بسم الله الرحمن الرحيم

کتاب پېژندنه

د کتاب نوم: تهیه 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 کوزايي 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

کډ ISBN: ۹۷۸-۹۹۳۶-۳۰-۰۹۶-۵

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

ملي سرود

دا وطن افغانستان دی
دا عزت د هر افغان دی
کور د سولې کور د تورې
هر بچی یې 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
پامیریان، نورستانیان
براهوي دي، قزلباش دي
هم ایماق، هم پشه یان
دا هیواد به تل ځلیږي
لکه لمر پر شنه آسمان
په سینه کې د آسیا به
لکه زړه وي جاویدان
نوم د حق مو دی رهبر
وایو الله اکبر وایو الله اکبر

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 اغیزمن 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، ځکه 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 یواځې 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

لړليک

څپرکي	سرليکونه	مخ
لومړی	د تهيه او تدارکاتو اساسات	۱
دويم	د تهيه او تدارکاتو شکلونه او طريقې	۱۱
دريیم	د داوطلبۍ مرحلې	۲۱
څلورم	تړون	۳۷
پنځم	په تهيه او تدارکاتو کې فساد او اخلاقيات	۴۵
سرچينې او اخځليکونه		۵۱

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 راپدیخوا 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 ادارې 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 ادارې 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

د کتاب ټولیزه موخه:

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

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 څانګې په توګه رول ولوباوه، څکه 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 اړیکي لرې ترڅو د لاس کې د شته منابعو څخه په اغیزمنه توګه ګټه واخلي.

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 ځانګړې دندې په توګه د ادراې له نورو ځانګو 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 ځکه تهیه او تدارکات د ادارې د ځانګړو 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 اجراآتو 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.

مناسب کیفیت

په تهیه او تدارکاتو کې مناســب کیفیت مختلفې معنا وې لري لکه ، مناســب ، ښایسته ، عالي ، ډېر ښــه 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 مناســب کیفیت نه وي اغیزمن 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 ســتندرد ته ورته درجو جوړول، ملي ســتندردونه، نړیوال ســتندردونه، ســتندرد جوړونه د کیفیت د تضمین په اړه ستونزې کموي او اقتصادي ګټې ډېر وي.

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

کمیت (مناسبه اندازه)

د اخیســتونکي او پلورونــکي لــه نظره مناســبه انــدازه (فرمایــش ورکوونــکي او فرمایش اخیســتونکي) فرق لري.

د اخستونکي له نظره په مناسبه اندازه کې کموالی د وخت د ضایح 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 اخیســتنې اړخ ته په کتو سره د جنســونو د اخیستلو ځانګړتیاوي، 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 جنســونو څخه د ګتی اخیســتنی د تلېتې د تیرېدو او د هغوی له موده د لوېدو مصارف په ګرام دارۍ پورې تړلی ټول مصارف.

مناسب ځای

په عمومي ډول په تهیه او تدارکاتو کې مناســب 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 شــمېرل کیږي ځکه په وخت نه تســلیمول 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 ســبب ګرځي ځکه په مناســب وخت کې یې نه دي تکمیل کړي.

فرمایش ورکوونکي یا اخیســتونکي باید د مناســب 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

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

نو په لومړي قدم کې باید د اخیستلو په بیه او په ټمام 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 اخیســتونکو 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 اساسې پوښتنو په توګه پیژندل شوي چې عبارت دې له :

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

۲- په حقیقي توګه د اداري 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 مسـئولو ادارو لخوا د قانع او منل شـویو پوښـتنو 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 روښتیا لپاره پوښـتنو ته په قاطع ډول ځواب ویل په ټولو دولتي، شـخصي ، ملکي ، پوځي او مرسـتندویه ادارو کې یوشـان 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 شـمیر کسـانو ډېر ځلـه د تهیه او تدارکاتو د اهمیت پـه 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 شـوی قیمت یا د اکتســاب قیمت ندی ځکه د اکتساب په قیمت کې د سته بندۍ، 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:

– پــه دوديزو تهيه او تداركاتو کې د خريــد قيمت ته لومړيتوبونه ورکول کيږي حال داچې د نوي عصر په تداركاتو کې د مالكيت ټمام شوي قيمت ته لومړيتوب ورکول کيږي.

– په تهيه او تداركاتو کې د اخيســتونكي او پلورونكي ترمنځ اړيکې د رقابت پربنســټ ولاړې دي خو د نوي عصر په تهيه او تداركاتو کې د مرستې او همكارۍ پربنسټ اړيکې شتون لري .

– په عنعنوي تهيه او تداركاتو کې د وروستي عرضه کوونکي سره د اخيستونكي اړيکې ټينګيږي خو د نوي عصر په تهيه او تداركاتو کې دغه اړيکې د لومړي عرضه کوونکي سره ټينګيږي .

– په عنعنوي تهيه او تداركاتو کې جنسونه بايد د مشخصاتو مطابق تهيه او وړاندې شي خو د نوي عصر په تهيه او تداركاتو کې د جنسونو كاري خاصيتونوته لومړيتوب ورکول کيږي.

– په عنعنوي تهيه او تداركاتوکې كيفيت د اخيستونكي له لوري كنټرولېږی خو د نوي عصر په تهيه او تداركاتو کې اخسيتونكي له تهيه کوونکي د جنس د كيفيت د بيمې غوښتونکی وي.

– په عنعوي تهيه او تداركاتو کې اخيســتونکی د توليد جريان له نږدې ګوري خو د نوي عصر په تهيه او تداركاتوکې په مشترك ډول په توليد کې د خرابيدو د پيښې مخه نيول کيږي.

اصطلاحات

د ورکړې آمر

آمــر هغــه څوك دی چې د تهيــه او تداركاتو د قانون په چوکاټ کې د جنســونو، خدماتو او ساختماني امورو د تهيه او تداركاتو د تړون د منظورۍ او يا د تعديل صلاحيت ولري.

داوطلب

داوطلب حقيقي يا حكمي شــخص ته ويل کيږي چــې د شرط پاڼې د موادو مطابق پخپله يا خپله قانوني اســتازی د آفر د وړاندې کولو په موخه د تهيه او تداركاتو د قانون په چوکاټ کې د تداركاتو په مرحلو کې ګډون وکړي.

آفر

آفر هغه ســند ته ويل کيږي چې د تړون د لاسليك په موخه د دعوت يا مطالبې په مقابل کې د جنسونو، خدماتو او ساختماني امورو د تهيه او تداركاتو لپاره د داوطلب لخواوړاندې کيږي، چې په هغې کې شــمېر، اندازه، مشــخصات، د يوه واحد قيمت، مجموعــي قيمت او نور ټول شرايط توضيح کيږي.

شرط پاڼه

شرط پاڼه هغه سـند ته ویل کیږي چې په هغه کې د جنسـونو، خدماتو او سـاختماني امورو کمیت، کیفیت او د جنسـونوځانګړتیاوې 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

هغـه لاره ده چې داوطلب د هغې پراسـاس د شرط پاڼـې 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 لیک ته ویل کیږي چې د جنسـونو، خدماتو او سـاختماني امورو د تهیه او تدارکاتو په اړه د بریالي داوطلب او ادارې ترمنځ لاسلیک کیږي.

د تدارکاتو مرحلې

هغو فعالیتونو ته ویل کیږي چې د جنسـونو، خدماتو او سـاختماني 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 ورځخه ګټه واخیستل شي.

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 اداري 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 اداري 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.

مشورتي خدمات

هغه فعالیتونه دي چې ذهني او مشورتي ماهیت لري

ساختماني چارې

د یو کور له سره رغول ، تخریب ، ترمیم ، د ساحې چمتو کول ، ژورول ، نصب مونتاژ، د زینت چارې، او همداراز ضمني خدمات لکه برمه وهل ، نقشــه ویستل، تصویر اخیستل، د زلزلې په اړه څېړنې او دې ته ورته نور خدمات دي چې په تړون کې د ننه د درج شــوو موادو په اســاس سرته رسیږي خو په دې شرط چې د ذکرشوو خدماتو ارزښت د عمارت له قیمت څخه پورته نه وي.

وروسته پاتې آفرونه

له هغو آفرونوڅخه عبارت چې د شرط پاڼې د معین تاریخ او زمان په پای کې رامنځته شي او بې له دې چې پرانستل شي داوطلب ته بیرته ورکول کیږي.

د تړون اسناد

له هغو ټولو اســنادو څخه عبارت دي چې له تړون څخه ترلاســه شوي وي او د هوکړه لیك په توګه د تدارکاتو د ادارې او تهیه کوونکي ترمنځ موجود وي

په دغو اسنادو کې د تړون سند، د دواړو خواوو له لوري لاسلیك شوی رسمي سند چې عمومي شرطونه په کې وي، د تړون ځانګړي شرطونه، د دندو لایحه، د کمیت سند، د وخت او نیټې جدول، د نرخ جدول، د تحویل شرطونه، د هرې غونډې دا ســنادو کاپي ګانې، غوښــتنلیکونه، د ټاکل شوو کارکوونکو لنډې سوانح او نور اړونده هوکړه لیکونه.

د عامه ګټې وړ اقلام

له هغو موادو څخه عبارت دي چې په پرله پسې ډول د ډېرو ګټه اخیستونکو له لوري وکارول شي او ټاکل شــوي معیارونه بشــپړ کړي د بېلګې په توګه د قرطاســيې مواد، د دفتر اړونده مواد، نقلیه وسایط او یا هغه بانکي تضمین دی چې د داوطلب او تړون کوونکي ترمنځ د تضمین په توګه پریښودل شي.

د لومړي څپرکي لنډيز

هغه کړکيچونه چې د يونوي تخصصي مســلك په توګــه يې تهيه او تدارکات لري په تېرو دريو لسيزو کې يې ځانګړی اهميت ترلاسه کړی دی.

پــه دغــه اهميت کې د پرنســيپونو مراعت کول، پــه اوس مهال کې اقتصــادي اصول ،نړيوال اقتصاد، د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو د توليد د فعاليت دوام او نورشامل دي.

له دې کبله چې د ادارو د پولي منابعو ډېر قيمت د تهيه او تدارکاتو له لارې په مصرف رسيږي ، نو په همدې خاطر تهيه او تدارکات د ادارو په فعاليت کې مهم رول لري او له بلې خوا د تهيه او تدارکاتو له لارې د ادارې د اقتصادي هدفونو لاســته راوړل، د محصولاتو د تمام شوي قيمت له لارې ځانګړې موثريت لري.

د تهيه او تدارکاتو له نوو فکرونو څخه ګټه اخيســتل حتمي او د منلو وړ دي ځکه تهيه او تدارکات د باکيفيته او ارزانو منابعو د ترلاســه کولو، د کار مواد، ماشين آلات وسايل او کاري قوت، او په لږ قيمت د محصولاتو د عرضه او توليدولو له لارې ترلاسه کيږي.

د لومړي څپرکی پوښتنې

۱.په ادارو کې ورځ تربلې د تهيه او تدارکاتو د اهميت زياتيدل په څه پورې اړه لري؟

۲.په تهيه او تدارکاتو کې ولې مناسب او يا ډېرکيفيت ، او لږ قيمت د اهميت وړ دی؟

۳.د اخيستونکي او پلورونکي له نظره د مناسب مقدار تفاوت بيان کړئ ؟

۴.د پلورلو د قيمت په پرتله د اکتساب د قيمت د غوره والي دلايل بيان کړئ.

۵.د اکتسابي قيمت تشکيل شوي جزيات بيان کړئ؟

دويم 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 ساختماني امورو، خداماتو، اجناسو د نرخ اخیستلو په طریقه باید وپوهېږي.
- د افغانستان 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 جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو د تهیه او تدارکاتو تصمیم نیول 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

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 – په هغه صورت کې چې د هيواد په د ننه کې د داوطلبۍ په مرحلوکې ، داوطلب د قبليدو وړ ونه پيژندل شي.

الف – د رقابتي داوطلبۍ شيوه (طريقه):

د رقابتي تهيه او تدارکاتو اصلي مقصد د غوره اکمال کوونکي ټاکل ، د اغيزمنتيا په پام کې نيولو سره غوره مشاور او ترون کوونکی ټاکل ، اقتصاد په پام کې نيول او د پيسو 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 شيوه په مختلفو شکلونو بيان شوې 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 لرونکي داوطلبي.
- نرخ ټاکل (نرخ اخيستل).

آزاده داوطلبي: د تدارکاتو په دغه روش کې فرمايش ورکوونکی يا اخيستونکی ټولو علاقه لرونکو داوطلبانو ته په آفر کې د ګډون اجازه ورکوي 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

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

– هرکله چې د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو تهیه او تدارکات د آزادۍ داوطلبۍ له لارې رامنځته نه شي او امکان ونه لري، دلایل یې په لیکلې بڼه د تدارکاتي مراحلو په اسنادو کې درج کیږي.

– د ازادې داوطلبۍ شیوه د یوې مرحلې ، او دوه مرحلو په شکل یا د یوې ترل 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 داوطلبۍ په دغه ډول کې داوطلب خپل تخنیکي او مالي آفر (وړاندیز) په یو پاکټ کې وړاندې کوي ، آفرونه په عام محضر کې په یو معین ځای کې په یو معین وخت کې او په یوه معینه ورځ چې د داوطلبۍ اسناد ورسره درج وي ، وړاندې کیږي ، نرخونه په لوړ آواز ویل کیږي او وروسته آفرونه ارزیابي کیږي او ټرونونه په کم نرخ ارزول کیږي او د اړوندې ادارې د لاسلیک څخه وروسته ورکول کیږي.

یوه مرحله یې دوه پاکټې داوطلبي

یومرحله یي دوه پاکتي داوطلبي په ځانګړي ډول د پروژو د تخنیکي 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 وړباندې 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 شیوې هدف دادۍ چې د اخیستونکي اداره قیمت ته له کتو پرته تخنیکي مسایل و ارزوي ، آفرونه چې د مشخصاتو سره پرتله نه 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

ولري د بيلګې په ډول تخنيکي وســايل ، د توليدي دســتګاګانو او ماشــينونو وســايل ، 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 اســنادو سره وړاندې کيږي. که چيرې د ا خيســتونکي په مشــخصاتو 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 ســتندردونو او مشــخصاتو سره مطابق رامنځته کيږي ترڅو د تدارکاتي ادارې د اړتياوو تخنيکي حل لاره پيدا کړي.

هغــه داوطلبان چې د نوي تخنيکي آفر په وړاندې کولو کې پاتې راځي، 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 دويمه مرحله کې د داوطلبانو څخه غوښــتل کيږي ترڅو خپل مالي آفرونه د نوو توافق شــوو مشخصاتو مطابق وړاندې کړي.

د افغانســتان د جمهوري اســلامي دولت د تهيه او تدارکاتو په اته دېرشمه ماده دويم بند کې د داوطلبۍ دويمه 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

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

۲.پــه هغه صــورت کې چې تــدارکات، د تحقيقاتي مطالعاتــو او د مطالعاتو د ازمايښــت او پرمختــګ پورې اړه ولري، خو داچې ارزښــت لرونکي تجارتي تــوکي او د تحقيقاتو د مصارفو د پوره کولو لپاره په کافي کميت توليد شي.

۳.د دوه مرحله يي داوطلبۍ په لومړۍ مرحله کې د تخنيکي مشخصاتو اړوند آفرونه، کيفيت او د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو نورې ځانګړتياوې او همداراز د داوطلبانو تخنيکي او مسلکي اهليت هم په شرط پاڼه کې درج کيږي خو يواځې د آفر قيمت له دې مستثنی دی.

۴.د تدارکاتو اداره کولای شي تخنيکي شرطونه يا په شرط پاڼه کې درج شــوی تړون په لومړۍ مرحله کې پای ته ورسوي.

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

محدوده يا مقيده داوطلبي

د داوطلبــۍ دغه شــيوه چې د محدودې داوطلبۍ په نــوم ياديږي ، اعلان نه لري او عمومي خلکو ته نه رسيږي.

د داوطلبۍ اساسي هدف د عرضه کوونکو تثبيث يا د دتړون د اجرا کولو تخنيکي او مالي غوره اومناســبه وړتيا ده او له بلې خوا د آفرونو د زياتيدو د مخنيوي لپاره لازم ګام بلل کيږي په داســې حال کې چې ارزيابي وړاندې سرته رســيدلې وي اوياداچې د تړون قيمت کمې پيســې وي، د ګټې اخيستنې وړ ګرځي.

د افغانســتان د اســلامي جمهوريت د تهيه او تدارکاتو د قانون په ۲۳ ماده کې د محدودې يا مقيدې داوطلبۍ لپاره لاندې شرطونه بيان کړي.

۱. په هغه صورت کې چې اداره دامعلومه کړي د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو تهيه او تدارکات يواځې د محدودو داوطلبانو لخوا ترتيب شوي وي.

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

نرخ اخيستنه

د نرخونو د مقايسې پر اساس د پلورلو په دغه لړۍ کې د اکمال کوونکو لخوا د تدارکاتو لپاره کمې پيسې ورکول کيږي.

د نرخونو په غوښـــتنه کې باید د ضرورتونو لپاره بشـــپړه 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 .

پـــه کورنیـــو پیرودنوکې چې دغه لړۍ د پرچون پیرودنې په نوم هم یادیږي د جګرې د پاڼو په اســـاس رامنځته کیږي او ددغه روش په اســـاس 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 غوښـــتنه 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 جنســـونه چې په آســـانۍ 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 نرخونـــو پـــه ورکړه کې کمیت، کیفیت، شرطونه، د اخیســـتو وختونه، د نرخونو د وړاندې کولو وخت او د داوطلبانو لپاره نور ایجابات په یو ډول درج کیږي.

۵.د نرخ ورکړه حداقل درېیو 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 درېو منابعو څخه په مناســـب قیمت ترلاســـه کیدای شي ، د نرخ ورکړه د هیواد په دننه کې کیږي.

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

۸.هغـــه داوطلب چې ترټولو ښـــکته نرخ وړاندې کړي او همداراز د تـــدارکاتي ادارې شرطونه دغوښتنې د مندرجاتو مطابق وړاندې کړي د ګټونکي په توګه ټاکل کیږي.

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

له رقابت پرته د داوطلبۍ طریقه

د غیررقابتي تدارکاتو طریقه معمولا د پلورونکي او اخیســتونکي د مســتقیمو مذاکراتو له امله رامنځته کیږي او له دې طریقې څخه په لاندې حالاتو کې ګټه اخیستل کیږي :

– په کم ا رزښت پیرودنې.

– هغه وخت چې د اخیستونکي او پلورونکي اړیکې ډېرې نږدې وي .

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

– د ځانګړو ملحوظاتو په پام کې نیولو سره باید اخیســتونکی د داوطلبۍ د جریان د رامنځته کولو څخه ډډه وکړي.

د افغانســتان د اســلامي جمهوریت د تهیه او تدارکاتو د قانون په ۲۴ ماده کې د واحدې منبع په لاندې ډول په صراحت بیان شوې.

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

a. د تدارکاتــو د هیئت د کتبي او موجه تصمیم په اســاس یواځې د دې لپاره چې یواځې یو تړون لاسلیك کوونکی کولای شي چې په یو معین وخت کې تدارکات چمتو کړي.

b. په داسې حال کې چې تړون لاسلیك کوونکی د قانون د حکمونو مطابق د جنسونو ، خدماتو او ساختماني چارو د تهیه او تدارکاتو په اړه انحصاري حقونه ولري او مناسب بدیل ونه لري.

c. د جنسونو، خدماتو او ساختماني چارو د تهیه او تدارکاتو په اړه عاجل ضرورت شتون ولري چــې د هغــه د ځنډ په صورت کې صحیح والی ، عامه مصؤنیت او روغه جوړه له جدي ګواښ سره مخ وي او د داوطلبۍ مرحلو د سرته رسولو لپاره لازم وخت نه وي او غیر عملي وي.

۲. تدارکات له واحدې منبع څخه د تدارکاتو د اســاسي تړون له امله منځته راځي، اداره اړده چې د تدارکاتو د سرته رسولو لپاره له واحدې منبع څخه ، کمیت، کیفیت، شرطونه اونورې اړتیاوې په لیکلې بڼه ترتیب او د اړونده د کړنلارې مطابق په خپلواك ډول له داوطلب سره شریك کړي.

د تهیه او تدارکاتو شکلونه

تهیه او تدارکات له هغو څخه د ګټې اخیستنې هدفونوته په کتوسره په دوه ځانګړو کتګوریو ویشل شوي دي چې په لاندې ډول بیانیږي.

الــف – په تولید پورې اړوند مســتقیم تهیه او تدارکات: په دې ډول تدارکاتو کې څوشــیان

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.

د دویم څپرکي لنډیز

د تهیه او تدراکاتو مختلفې طریقې د تدارکاتو د جریان لپاره یو ضروري امر دی ځکه د ادارو اړتیاوې په یوډول نه وي او د پیسو له اندازې، مشابهت، نوعیت، استعجالیت، محرمیت، پیچلتیا ، د اهمیت له درجې او نورو مشخصاتو له پلوه فرق لري.

لکــه څرنګه چې پوهیــږو د تدارکاتو مرحلې د مصرف د رامنځته کیــدو لامل ګرځي نوبناء د مناسبې طریقې ټاکل د تدارکاتي لړۍ د مصارفو د کمیدو لامل ګرځي، همداراز د تهیه کوونکو لخوا تدارکاتو د ډول ډول اړتیاوو له منځه وړل له امکان څخه وتلی کار دی

د تداراکاتو په جریان کې د مناسبې شیوې ټاکل د اهمیت وړ دي ځکه هرکله چې د تدارکاتو اداره د اخیســتنې تصمیم ونیسي نوپه دې وخت کې باید پوه شي چې څرنګه په معقول ډول دې هدف ته ورسیږي د مثال په توګه ، د اخیستلو لپاره کمې پیسې داوطلبۍ ته وړاندې شي نو په دې وخت کې د ادارې فزیکي او انســاني منابع د تیروتنې خواته درومي او له بلې خوا د کم ارزښــت د لاســته راوړلو لپاره ډېر وخت اوزیات لګښــت کارول کیږي او یا برعکس که چیرې عاجلې اړتیاوې پــه پــام کې ونیول شي چې د ځنډ په صورت کې زیــان واړوي او زیان یې هم له امکان څخه لرې وي اویــا پــه هغه کچه قیمت تمام شي چې د ګټې په پرتله یــې د رقابتي داوطلبۍ جریان ډېر کم وي ،نوپه دې وخت کې په کار دی چې د اړتیاوو وروســتیو موخو ته درســېدلو لپاره په رسیدوکې کوښښ وشي او همداراز مناسبه لاره وټاکل شي.

د دویم څپرکي پوښتنې

۱.د رقابتي داوطلبۍ اساسي هدف څه دی ؟

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

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

۴.دوه مرحلې لرونکې 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؟

د داوطلبۍ مرحلې

ټولیزه موخه:

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

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

- د بودیجې په پام کې نیولو سره د اړتیاوو په مشخصاتو او څرنګوالي وپوهيږي.
- د تخنیکي ، مالي ، تجارتي او چاپېریال 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 وپوهيږي.
- په تړون کې د زیانونو د اداکولوپه مادې وپوهيږي.

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

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

د تداركاتـو د مقرراتـو وړاندې ليكونكي په ۱۳ ماده كې د اړتياوو په اړه لاندې حكمونه بيان کړي دي:

a – هره تداركاتي اړتيا د غوښـتنې ځخه ګټې اخيسـتنې سره بايد په دوسـيه كې 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 جنسـونو ، خدماتو او سـاختنماني چـارو د ترتيب او توضيح په وخت كې تخنيكي مشوره وغواړي ترڅو د اړتياوو په وخت كې يې ډاډه وي.

b.د جنسـونو، خدماتو او سـاختماني چارو د تخميني قيمت د ترتيب كولو په وخت كې 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 تـداركاتي پړاونـو 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 وروسـته، د جنسـونو، خدماتو او سـاختماني چارو د مشـخصاتو چمتوكـول د ادرې لپـاره اړين دي، دغه مرحله د تداركاتو د جريان د تصميم نيولو لپاره يوه مهمه ځانګه ده ځكه پلورونكى د پلورلو په وخت كې له پوره مهارت څخه برخمن وي.

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

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

پـه ځانګړتيـاوې پوهېدل او چمتو كول په عمومي ډول په تداركاتو كې ډېر اهميت لري نو له

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 ځکه 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 ، ځکه 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.

– په بشپړ ډول د ضرورتونو بیانول.

– په مناسبه اندازه د عمومي ځانګړتیاوې بیانول.

– د جنسونو د کاراچونې روښانتیا.

– د محصولاتو په ګډون پارامترونه.

– بعدونه ، سمبولونه، ژبه ، عملي او بسته بندي اصطلاحات ، د مارك شرطونه او نښانې.

– د پلټنې او ازمایښت شرطونه.

– د اجرا وړ ټول معیارونه.

۳.۱- د جنسونو توضیح یا بیانول باید د رقابت په شکل مطرح شي:

د خدماتو ځانګړتیاوې

مختلف خدمات لکه ترانسپورتي ، اعلاناتي ، امنیتي ، بانکي ، ښوونیز ، طرح کوونکي او مشورتي ، او نور شتون لري او له ۱۹۹۰ کال راپدیخوا په کې زیاتوالی راغلی بناء دا به ستونزمن کار وي چې د دې ټولو خدماتو ځانګړتیاوې پیدا او وټاکو او همداراز د ډېرو قضیو پایلې دا ښیي چې د خدماتو سطحه ډېره ټیټه او کمزورې ده او د ډېرو مصارفو درامنځته کېدو لامل ګرځي نو په همدې خاطر خدمات لاندې ځانګړتیاوې لري.

– خدمات نه حس کیږي.

– خدمات یا د فعالیتونو سرته رسول او یا د دخالت دندې لري.

– د جنسونو په څېر نه شو کولای د خدماتو خاوند شو.

– خدمات ذخیره کیدای نه شي.

– د اخیستلو نه مخکې د خدماتو نښې نه شو لیدلای.

– خدمات د افرادو لخوا چمتو کیږي.

هغه ستونزې چې د خدماتو د ځانګړتیاوې د چمتو کولو په مخ کې پرتې دي هغه دا دی چې ځینې وختونه نه شــو کولای یو خدمت تعریف کړو او یا دا چې وګړي بېلابېلې ســلیقې (ذوقونه) لري او په مســاوي او مشــابه توګه خدمات نه وړاندې کوي او یا داچې امکان لري یو ډیزاین په مســلکي توکــه طرحه شي خــو فرمایش کوونکي ته د منلــووړ نه وي، یعنې د ســلیقوي ملحوظاتو پربنسټ هغه څه چې په دې بخش کې د پلي کېدو وړ دي، د خدماتو د سطحې ترون دی.

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

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 ځانګړتیاوې

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 ځانګړتیاوې مسؤلیتونه.

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

– د طرح او ډیزاین شرطونه.

– ځانګړتیاوې او معیارونه.

– د کمیت بل او یايې معادل.

– د پلټنې د ازمایښتونو شرطونه.

د تمویل منابع (بودیجه او د بودیجې ځانګړي کول)

د تدارکاتي اړتیا د له منځه وړلولپاره د بودیجې شـــتون 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 ورکوونکي 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 تدارکاتـــو اداره د تدارکاتي مرحلـــو له پیل وړاندې د تدارکاتو د چمتوکولو لپاره د اړتیا وړ مصارفو په پام کې نیولو سره باید ډاډ ترلاســـه کړي چې د تدارکاتو د قانون د ۱۵ مادې په اســـاس کافي بودیجه شتون لري او ځانګړې شوې ده.

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

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

نور لګښـــتونه چې د تحویـــلي چارو پورې اړوند وي اوهمداراز تـــدارکاتي 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 ادارې لخوا ترتیبیږي لکه ځای ، دمشاورینو لپاره دفتر او نورې آسانتیاوې او یا مرسته کوونکي کارکوونکي.

۱ – د تدارکاتو دفتر: همدااراز بایدډاډ ترلاســـه کړو چـــې 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 دریېیم 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

په غاړه واخلي لاندې مرحلې باید په پام کې ونیسي.

د ټرون 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 سـکتور کې مناسـبه شیوه ده او همداراز محدوده داوطلبۍ په خصوصي سکتور کې غوره او مناسبه شیوه ګڼل شوېده.

اعلان

دغه مرحله د اسـنادود داوطلبۍ د ترتیب او همداراز د مشـخصاتو د تهیه کولوو روسته ځای لـري چـې هدف یې په آفر کې د ګډون لپاره د داوطلبانو عامـه پوهاوی دی ترڅو له دې لارې د تدارکاتي اداري د پیسو دمعادل په ارزښت وپوهیږو.

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

د داوطلبـۍ د دعوت لپاره اعلان اوهمـداراز د پخوانۍ ارزونې د دعوت لپاره اعلان په لاندې ډول دی.

۱- په چاپي رسـنیو کې نشر کول حد اقل په یوه داسـې 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 - پـه راډیو ، ټلویزیون، په استیشـنونو او پروګرامونو کې چـې 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 لسـت چې په مستقیم ډول ورته اعلان لېږل شوی له خپل ځان سره وساتي.

د آفر وړاندې کول

آفرونه د ضرب العجل له اصولو او ختم وروســته لکه څرنګه چې په اســنادو کې درج شــوي دنــورو آفرونــو لپاره په ، معین ځای او معینــه نیټه کې د موظف هیئت په واســطه د دواطلبانو دګډون لپاره وړاندې کیږي او مهم ټکي يې ليکل کيږي .

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

۱- د تدارکاتو کمیټه ترلاســه شــوي آفرونه په خپل وخت او په ټاکلی ځای کې په عام محضر کې په شرطپاڼه کې پرانیزي ، د آفرونو د پرانســتلو 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 دتهيه او تدارکاتو مشر هغه پاکټونه چې علامه لرونکي وي، پرانيزي اود داوطلب نوم ويل کيږي.

هغــه آفرونه چې د اعلان مخکې په کې د منلووړ انصراف شــوی وي نه اعلانيږي او همداراز ټــول هغــه آفرونه چې د تعديل په کلماتو سره علامه لرونکي وي، پرانســتل کيږي او محتويات يې پــه تفصيل سره ويل کيږي او ورســته له هغه رييس هريو آفــر پرانيزي اود داوطلب نوم او پته، د آفر قيمت، د موجوديت په صورت کې تخفيف او د بدليدونکي آفر قيمت په لوړ آواز سره وايې.

۵ – هر ډول عمده نيمګړتياوې ملاحظې لاندې نيول کيږي لکه د آفر د ضمانت نه شــتون، يا د کلماتو اوارقام ترمنځ فرق ، د لاســليك نه شتون، له لاسليك پرته تصحيحات، يا هرډول نور عمده اختلافات چې په شرطپاڼه کې بايد اعلان شي او همداډول په غونډه کې شته ستونزې چې ورباندې غور کيږي اوورسته لاسليك کيږي، ثبتيږي.

۶- د پلاوي د کميټې دمشر په واســطه موضوع ويل کيږي او ملاحظه کيږي او د غونډې ټولو ګډون کوونکوته لاس په لاس ورکول کيږي.

۷ – کميټه بايد د داوطلبانو لخوا ټول تســليم شــوي ســمپلونه، نمونې او فهرستونه وليکي او د ساتنې لپاره يې په محفوظ شکل د تدارکاتو ادارې ته وسپاري.

۸- د آفرونــو د پرانســتلو په وخت کې د ناوخته رســيدلي آفر پرته هيڅ آفــر په هيڅ ډول نه قبليږی، نه رديږی او بررسي کيږي، هرډول د ســندونو کمبود يا تفاوت د يادداشــت په کتابچه کې د آفرونو د وړاندې کولو په وخت کې ثبت کيږي.

۹- د تدارکاتو دفتر د آفرونو د وړاندې کولو يو ياداشــت تهيه کوي او د تدارکاتي معلوماتو د يوې ځانګې په توګه يې ساتي، دغه يادداشت بايد لاندې ټکي ولري.

- د ټولو هغو داوطلبانو نومونه چې آفرونه يې پرانستل شوي.
- په هغه صورت کې چې لازم وي د آفرونو د تامين موجوديت يا نه موجوديت.
- د افرونو مجموعي قيمت.

۱۰ - په غونډه کې له ټولو ګډون کوونکو داوطلبانو او اســتازو غوښتنه کيږي ترڅو ياد داشت لاسليک کړي خو د يو لاسليک نه شتون د بې باورۍ لامل نه ګرځي.

۱۱ – پرانســتل شــوي آفرونه په عاجــل ډول د بررسي تروخته پورې يو خونــدي ځای ته بايد وليږدول شي ترڅو هلته وساتل شي.

د آفرونو دارزونې سندونه

اخســتونکی بايد د پلورونکي د توان او قدرت په اړه ډاډ ترلاســه کړي چې آيا د پام وړ تدارکاتو په اړه يې اړتياوې پوره کولای شي او يا نه.

د پلورونکي د توان او قدرت د طرز العمل ثابتولوته ارزونه ويل کيږي.

د پلورلو لپاره د مناسبې منبع پيداکول د اخيستونکي د مهمو دندو څخه شميرل کيږي.

د مختلفــو اړخونــو له ارزونې وروســته د داوطلب ټاکل او همــداراز د تخنيکي، مالي، تجارتي اوچاپيريال ساتنې له اړخه د پلورونکي فعاليت په لاندې ډول بيانيږي .

الف: له تخنيکي اړخه د آفرونو ارزول:

د يــو بريالي داوطلب ترټاکل کيدو وړاندې بايــد دا موضوع ثابته شي چې آيا داوطلب تخنيکي تــوان لــري او که نه ، هرکله چې داوطلب ثابته کړه چې د تړون د سرته رســولو لپاره پوره تخنيکي توان لري ، نو په دې صورت کې نوموړي ته تړون ورکول کيږي.

تخنيکي ارزيابي د مسلکي هيئت په واسطه ترسره کيږي چې په ارزونې کې د پلورونکي کمزوري او قــوي ټــکي ترغور او څيړنې لاندې نيول کيږي او له بلې خــوا د داوطلب توان او قدرت د نورو معيارونو په مقابل کې ارزول کيږي.

د پام وړ تخنيکي ارزونه په لاندې ډول ده:

– د داوطلب لويه وړتيا او فعاليت.

– 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 ساتني 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 بشـــپړ 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 شـــو کولای تصحیح او یا د ۶۸ مادې مطابق بیان کړو.

ب: له مالي پلوه د آفرونو ارزونه

د یو ټرون 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 حســـاب او همداراز د وروســـتیو کلونو د اقتصادي او مالي فعالیت بیلانس ضروري دی.

د ګټې او زيان حساب ورکول، د جوړونې د جزياتو او مصرفونو په پرتله د عوايدو پرمختګ بيانوي.

د تدارکاتو د مقررې په ۷۴ ماده کې مالي مقايسه او مالي پرمختګ په لاندې ډول بيانوي:

۱ – د مـالي او مقايسـوي ارزونې کميټه د هر آفر ارزول شـوی قيمـت د تصميم نيولو لپاره وړاندې کوي او په دې تصميم نيسي چې کوم قيمت په ارزانه توګه ارزول شوی او په عمومي ډول شرطپاڼې ته ځواب ويونکی دی.

۲ – د هر آفر بررسي شوی قيمت د هيئت لخوا ورباندې په لاندې ډول تصميم نيول کيږي .

– د آفر د قيمت ليکنه او همدارنګه د پرانيستنې په غونډه کې د هغه ويل .

– په شرطپاڼه کې د درج شوی اوېش سره سم د هرډول محاسبوي تېروتنې تصحيح .

– په آفر کې د پيشنهاد شوي غير مشروط تخفيف هرډول سرته رسول .

– د تخنيکي ځانګړتياوو بررسي کول لکه، محصول او توانمندي، عملياتي مصرفونه، د کار کولو د وخت مصرفونه، عملياتي مصرفونه.

د تجارتي شرطرنو بررسي کول لکه د پرداخت شرطونه

– په شرطپاڼه کې د درج شـوی ارزښـت تبادله و نېستې، سرچينې او د پيسو د واحد څخه په استفادې، په مرجو اسعارو باندې د آفرونو د تماميدو، نرخ اړول.

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

۳ - آفرونه د ارزول شـوي قيمت مطابق درج کيږي او آفر چې په کمترين قيمت ارزل شـوی وي پيژندل کيږي.

ج: له تاريخي پلوه د آفرونو ارزول

د تخنيکي او مالي ارزونې په څنګ کې د يو داوطلب د سوداګريز توان ارزول هم مهم دي.

پـه تخينکي ارزونې کـې د داوطلب آدرس، د کمپنۍ موقعيت، د داوطلب حقوقي شـخصيت يعنې داچې کمپني خپلواکه ده اوکه د بلې کمپنۍ پورې تړلې ده او همداراز د کمپنۍ د محصولاتو د عرضه کولو مارکيت او د کمپنۍ د مشتريانو ضروري ده او په دې حالت کې داوطلب بايد لاندې پوښتنوته ځواب ووايي.

– ټول هغه وخت کوم چې د جنسـونو د فرمايش لپاره ورکړل شـوی؛ نو بايد په ټاکلې موده کې جنسونه تسليم شي.

– د مشتریانو د ټلیفون شمیرې او پستې.

– د اخیستونکو د فرمایشونود پړاونو 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 ســاتنې خپل ارزښت او اهمیت ساتلی او بایدد چاپېریــال ســاتنې لپاره ټول په ګډه کار وکړو او خپل چاپېریال لــه ککړتیا څخه وژغورو؛ نو په دې خاطر د جنســونو په تولید کې د داوطلب لپاره د چاپېریال ســاتنې ارزیابي ډېر اهمیت لري څکه 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 ســمه توګه د هغو جنســونو له منځه وړل چې له ګټې اخیستنې وروسته ورڅخه دوباره ګټه نه اخیستل کیږي.

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

په عامه تدارکاتو کې د چاپېریال ســاتنې د ظرفیت د لوړوالي صادرشــوي 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.

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

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

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

د تړون اعطا کول

د ځــواب ورکوونکي آفر له ارزیابۍ او تثبیت وروســته د تــړون اعطا کول دي چې د صلاحیت لرونکو مقاماتو له منظورۍ وروسته رامنځته کیږي.

د تدارکاتو د مقرراتو په یوسل یوویشتمه ماده کې د تړون د اعطا کولو په اړه لاندې حکمونه لري:

۱- د اعطــا کوونکي آمر لخوا د تړون په اړه ټول تصمیمونه د تدارکاتو د قانون د لومړۍ فقرې په اساس نیول کیږي.

۲- د تړون د لاسلیك په اړه ټول تصمیمونه چې د بررسۍ په یوراپور کې شامل وي منل کیږي خو دا چې دغې مقررۍ بل ډول حکم کړی وي.

۳- په هغه صورت کې چې د تړون د لاســلیك کولو په اړه د صلاحیت لرونکي کمیټې له واك څخه پورته تصمیمونه ونیول شي ، نو وړاندیز باید لومړی د موافقې لپاره یادې کمیټې ته واستول شي او بیا وروسته یې تدارکاتي کمیټه خپلو اړونده مقاماتو ته وړاندې کړي .

۴- د اعطــا کوونــکي آمر لخوا د تړون دلاســلیك کولو تصمیم د تــړون د په معنی نه دی بلکه یواځې د یو وړاندیز شوی داوطلب د کامیابۍ لپاره تصمیم دی.

د تړون لاسلیك د ۱۵۴ – ۱۲۷ – او ۱۲۶ مادې پربنسټ رامنځته کیږي.

تحویلول

دغــه مرحلــه له دوه اړخه د پام وړده یوداچې تحویلي په کوم ځای کې رامنځته شــوې یعنې داچې د جنســونو مسولیت په کوم ځای کې له پلورونکي څخه اخیستونکي ته ورکړل شوی، د مثال په توګه په ګدام کې یا په بیړۍ کې چې د کار ســاحه په نړیوالو ســوداګریزو چارو کې په تفصیل سره بیان شــوې او بل دا چې د تحویلۍ وخت کله ثابت شــوی او یا دا چې په تحویلو کې ځنډ د تړون په بشپړولو کې څرنګه چلند رامنځته کوي، همداراز د جنسونو د تسلیمولو او پلټنۍ شرطونه په تړون کې په کوم شکل وړاندې کیږي.

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 قبولۍ 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 کوونکي 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: څومره 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.

– 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.

د درېیم څپرکي لنډيز

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

د اخیســـتونکي لپـــاره باید په کافي اندازه بودیجه شـــتون 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 چاپیریال 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 څنډ له امله د رسیدلي ضرر په واسطه رامنځته شوی زیان ولې په تړون کې ځای پرځای کیږي ؟

تړون

ټولیزه موخه:

د تړنونو په ډولونو پوهېدل او د تړونونو اداري ته د خپلې تدارکاتي اړتیا د پوره کولو په موخه مناسب تړون کیږي.

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

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

مخکې له دې چې ترتیب کوونکی یا تکمیل کوونکی د تړون په اجرا کولو پیل وکړي نو دواړو خواوو باید د تړون 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.

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 همداراز 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 ریښتیني 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.

– 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 رســوي نو اخیســتونکی باید د د نلېټې وروســته والی د جرایمو ماده په تړون کې درج کړي، امکان لري ځینې اخیســتونکي په دې باره کې کافي تجربه او تخصص ولــري او وکولای شي یو تــړون 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 پربنســټ د تړونونو مناســب ډولونه تشخیص کوي او ګټه ورڅخه اخلي.

د تدارکاتو د مقرراتو لیکونکی د ۱۳۲ – ۱۴۰ مادې په اســاس 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 لاســلیک 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.

د هر واحد د قیمت 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 سیمې تشریح ستونزمن وي.

– ســاختماني چارې چې په بشپړه توګه تشریح شوي نه وي او همداراز په مشخصاتو یا کمیت کې د بدلون امکان وي.

ب: د یو ځایي پیسو تړون

– دغــه ډول تړون هغه وخت مناســب دی چــې اداره یې ډېره ســاده وي او یا معین قیمت لرونکي او بدلون موندونکې وي.

څلور اړخیزه تړون

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

– هغه وخت چې کمیت او وخت له وړاندې څخه نه وي تشریح شوی.

– د تدارکاتي مصرفونو د ټیټوالي په موخه.

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

ج: زماني تړون:

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

– سربیره پردې هم باید یو حد معین شي ترڅو غیر مترقبه حادثو ته ځواب ووایي.

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

د: د فیصدۍ تړون:

– دغــه ډول تــړون ذکر شــوی هدف په مصارفو اچــوي او یا په اصل کــې د ادارې او لاس د مزدورۍ تړون دی، یعنې هغه وخت چې د کار قیمت موافقې ته ورسیږي، د لاس مزد د مذاکرې په توګه پرداخت کیږي او همداراز په تړون کې کلیدي او مهم عناصر داخلیږي او پرداخت د وخت

د موافقې په اساس رامنځته کېږي.

– پــه تړون کې باید په روښــانه توګه د هغه پیســې چــې د هغه څخه فیصدي محاســبه او پرداخت کېږي 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 پلي 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 کېږي.

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

د ساختماني چارو د قیمت د پورته کېدو ګواښ چې د تدارکاتو د ادارې لپاره اقتصادي تمام 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 ماشــین آلاتو مســولیت، په ټولو پروژو کې ماشــین آلاتو نصبول، د ماشــینونو ازمایښــت او په کار اچول، اوهمداراز په تړون کې د ماشــینونو 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 مســولیت، د

ټولو مخارجو د تهیه کولو مســولیت، په ټاکلي ځای کې تحویلول او نصبول، ازمایښــت او همداراز په ځینو ځایونو او حالاتو کې د لرې 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.

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 ګټېل 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.

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 ګټـه 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؟

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 څکه 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

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 سـقوط لامل ګرځي ، هغه باید په دې باور وي چې د کمپنۍ په شکست سره خپله دنده له لاسه ورکوي ، نوباید په دې وپوهېږي چې دایمي معاش ښه وي او که د یوې ورځې بډې اخیستل.

فساد او شفافیت

هر دولت د خپلو ادارو له لارې یوه اندازه پیسـې د جنسـونو، خدماتو او سـاختماني چارو د اخیسـتلو لپاره مصرفوي چې دغه حالت د تدارکاتو قوه مبارزې ته هڅوي، ځکه د اندیښـنې وړ تشکیل شوي فعالیتونه او د فرصت لپاره د زمینې برابریدل په تهیه او تدارکاتو کې په پراخ او عام ډول رامنځته کېږي 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، ځکه هغوی د پیسو ساتنې ته کمه پاملرنه کوي اوپیسې هم د دولت مصرفوي.

فسـاد د یوې طبیعي پیښـې په توګه په پرمختللو او وروسـته پاتې هیوادونو کې چې خپلو کارکوونکو ته کم مزد ورکوي، رامنځته کېږي.

په تهیه او تدارکاتو کې فسـاد او تقلب نه یواځې 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.

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 وړاکي 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

قوانینو او مقرراتو موجودیت دی ترڅو د همغو قوانینو په چوکاټ کې چارې ترسره شي او همداراز د قوانینو او مقرراتو شــتون د داوطلبانو ترمنځ د فســاد د له منځه وړلو یوازینی دفاعي لاره ده ترڅو داوطلبي په روښانه او صحیح ډول بیان شي چې څه باید واخیستل شي او د زیاتو داوطلبانو د ګډون په موخه اعلان ترسره شي.

– د تصمیــم او انتخاب لپاره بایــد یو معیار ترتیب شي او همــداراز د داوطلبانو ترمنځ تړون باید په ښه توګه سرته ورسېږي او له بلې خوا داوطلبان باید ارزیابی شي او غوره یو یې وټاکل شي.

– په عام محضر کې آفرونه پرانســتل شي، قیمتونه یې په لوړ آواز بیان شي، صلاحیت لرونکی وټاکل شي.

– د تدارکاتو د مقرراتو په ۱۶۴ – ۱۶۲ – ۱۵۹ مادو کې د اســنادو د محرمیت او افشــاکولو، پــه عامه تدارکاتو کې د کارکوونکو د اســتخدام په اړه محدودیتونــه او ګټې په لاندې توګه بیان شوي دي.

۱- د تدارکاتــو کارکوونکی نه باید د قانون خلاف د معلوماتو په افشــا کولو لاس پورې کړي او یادا چې د قانون مخنیوی وکړي ، ســالم رقابت محدود نه کړي ، د عامه ګټو پروړاندې عمل ترسره نه کړي او د سوداګریزو اړیکو خلاف کار ونه کړي.

۲- د تدارکاتــو د دفتر ټول غړي، د بررســی یــا دتدارکاتو کمیټه، د تړون د سرته رســولو ټول کارکوونکي او وزیران، عمومي رئیسان، د تدارکاتو د کمیسیون غړي باید د هرډول تدارکاتي فعالیت یا منظورولو نه مخکې، یو اظهار لیک چې د لاندې مندرجاتو پورې هیڅ تړاو ونه لري لاسلیک کړي.

د قانوني سلاکار یا کارکوونکي سره د یو داوطلب مادي یا خوني اړیکه.

پــه تیرو دریو کلونو کې اســتخدام کوونکی داوطلب نه وه یا یــې د داوطلب سره ګډه مالي ګټه شریکه وه.

د مذاکرې په حالت کې وي یا د دا وطلب سره د راتلونکي استخدام په اړه ترتیبات لري.

کله چې له یادو کارکوونکو څخه یوه هم د داوطلبی د اسنادو د محرمیت د افشا په اړه خبر ترلاسه کړ نو باید په بیړه ذکر شوو آمرینو ته خبر ورکړي او له هغو وغواړي چې دتړون دلاسلیک په اړه یې له ټولو فعالیتونو وباسي.

۱- هغــو کســانو چې د تدارکاتي چارو د کارکوونکو په توګه دنــدې ترسره کړي یا یې د هغوی د منظوري په فعالیت کې ګډون کړی، نه شي کولای چې په هرحالت کې د کارکوونکی، اســتخدام کوونکي، یا د یو تړون د استازي په توګه په تدارکاتي چاروکې ګډون وکړي

د پنځم څپرکي لنډيز

د تهيه او تدارکاتو په وخت کې د ادارو مصرفونه د فساد د رامنځته کېدو لامل ګرځېدلي او د احصاييې 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 کسان چې د اسلام 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 سزا ورکول کيږي، چې داکار په خپله د فساد 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 روښانه 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.

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؟

سرچينې او اخځليکونه

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

۲- تنظیم سلسله عرضه و خریداری، اثر کینت، لیمونز 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.

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 ښــوونيزو پلانونو او درسي مفرداتو باندې بيا کتنه وکړي او ورپســې بيا د شاګردانو او محصلينو د درسي کتابونو د تاليف لپاره مبادرت او کوښــښ وکړي. د خدای(ج) په فضل او مرحمت سره او د ادارې او حســابدارۍ څانګې د ښــوونکو په ميړانې او همت سره د ادارې او حســابدارۍ 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 لوســتونکو، علاقمندانو، د ادارې او حسابدارۍ د مکاتبو له ښوونکو، ګرانو شــاګردانو او د تخنيکي او مســلکي زده کړو د چارو له متخصصينو او همدا شــان له ټولو څېړونکو او شنونکو څخه صميمانه هيله کيږي، چې د دې کتابونو په مطالعې سره چې په لومړي ځل د ښــوونکو او د ادارې او حســابدارۍ څانګې د مســلکي غړو له لوري تاليف او تدوين شوي دي. د مســلکي، تخنيکــي او علمي مطالبــو او مفاهيمو د څرنګوالي په هکلــه خصوصاً د هغوی املايي او انشــايي اشــتباهاتو په اړه مونږ ته لارښوونه وکړي، ترڅو په راتلونکي کې وکړای شو، په همدې او نورو برخو کې ګرانو شــاګردانو ته له دې څخه ښه، غوره، ګټور او ارزښتناکه موضوعات وړاندې کړو.

همدا شــان له ګرانو شــاګردانو او محصلينو څخه هيله کوو ترڅو د دې کتابونو د مطالعې او اســتفادې پر مهال د هيواد اقتصادي ســتونزې، فقر او وروســته 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