لپاره يادې کميټې ته واستول شي او بيا وروسته يې تدارکاتي کميټه خپلو اړونده مقاماتو ته وړاندې کړي .

۴– د اعطــا کوونــکي آمر لخوا د تړون دلاســليك کولو تصميم د تــړون د په معنى نه دی بلکه يواځې د يو وړانديز شوی داوطلب د کاميابۍ لپاره تصميم دی.

د تړون لاسليك د ۱۵۴ – ۱۲۷ – او ۱۲۶ مادې پربنسټ رامنځته کيږي.

تحويلول

دغــه مرحلــه له دوه اړخه د پام وړده يوداچې تحويلي په کوم ځای کې رامنځته شــوې يعنې داچې د جنســونو مسوليت په کوم ځای کې له پلورونکي څخه اخيستونکي ته ورکړل شوی، د مثال په توگه په گدام کې يا په بيړۍ کې چې د کار ســاحه په نړيوالو ســوداگريزو چارو کې په تفصيل سره بيان شــوې او بل دا چې د تحويلې وخت کله ثابت شــوی او يا دا چې په تحويلو کې ځنډ د تړون په بشپړولو کې څرنگه چلند رامنځته کوي، همداراز د جنسونو د تسليمولو او پلټنې شرطونه په تړون کې په کوم شکل وړاندې کيږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د تدارکاتــو د مقرراتو په ۱۵۲ ماده کې د جنســونو د پلټنــې او قبلولو په اړه لاندې حکمونه راغلي دي.

۱- د تدارکاتو اداره باید د قبولی نه وړاندې داســې ډاډ ترلاســه کړي چې په مناسب ډول ټول جنسونه ، ساختماني چارې او خدمات د پلټنې او بررسۍ په پام کې نیولو سره دیو کورني پلټونکي، نظارت کوونکی انجینر او یا د پلټنې د کمیټې لخوا رامنځته شي.

۲- د پلټنې او بررسۍ په وخت کې باید داسې ډاډ ترلاسه کړو چې:

– ټول مقدار ترلاسه شو.

– خدمات، جنســونه یا ســاختماني چارې په ټاکلي وخت کې بشپړ او تحویل شي، یا په دې اړه هر ډول ځنډ یاد داشت شي.

– جنسونه ، ساختماني چارې او خدمات په تړون کې ددرج شوو تخنیکي معیارونو سره مطابقت ولري.

۳ – دتحویل وړ ټول پړاوونه ترسره شوي.

۴ – ټولې نظام نامې یا لازم اسناد ترلاسه شوي.

۵ – کورنی پلټونکی، انجینر، نظارت کوونکی یا د پلټنې کمیټه باید، جنسونه، خدمات او ساختماني چارې، د تړون د اصولو مطابق په مناسبه توګه صادر کړي.

پرداخت

پلورونکی او اخیستونکی اړتیا لري ترڅو د پرداخت په اړه هوکړې ته سره ورسیږي او دا موضوع په تړونونو کې ډېر اهمیت لري چې دواړه خواوې باید د تدارکاتي معاملو د مختلفواړخونو په اړه له دقت څخه کار واخلي او هوکړې ته سره ورسیږي چې مهم ټکی یې په لاندې ډول دي:

– د پرداخت چارې لکه: نقدي پرداخت، بانکي انتقال او نور.

– د پرداخت مرحلې، لکه: ځومره فیصدي په کومه مرحله کې.

– له بیل وروسته د پرداخت لویه کچه.

– هغه اسعار چې د هغه په واسطه پرداخت رامنځته کیږي.

د تدارکاتو د مقرراتو په ۱۴۳ – ۱۴۸ ماده کې د پرداخت شرطونه ، پیشــکي پرداختونه ، د کار پرمختللي پرداختونه ، ضمانتي پرداختونه ، د پرداخت سندونه او د پرداخت تامینات په تفصیل سره بیان شوي خو په لنډ ډول سره لاندې بیان شوي دي.

– د تړون د صورت حساب د حاصلولو وروسته د پرداخت موده ۳۰ ورځې وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– د پرداخت په څنګ کې د زیان رامنځته کېدلو کچه او شرطونه یې په تړون کې ولیکل شي.

– اسعار یا هغه پیسې چې د هغه په واسطه پرداخت رامنځته کیږي په تړون کې باید ولیکل شي.

– د تړون کوونکي سره د تړون وړاندې د پیسو خبرې ترسره کړي یعنې داچې پیسې دومره وي چې د تړون د قیمت له اندازې څخه زیاتې وي.

– پیشکي پرداخت د مجموعي قیمت له ۳۰٪ څخه باید زیات نه وي.

– تړون ترسره کوونکي باید د هر پرداخت لپاره غوښــتنه وکړي او باید یو صورت حساب ولري او لازم اسناد ورسره ضمیمه شوي وي مثال د انبار او ګدام لست ، تخنیکي تصدیق پاڼه، بیمه اونور.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د درېیم څپرکي لنډیز

د داوطلبـــۍ مرحلــې په واقعیت کې د تدارکاتو په جریان کې یوه لویه او مهمه برخه ده چې د اړتیاوو له تثبیته پیل او د یوه تړون تر پرداخت پورې رسیږي.

دداوطلبـــۍ پــه هره برخه کې تېروتنــه او بې پروایي، مطلوبو هدفونو ته د نه رســېدلو لامل ګرځي؛ نو په دې خاطر باید د اړتیاوو ثابتول یو ضروري امر وګرځي.

د اخیســتونکي لپــاره باید په کافي اندازه بودیجه شــتون ولري ترڅــو د تدارکاتو په وخت کې دبودیجې له کموالي سره مخ نه شي او د اخیستونکي د بې باورۍ لامل ونه ګرځي.

د تدارکاتو په لومړنیو مرحلو کې د دقیقو اســنادو ترتیبول د تړون په وخت کې د اختلافاتو د رامنځته کیدو مخه نیسي او د کړکیچ د له منځته تللو لامل ګرځي.

عامه پوهاوی او اعلان د داوطلبانو د تشویق او هڅونې سبب ګرځي او داوطلب دې ته هڅول کیږي ترڅو د تدارکاتو لپاره ښه سهم واچوي او روښتیا رامنځ ته شي.

د درېیم څپرکي پوښتنې

۱.په یوې داوطلبۍ کې تدارکاتي مرحلې بیان کړئ ؟

۲.د مشخصاتو په تهیه کولو کې باید کوم معیارونه په پام کې ونیول شي ؟

۳.د (اړتیاوو سره مناسب) اصطلاح څه ته وایي ؟

۴.په داوطلبۍ کې د اعلان هدف څه دی ؟

۵.ارزیابي له کومه پلوه د اخیستونکي لپاره مهمه ده ؟

۶.په تخنیکي ارزیابۍ کې کوم معیارونه باید په پام کې ونیول شي ؟

۷.د یو داوطلب مالي او تجارتي ارزیابي څه فرق لري ؟

۸.د چاپېریال ساتنې د توانمندۍ په ارزیابۍ کې آفر لرونکی داوطلب بایدکومو مسایلو ته زیاته پاملرنه وکړي ؟

۹. په پرداخت کې کوم مطالب په پای کې ونیول شی؟

۱۰. پیش پرداختونه دکوم هدف لپاره رامنځته کیږي ؟

۱۱. په یو تړون کې د پش پرداخت زیاته فیصدي باید څو فیصده وي ؟

۱۲. د ځنډ له امله د رسیدلي ضرر په واسطه رامنځته شوی زیان ولې په تړون کې ځای پرځای کیږي ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

شلورم څپرکی

ترړون

ټولیزه موخه:

د ترړنونو په ډولونو پوهېدل او د ترړونونو اداري ته د خپلې تدارکاتي اړتیا د پوره کولو په موخه مناسب ترړون کیږي.

د زده کړې موخې: محصلین به په دې څپرکې کې له لاندې مسایلو سره آشنا شي.

- د ترړونونو په ډولونو پوه او په عمل کې ورباندې کار وکړي .
- د ترړونونو په بېلابېلو ډولونو کې اداري اسانتیاوې ترلاسه کړي.
- د ترړون په لاسلیک کولو ښه وپوهیږي او ورباندې فکر وکړي .
- د تدارکاتو قانون ته په کتلو سره د ترړونونو ترمنځ فرق وکړای شي .
- د ترړونونو په اصولو و پوهیږي.

مخکې له دې چې ترتیب کوونکی یا تکمیل کوونکی د ترړون په اجرا کولو پیل وکړي نو دواړو خواوو باید د ترړون د لاسلیک نه مخکې په لاندې ټکو هوکړه کړي وی:

۱.قیمت.

۲. اندازه.

۳. ساختماني چارو او خدماتو د جنس ځانګړتیا وې.

4. د پرداخت د شرطونو څرنګوالی.

5. د تسلیمولو یا تکمیولو تاریخ او ځای.

(c) ketabton.com: The Digital Library

6. د سرغړونې په صورت کې د دواړو خواوو ترمنځ د تړون مسولیت.

۷. د لانجو د حل لارې چارې.

۸. په پورته مطالبو باندې هوکړه د یو تړون اساس جوړ وي او د تړون د سرته رسولو زمینه برابره وي.

۹. د حقونو او مکلفیتونو تړون داسې بیانیږي چې د محکمو لخوا په آسانۍ سره پلي شي، په دې معنی چې که د تړون یوه خوا هم د تړون د سرته رسولو څخه سرغړونه وکړي مقابل لورې په تړون کې د ننه مادو څخه په ګټې اخیستنې سره خپل شریک ترمحکمې پورې بېولای او ورسره حساب کولای شی.

۱۰. تړون ډېر وختونه د یو سیالۍ او فریب په ډول وي او همدا راز په تړون کې دواړه خواوې کوښښ کوي چې ترڅو یو له بل څخه ګټه پورته کړي.

۱۱. په دې سیالۍ کې لوبغاړو ته توصیه کیږي ترڅو په لومړی سرکې خپل مسولیتونه په رښتیني ډول سرته ورسوي او وروسته په همدې شکل د مقابل لوري څخه د دې ډول عمل سرته رسولو هیله ولری.

په تړون کې د کړکیچ او لانجو د له منځه وړلو لپاره باید په لاندې اصولو عمل وشي.

– په تړون کې ښه اصول او طرز العمل وکارول شي او د قانون په ډول په تدارکاتي فعالیتونو پلی شي.

– شک او ګومان له تړون لرې او باقي پاتې نه شي.

– په سیستم کې باید و مسلکې توب او ریښتینولی فرهنګ ته وده ورکړل شی.

– په هغه صورت کې چې پورته شرطونه موجود وي نو د تړون لپاره د کار اندازه، د لومړیتوبونو ټاکل، هدفونه او لارې چارې، د تړون د مراقبت سیستم او اداره ترغور لاندې نیول کیږي.

– اخیستونکی باید د تړون د قانون څخه په بشپړ ډول خبروي ترڅو په مذاکراتو کې د بحث او دلیل ښه توان ولري او خبرې په اغیزمنه توګه سرته ورسوي، که څه هم زموږ د تړونونو قانون لوی او پیچلی دی خو بیا هم اخیستونکی باید خپل نظر په پلورونکي باندې په ځانګړي ډول هغه وخت چې د پیرودنې احتمال ډېر وي، قبول کړي.

– هرکله چې اخیستونکی د یو تړون د ځینو نیمګړتیاوو له امله چې د اخیستونکو ادارې ته ګواښ رامنځته کوي انتظار وي نو هغه شرطونه دې په تړون کې درج کړي ترڅو د دغې لانجې د له منځه وړلو لامل وګرځي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– د مثال په توګه: هر کله چې یو پلورونکی د مالونو او جنسونو د رسولو په اړه بده تاریخچه ولري او مالونه په خپل وخت ونه رسوي نو اخیستونکی باید د د نلېتې وروسته والی د جرایمو ماده په تړون کې درج کړي، امکان لري ځینې اخیستونکي په دې باره کې کافي تجربه او تخصص ولري او وکولای شي یو تړون اداره کړي خو په عمومي ډول هغه ادارې چې په یوه پراخه پیمانه جنسونه اخلي، باید حقوقي مشاورین ولري ترڅو د ادارې لپاره لازمې مشورې ورکړي.

د تړونونو ډولونه

د هیواد قانون ته په کتوسره تړونونه بېلابېل ډولونه لري خو ډېری وختونه دغو تړونونو څخه په یو ډول ګټه اخیستل کیږي.

د تدارکاتو ادارې د پروژو د پام وړ اړتیاوو پربنسټ د تړونونو مناسب ډولونه تشخیص کوي او ګټه ورڅخه اخلي.

د تدارکاتو د مقرراتو لیکونکی د ۱۳۲ – ۱۴۰ مادې په اساس د تړونونو ډولونه په لاندې ډول بیانوي:

الــف- د بالمقطع پرداخت تــړون: د تدارکاتو اداره کولای شي د بالمقطع پرداخت له تړونونو څخه د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو د تدارکاتو د چمتوکولو لپاره ګټه واخل .

د بالمقطع پرداخت تړونونه باید د ټولنیز قیمت سره موافق وي او بیا سرته ورسیږي او همداراز د تدارکاتــو اداره بایــد د تړون د شرطونو په پام کې نیولو سره بالمقطع قیمت د تړ ون د لاسـلیک پرمهال وړاندې کړي.

د باالمقطع تړون پرداخت په مشخصو محصولاتو پورې تړاو لري او په لاندې ټکو پورې تړلي دي.

۱- د هغو جنسونو تحویلول چې په تړون کې مشخص شوی دی.

۲- د جنسونو څخه کار اخیستل یا نصبول.

۳- د ساختماني چارو یا جنسونو موقتي یا دایمې تهیه کول.

۴- راپورونه یا وړاندیزونه.

۵- د شرطپاڼو یا فعالیت د جدولونو د کمیت د اندازې د بېلونو او طرحو بشپړول.

۶- نرم افزار پروګرامونه (د کمپیوټر سافت ویر).

۷- ښوونیز او ورکشاپي پروګرامونه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د هر واحد د قيمت تړون

د تدارکاتو اداره کولای شي په لاندې حالتونو کې د هر واحد د تړون له ډولونو څخه ګټه واخلي.

– خدمات، په هغه صورت کې چې د تړون د وخت او سيمې تشريح ستونزمن وي.

– ســاختماني چارې چې په بشپړه توګه تشريح شوي نه وي او همداراز په مشخصاتو يا کميت کې د بدلون امکان وي.

ب: د يو ځايي پيسو تړون

– دغــه ډول تړون هغه وخت مناســب دی چــې اداره يې ډېره ســاده وي او يا معين قيمت لرونکي او بدلون موندونکې وي.

څلور اړخيزه تړون

له دې ډول تړون څخه په جنســونو ، خدماتو او ســاختماني چارو کې په لاندې حالاتو کې ګټه اخيستل کيږي.

– هغه وخت چې کميت او وخت له وړاندې څخه نه وي تشريح شوی.

– د تدارکاتي مصرفونو د ټيټوالي په موخه.

– دغــه ډول تړون د نرخ د جدول تړون په نــوم هم يادېږي چې په دې ډول تړون کې مقدار نامعيــن وي او نرخونــه په هغه جدول کې موجود وي چې په هغه موافقه رامنځته شــوي وي او فزيکي کارونه په تړون کې د موافقې په اساس رامنځته شي.

ج: زماني تړون:

– دغه تړون هغه وخت رامنځته کيږي چې د تړون موده روښــانه وي او همداراز د موافقې په صورت کې پرداخت رامنځته شوي وي.

– سربيره پردې هم بايد يو حد معين شي ترڅو غير مترقبه حادثو ته ځواب ووايي.

– پرداخت د اســنادو او شــواهدو پربنسټ چې د کار د پرمختګ په اړه د تړون کوونکي لخوا وړاندې کيږي، رامنځته کيږي.

د: د فيصدۍ تړون:

– دغــه ډول تــړون ذکر شــوی هدف په مصارفو اچــوي او يا په اصل کــې د اداري او لاس د مزدورۍ تړون دی، يعنې هغه وخت چې د کار قيمت موافقې ته ورسيږي، د لاس مزد د مذاکرې په توګه پرداخت کيږي او همداراز په تړون کې کليدي او مهم عناصر داخليږي او پرداخت د وخت

(c) ketabton.com: The Digital Library

د موافقې په اساس رامنځته کېږي.

– پــه تړون کې باید په روښـــانه توګه د هغه پیســـې چـــې د هغه ځخه فیصدي محاســـبه او پرداخت کیږي ذکر شي، د فیصدۍ په تړون کې لاندې مندرجات شامل دي.

– مصرف یا د پام وړ معینې پیسې.

– د فیسونو ترټولوډېره یا ترټولو لږه اندازه.

– د لاسته راوړنو د پلې کیدو وړ جدول.

– د ډیزاین له لارې د هرډول پس انداز سره ارتباط لرونکي تشویق کوونکي فیسونه.

د: د مطلوب قیمت تړون:

دغه تړون د مصارفو د بیا پرداخت د تړون په نوم هم یادیږي چې په لاندې حالاتو کې ورڅخه ګټه اخیستل کیږي.

– بیړنۍ ساختماني چارې، په هغه صورت کې چې د اړوندو لګښتونو د بشپړې محاسبې لپاره کاري وخت موجود نه وي.

د ساختماني چارو د قیمت د پورته کېدو ګواښ چې د تدارکاتو د ادارې لپاره اقتصادي ټمام شي یعنــې دا چــې د بې ثباتۍ په وخت کې د قیمت لــوړ شي او تړون کوونکی یې ومني او یا دا چې تړون کوونکی دا امر ونه مني.

– په هغه صورت کې چې په مطلوب قیمت موافقه رامنځته شي، د تشویق کوونکي پرداخت د پس انداز مصرف په توګه وړاندې کولای شو.

هـ: د ډیزاین او جوړونې تړون:

– په دې ډول تړون کې تړون ترسره کوونکی د ساختمان د ډیزان او جوړونې مسولیت په غاړه لري او د تدارکاتو اداره مخکې له دې چې د تړون ترسره کوونکی وکولای شي په ساختمان کې کار مخکې یوسي د خپلو انجینرانو په واسطه ډیزاین بررسي او روښانه کوي.

و: د تهیه او نصب د ډیزاین تړون:

– په دې تړون کې تهیه کوونکی د ماشـــین آلاتو مســـولیت، په ټولو پروژو کې ماشـــین آلاتو نصبول، د ماشـــینونو ازمایښـــت او په کار اچول، اوهمداراز په تړون کې د ماشـــینونو د ازمایښتي دورې مسولیت په غاړه لري.

ز: د کیلي تاوولو تړون (ټرن کي):

– دغه ډول تړون په داســې حال کې سرته رســیږي چې تهیه کوونکی د ډیزاین مســـولیت، د

(c) ketabton.com: The Digital Library

ټولو مخارجو د تهیه کولو مســولیت، په ټاکلي ځای کې تحویلول او نصبول، ازمایښــت او همداراز په ځینو ځایونو او حالاتو کې د لږې مودې لپاره د ماشینونو د کاراچولو مسولیت په غاړه لري.

– همــداراز په دې تړون کې تــړون کوونکی د ټولو اصولو او معیارونو په پام کې نیولو سره د ټولو معیارونو او تخنیکي مشخصاتو مسولیت په غاړه لري.

– د تدارکاتو د مقرراتو په قانون کې په دې ډول تړون کې لاندې فکتورونه ذکر شوي دي.

۱: د تــرن کی تړون هغه تــړون ته ویل کیږی چې یواځې د کارخانو دکار محصول او د خوړلو گدام مشخص کړي.

۲: د یو ترن کی تړون څخه د صنعتي تدارکاتو لپاره لکه د کوډ تولید، د شیدو تولید او د داډول نوروشیانو لپاره گټه اخیستل کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د څلورم څپرکي لنډيز

– تــړون خلک په بيلابيلو نومونو يادوي خو د مختلفــو هيوادونو په قوانينو کې په لږ تفاوت سره بيانيږي.

د مثال په توګه: ټول تړونونه د يو ليکلی او شفاهي هوکړې سره رامنځته کيږي خو د افغانستان د اسلامی جمهوريت د تدارکاتو په قانون کې د تړون په اړه شفاهي کلمه نه ده راغلې خو بيا هم د علمي پلوه د خصوصي ســکتور د ســوداګرۍ په برخه کې د عرف په توګه يې شفاهي اړخ ځانته غوره کړی.

– د تړون د ددواړو خواوو د ګټو په اســاس لاســليک کيږي او په دغه ګټه کې، قيمت، مقدار ، مشــخصات، ځــای او تاريــخ ، د پرداخت شرطونــه، د سرغړونې په صورت کــې د دواړو خواوو مسئوليت او د منازعاتو د حل لارې شاملې دي.

– پــه هــر صورت ډېر خلک تړون ته په يوه بله ســترګه چې په هغه کې ګټې او بايلل شــامل وي ګــوري خو دا ليد لوری په اوســني حالت کــې د تدارکاتو د مفکورې سره اړخ نه لګوي ځکه د اخيستونکي او پلورونکي اړيکې بايد د همکارۍ په اساس ولاړې وي ترڅو دواړه خواوې ورڅخه ګټه پورته کړي.

– تړونونــه ډېــر ډولونه لري چې مــروج يې عبارت دي له بالمقطع تــړون، فی واحد تړون، د يوځايي پيسو تړون، د ترن کی تړون، د فيصدۍ تړون، د وخت تړون ، د ډيزاين او جوړښت تړون او د تهيه او نصب تړون څخه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ځلورم څپرکي پوښتنې

۱. د يوه تدارکاتي تړون د لاسليک د توافق لپاره مهم ټکي کوم دي؟

۲. د تړون د لاسليک هدف څه دئ؟

۳. د دې لپـاره چې د اخيسـتونکي او پلورونکي دواړو ګټــه وي ، د دوی ترمنځ بايد څه ډول اړيکې شتون ولري؟

۴. ستاسـو له نظره د انفلاسـيون په شرطونو يا د ورځني قيمت د پورته کيدو په وخت کې له کوم ډول تړون څخه ګټه واخستل شي؟

۵. څلور اړخيزه تړون د يومثال په بيانولو سره بيان کړئ؟

۶. د ترن کی تړون خاصيتونه وليکئ؟

۷. د ډيزاين او ساخت په تړون کې د اخيستونکي مسئوليت څه دئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

پنځم څپرکي

په تهیه او تدارکاتو کې فساد او اخلاقیات

ټولیزه موخه:

په تدارکاتي بهیر کې د فشار د مخنیوي په لارو چارو او اخلاقي توجیهاتو پوهېدنه.

د زده کړې موخې: د څپرکي په دې برخه کې محصلین باید پوه شي چې:

- د ادارې په اړه د افرادو فکر او همداراز د اخلاقي وجوهاتو په اړه پوهاوی حاصل کړي.
- د اخیستونکو او پلورونکو ترمنځ د فساد درامنځته کیدو عوامل کنټرول کړي.
- د ادارې په اړه د کسانو لیدلوري او همداراز اخلاقي ځانګړتیاوې ترلاسه کړي.
- د اخیستونکي او پلورونکي په واسطه د فساد لاملونه کنټرول کړای شي.
- د اغیزمنو تدارکاتو اصول یاد کړي.
- په تهیه او تدارکاتو کې د فساد د مخنیوي په لارو وپوهیږي.

ډېر خلک په دې باور دي چې ډېر عملي دلایل شــتون لري چې د تهیه اوتدارکاتو کارکوونکي باید د خپل فعالیت پرمهال اخلاقي اصول په پام کې ونیسي او په قضیو کې منصفانه عمل وکړي او د دې اجازه ورنه کړي چې د فساد له امله یې ادارې ته زیان ورسیږي ځکه هغوی د خپلې ادارې پیسې مصرفوي.

همدا علت دی چې په ټولنه کې ډېر ټینګار د اخلاقي اصولو او مقرراتو پام کې نیولو ته اوښتی او هرکله چې د تهیه اوتدارکاتو کارکوونکی په دې باور وي چې ادارې ته زیان اوښتل او یا منصفانه

(c) ketabton.com: The Digital Library

عمل نه ترسره کول کومه مهمه موضوع نه ده نوباید په پام کې ونیسي چې د رشوت په اخیستلو سره تړون یوه نااهله تړون کوونکي ته ورکوي چې په پایله کې د کمپنۍ د بې باورۍ او سقوط لامل گرځي ، هغه باید په دې باور وي چې د کمپنۍ په شکست سره خپله دنده له لاسه ورکوي ، نوباید په دې وپوهېږي چې دایمي معاش نه وي او که د یوې ورځې بډې اخیستل.

فساد او شفافیت

هر دولت د خپلو ادارو له لارې یوه اندازه پیسې د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو د اخیستلو لپاره مصرفوي چې دغه حالت د تدارکاتو قوه مبارزې ته هڅوي، څکه د اندیښنې وړ تشکیل شوي فعالیتونه او د فرصت لپاره د زمینې برابریدل په تهیه او تدارکاتو کې په پراخ او عام ډول رامنځته کیږي اوداسې ورځ به نه وي چې په نړۍ کې د اخیستلو په وخت کې فساد رامنځته نه شي؛ نو له همدې کبله موخه باید هغه چاته جدي پام وشي چې د تدارکاتو مرحلې مخکې وړی او د تدارکاتو لپاره تصمیمونه نیسي، څکه هغوی د پیسو ساتنې ته کمه پاملرنه کوي اوپیسې هم د دولت مصرفوي.

فساد د یوې طبیعي پیښې په توگه په پرمختللو او وروسته پاتې هیوادونو کې چې خپلو کارکوونکو ته کم مزد ورکوي، رامنځته کیږي.

په تهیه او تدارکاتو کې فساد او تقلب نه یوازې په اخیستونکي پورې چې د پیسو د کنټرولو مسئول هم دی اړه نه لري بلکه یو تړون ترسره کوونکی چې یوه د اندیښنې وړ داوطلبي وړاندې کوي، په یو ډول فساد هم رامنځته کوي.

- په تهیه او تدارکاتو کې فساد د پلورونکي او اخیستونکي په واسطه په لاندې ډول رامنځته کیږي.
- د مشخصاتو تهیه کول چې دیوه تکمیل کوونکي سره برابروی.
- په تړون کې عجله ترڅو د داوطلبۍ پرته یو تړون چاته ورکړل شي
- د داوطلبۍ د محرمیت افشا کول.
- د رشوت اخیستل.
- د قیمت په ټاکلو کې د داوطلبانو جوړجاړی.
- د رشوت وړاندې کول.
- د کیفیت د سټندرد په اجراکولوکې ناکامي.
- د شخصي مقصدونو لپاره د جنسونو استعمالول.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اغیزمنو تهیه او تدارکاتو اساسي قاعدې:

د اغیزمنو تهیه او تدارکاتو لپاره باید لاندې قاعدې په پام کې ونیول شي.

تهیه او تدارکات باید اقتصادي وي: جنســونه، خدمات او ســاختماني چارې باید په مناســب قیمت تهیه او تدارک شي، اړتیا نشته چې اخیستونکی تل کم قیمت وټاکي اویا غوره کیفیت په پام کې ونیسي، بلکې منځنۍ کچه باید په پام کې ونیسي.

د ټرون د اعطا کولو په وخت کې د تصمیمونونیول باید بې طرفه او منصفانه وي: د ټرون د اعطا کولو په وخت کې باید د چا په طرفدارۍ ترجیع ورنه کړل شي، مشخصات او ستندردونه باید لــه تبعیض لري وي، د داوطلبۍ ګټونکی باید د ظرفیت، غوره والي او همداراز آفرونو ته د ځواب ویلو په اساس وټاکل شي او د ضرب العجل ټاکل هم باید ټولو داوطلبانوته په مساوي ډول وي.

د داوطلبۍ مرحلې باید شــفافې او رڼې وي: تدارکاتي اړتیاوې، د شرایطو وړ هر داوطلب ته طرزالعمــل او د ارزیابــۍ معیار ورکړل شي، داوطلبان دعوت کــړل شي، په عام محضر کې آفرونه وړاندې شي او ټول تصمیمونه یاد داشت شي.

تــدارکاتي مرحلــې باید اغیزمنــې وي: د تهیه او تدارکاتو قوانین او مقررات باید د جنســونو، خدماتو او ساختماني چارو د ارزښت منعکس کوونکی وي او تدارک یې د پام وړوي.

د ځواب ویلو سیســتم موجود وي : طرزالعملونه باید آزاد او په منظم سیســتم وي او ټول یادداشتونه چې تصمیمونه او کړنې بیان کړي په صحیح ډول وساتل شي ځکه په تهیه او تدارکاتو کې رښــتنیولي او صداقت د داوطلبانو د هڅونې لامل ګرځي او د دې سبب کیږي ترڅو داوطلبانو ته په ښه توګه آفر وړاندې شي او د ښو تدارکاتو د رامنځته کیدو لامل وګرځي.

د تحفو منل

رشوت د تحفې یا په بل شکل هم وړاندې کېدای شي: لکه په ښوونځي کې د یو زده کوونکي فیس، په لوړ قیمت د ځانګــت ډوډۍ خوړل، د لوړقیمت جنســونه، په کمپنۍ کې شراکت، بهرته ســفر او نور چې باید له دې څخه ځان وســاتو، ځینې عادي شیان لکه، د اعلاناتو جنتري او یا د ې ته ورته شیان په رشوت کې نه شمېرل کیږي.

په تهیه او تدارکاتو کې د فساد پروړاندې مبارزه

– هغه څه چې په تهیه او تدارکاتو کې د فساد د له منځه وړلو لپاره لازم دي په ادارو کې د

(c) ketabton.com: The Digital Library

قوانينو او مقرراتو موجوديت دی ترڅو د همغو قوانينو په چوکاټ کې چارې ترسره شي او همداراز د قوانينو او مقرراتو شـتون د داوطلبانو ترمنځ د فسـاد د له منځه وړلو يوازينۍ دفاعي لاره ده ترڅو داوطلبي په روښانه او صحيح ډول بيان شي چې څه بايد واخيستل شي او د زياتو داوطلبانو د ګډون په موخه اعلان ترسره شي.

– د تصميـم او انتخاب لپاره بايـد يو معيار ترتيب شي او همـداراز د داوطلبانو ترمنځ تړون بايد په ښه توګه سرته ورسېږي او له بلې خوا داوطلبان بايد ارزيابی شي او غوره يو يې وټاکل شي.

– په عام محضر کې آفرونه پرانسـتل شي، قيمتونه يې په لوړ آواز بيان شي، صلاحيت لرونکی وټاکل شي.

– د تدارکاتو د مقرراتو په ۱۶۴ – ۱۶۲ – ۱۵۹ مادو کې د اسـنادو د محرميت او افشـاکولو، پـه عامه تدارکاتو کې د کارکوونکو د اسـتخدام په اړه محدوديتونـه او ګټې په لاندې توګه بيان شوي دي.

۱- د تدارکاتـو کارکوونکی نه بايد د قانون خلاف د معلوماتو په افشـا کولو لاس پورې کړي او يادا چې د قانون مخنيوی وکړي ، سـالم رقابت محدود نه کړي ، د عامه ګټو پروړاندې عمل ترسره نه کړي او د سوداګريزو اړيکو خلاف کار ونه کړي.

۲- د تدارکاتـو د دفتر ټول غړي، د بررسـۍ يـا دتدارکاتو کميټه، د تړون د سرته رسـولو ټول کارکوونکي او وزيران، عمومي رئيسان، د تدارکاتو د کميسيون غړي بايد د هرډول تدارکاتي فعاليت يا منظورولو نه مخکې، يو اظهار ليک چې د لاندې مندرجاتو پورې هيڅ تړاو ونه لري لاسليک کړي.

د قانوني سلاکار يا کارکوونکي سره د يو داوطلب مادي يا خوني اړيکه.

پـه تيرو دريو کلونو کې اسـتخدام کوونکی داوطلب نه وه يا يـې د داوطلب سره ګډه مالي ګټه شريکه وه.

د مذاکرې په حالت کې وي يا د دا وطلب سره د راتلونکي استخدام په اړه ترتيبات لري.

کله چې له يادو کارکوونکو څخه يوه هم د داوطلبۍ د اسنادو د محرميت د افشا په اړه خبر ترلاسه کړ نو بايد په بيړه ذکر شوو آمرينو ته خبر ورکړي او له هغو وغواړي چې دتړون دلاسليک په اړه يې له ټولو فعاليتونو وباسي.

۱- هغـو کسـانو چې د تدارکاتي چارو د کارکوونکو په توګه دنـدې ترسره کړي يا يې د هغوی د منظورۍ په فعاليت کې ګډون کړی، نه شي کولای چې په هرحالت کې د کارکوونکی، اسـتخدام کوونکي، يا د يو تړون د استازي په توګه په تدارکاتي چاروکې ګډون وکړي

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پنځم څپرکي لنډيز

د تهيه او تدارکاتو په وخت کې د ادارو مصرفونه د فساد د رامنځته کېدو لامل ګرځېدلي او د احصايي له مخې په ټوله نړۍ کې د تدارکاتو ۳۰ سلنه سرچينې بې ځايه په مصرف رسيږي خو دا په دې معنی نه دئ چې د فساد د مخنيوي لارې چارې شتون ونه لري، د ډېرو په باور د فساد څخه د مخنيوي دوه مهمې لارې شتون لري چې يويې اخلاقي مسايل او د اخلاقي اصولو رعايت کول دي چې د تدارکاتو په وخت کې اړونده چارواکي يې په پام کې نيسي چې دغه اصل هغه کســان چې د اســلام سپيڅلي دين ته ډېر وفادار دي هم په پام کې نيسي ځکه د اسلام په سپيڅلي دين کې رشوت اخيستل حرام دي او څوک چې داعمل ترسره کوي هغه ته د دوزخ ســزا ورکول کيږي، چې داکار په خپله د فســاد په مخنيوي کې مهم رول لري او خلک ورڅخه ډډه کوي او ټولنيز سرچينې خوندي کيږي.

بله لاره د اخلاقي اصولو په څنګ کې د تدارکاتو په لړ کې د روښــانه او يوډول طرزالعمل، قوانينو او مقرراتو شتون دی ترڅو د دغې لارې په پام کې نيولو سره د دواړو خواوو حقونه خوندي او درک شي.

په ادارو کې د فساد شتون نه يواځې د اخيستونکي بلکه د پلورونکي لخوا هم رامنځته کيږي.

البته فساد په مختلفو ډولونو رامنځته کيږي لکه عاجل سرته رسول ، د داوطلبانو ترمنځ جوړ جاړی د پلورونکي د استندردونو د مشخصاتو په ډاګه کول، په مختلفو ډولونو بډې اخيستل لکه د تحفې په توګه د يوڅه ورکول، دعوتونه، بهرته سفر او داسې نور.

د ادارې د منابعو څخه بايد په اقتصادي شکل ګټه واخيستل شي نه داچې د اخيستلو په وخت کې په دوامداره توه د لوړ کيفيت جنس په ټيټه بيه واخستيل شی او بايد تصميم نيولو په وخت کې له تبعيض څخه کاروانه خيستل شی.

لــه ټولــو داوطلبانو سره يو ډول چلند وشي او په يوډول معاملې وړاندې شي د تدارکاتو په جريان کې واقعيتوته او تصميمونه شــفاهي نه وي بلکه بايد په ليکلې بڼه وي او په يو امن ځای کې وســاتل شي تر څو د اړتيا په وخت کې ورته په آسانه لاس رسی وشي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پنځم څپرکي پوښتنې

۱- په تدارکاتو کې د اخلاقیاتو اصول په پام کې نیول څه ګټه لري ؟
۲- د یو اغیزمن تدارک د سرته رسولو لپاره باید کوم اساسات په پام کې ونیول شي؟
۳- په تدارکاتو کې کوم ډول تحفې د منلو وړ او کومه یې د بډې اخیستنې په توګه شمېرل کیږي؟
۴- د داوطلب لخوا د بډې اخیستنې شکلونه بیان کړئ؟
۵- په تهیه او تدارکاتو کې د بډې اخیستنې د مخنیوي دلایل بیان کړئ؟
۶- دعامه تدارکاتو په مقرراتو کې د منافعو په ضد احکام بیان کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

سرچينې او اخځليکونه

۱- تنظیم، توزیع و تحویلخانه ها، اثر پی کارتر و استوارت ایمیت.

۲- تنظیم سلسله عرضه و خریداری، اثر کینت، لیممونز و برین فرینگتن.

۳- تهیه و تدارکات عملی، آر جی کارتر و اس کی کسر بای.

۴- پیش نویس مقررات تدارکاتی عامه، منتشره وزارت مالیه میزان ۱۳۸۵.

۵- رهنمای خریداری اجناس، بانک انکشاف آسيايي.

۶- فرهنگ لغات تدارکات عامه افغانستان، منتشره جریده رسمی شماره ۸۶۵ مورخ ۱۳۸۵/۸/۳

۷- یادداشت هایی از کورس آموزش ابتدایی تدارکات.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ښوونيز نصاب د پراختيا د رياست پيغام

د پوهنې وزارت د تخنيکي او مسلکي زده کړو معينيت د ښوونيز نصاب د انکشاف رياست د ټولنې د عيني او ښکاره ضرورت په درک کولو سره چې د محصلينو او شاګردانو د درسي کتابونو په برخه کې يې تخنيکي او مسلکي رشتې درلودې او لري يې، په لومړي سر کې يې تصميم ونيو، چې په ښوونيزو پلانونو او درسي مفرداتو باندې بيا کتنه وکړي او ورپسې بيا د شاګردانو او محصلينو د درسي کتابونو د تاليف لپاره مبادرت او کوښښ وکړي. د خدای(ج) په فضل او مرحمت سره او د ادارې او حسابدارۍ ځانګې د ښوونکو په ميړانې او همت سره د ادارې او حسابدارۍ درسي کتابونه تاليف شول تر څو په وړيا ډول د شاګردانو او محصلينو په واک او اختيار کې ورکړل شي.

د علم او معرفت له ټولو لوستونکو، علاقمندانو، د ادارې او حسابدارۍ د مکاتبو له ښوونکو، ګرانو شاګردانو او د تخنيکي او مسلکي زده کړو د چارو له متخصصينو او همدا شان له ټولو څېړونکو او شنونکو څخه صميمانه هيله کيږي، چې د دې کتابونو په مطالعې سره چې په لومړي ځل د ښوونکو او د ادارې او حسابدارۍ ځانګې د مسلکي غړو له لوري تاليف او تدوين شوي دي. د مسلکي، تخنيکي او علمي مطالبو او مفاهيمو د څرنګوالي په هکله خصوصاً د هغوی املايي او انشايي اشتباهاتو په اړه مونږ ته لارښوونه وکړي، ترڅو په راتلونکي کې وکړای شو، په همدې او نورو برخو کې ګرانو شاګردانو ته له دې څخه ښه، غوره، ګټور او ارزښتناکه موضوعات وړاندې کړو.

همدا شان له ګرانو شاګردانو او محصلينو څخه هيله کوو ترڅو د دې کتابونو د مطالعې او استفادې پر مهال د هيواد اقتصادي ستونزې، فقر او وروسته پاتې والی په نظر کې ونيسي او د کتابونو په ساتنه کې کوښښ او زيار وباسي، ترڅو د ډېرو شاګردانو او محصلينو د ګټې وړ وګرځي.

پته: د پوهنې وزارت- د مسلکي او تخنيکي زده کړو معينيت
د تعليمي نصاب د پراختيا رياست
د درسي کتابونو د چمتو کولو عمومي مديريت

Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library