

بڼه راغلاست

WELCOME TO PROCUREMENT



د درس پیژندنه

عمومي معلومات

- د مضمون نوم: تهیه او تدارکات procurement
- ټولګی: دریم
- سمستر: دوهم
- تحصیلي کال: ۱۴۰۰ل
- دیپارتمنت: اداره او تجارت
- د مضمون ډول: تخصیصی
- کړیډیت: ۲
- د مضمون استاد: پوهیالی بریالی بریال
- درک: شیخ زاید پوهنتون، اقتصاد پوهنځی، اداره او تجارت دیپارتمنت
- د لیدني وخت: هره دو شنبه او چهار شنبه
- د تیلیفون شمیره: 0778899708
- بریښنالیک: baryalai.eco@gmail.com

مفردات

لومړۍ فصل

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

- تدارکات Procurement:
- دواحدې منبع څخه تدارک Single source procurement
- د تدارکاتو اداره Procurement entity
- داوطلب
- د تدارکاتو کمیټه یا هیئت Procurement committee/ Board
- د خاصو تدارکاتو کمیسیون Special procurement commission
- د ادارې د څارنې کمیټه Administrative review committee
- دا عطا یا ورکړې آمر Award Authority :
- د تدارکاتو قرارداد Procurement Contract
- د تدارکاتو پروسه procurement Proceeding
- مستقیم تدارکات Direct Procurement:

مفردادات

- Procurement cycle دتدارکاتو دوران
- Procurement Office دتدارکاتو شعبه
- Order فرمایش
- Quotation بېې اخېستنه يا نرخ گيري
- Condition Letter شرط پانه
- Request for quotations د نرخ اخيستنې درخواست
- offer آفر
- All or None BID تمام افر يا هېڅ
- BID Evaluation دافر ارزونه
- Analysis of BIDS/ Offers دافرارزونو تحليل او تجزيه
- BID Form دافر فورمه
- دافرونو خلاصول : BID Opening

مفردات

- د داوطلبی مناقصه یا کمبنت Bidding :
- رقابتي مناقصه (کمبنت) یا داوطلبی Competitive bidding :
- مشورتي خدمات Consultants services :
- غیر مشورتي خدمات Non consultancy services :
- قرارداداي contractor :
- متعهد قراردادي:
- دقرا داد اسناد Contract documents:
- د قرار داد پیش نویس یا وړاند لیک Draft Contract :
- تضامینات:
- آزمایش Testing :

مفردات

- د محمولی ابلاغیه : Advice of shipment
- استعلام : Enquiry
- د اجناسو د ورود اطلاعیه یا خبرتیا : Arrival Notice
- ضمانت یا اظهار پانه : Express Warranty
- دبیعانه پیسې : Earnest Money
- مخکې ورکړه : Advance Payment
- سوداگریزې علامې : trade mark
- سوداگریز نوم : Brand Name

مفردات

دوهم فصل

د تهیه او تدارکاتو اساسات

- دتهیه او تدارکاتو مفهوم:
- د نرخ اخیستو (جگړی) پانې
- دتهیه او تدارکاتو ارزش یا اهمیت
- د تهیه او تدارکاتو موخي
- د تهیه او تدارکاتو تعریف
- د تهیه او تدارکاتو اساسي پوښتنې
- د نوي عصر سره د دودیزه (عنعنوي) تهیه او تدارکاتو توپیر
- د تهیه او تدارکاتو ډولونه

دتهیه ډولونه



مفراادات

دریم فصل

دتهیی او برابرولو پلان گذاري

- د تهیه او تدارکاتو د پلانگذاری دندی
- ✓ د اړتیا (احتیاج) پلان
- ✓ د ذخیره کولو او گدام پلان
- ✓ د خریداری پلان جوړونه
- د تهیه او تدارکاتو د تگ لاری غوره کول
- مولد ← صادراتونکی ← واردونکی ← عمده فروش تاجر ← برابرونکی تصدي
- د تهیه او تدارکاتو روش (طرز العمل) او پروسه
- ۱- غیر رقابتي تهیه او تدارکات:
- ۲- رقابتي تهیه او تدارکات:
- آزاده داوطلبی
- محدوده یا مقیده داوطلبی

مفراادات

- د پيشنهادونو د وړاندې كولو پروسه داوطلبی ته
- ❖ يوه مرحله يې پروسه
- ✓ د داوطلبی طرز العمل په يو پاكټ كې
- ✓ د داوطلبی كړنلاره په دوه پاكټونو كې
- ❖ دوه مرحله اي پروسه
- ✓ په دوو پاكټونو كې د داوطلبی كړنلاره
- دتهيه اوتداركاتو تخنيك
- ✓ داسنادو راټولول او دافرونو ارزيايي.
- ✓ د حريداری قرارداد .
- ✓ دخريداری دعمليي اجرا او داجناسو د تر لاسه كولو ازمايش.

مفراادات

څلورم فصل

په تهيه او تداركاتو كې فساد او اخلاقيات

- په تهيه او تداركاتو كې فساد د پلورونكي او اخيستونكي په واسطه
- په تهيه او تداركاتو كې فساد د پلورونكي او اخيستونكي په واسطه په لاندې ډول رامنځته كيږي .
 - په تړون كې عجله ترڅو د داوطلبۍ پرته يو تړون چاته ورکړل شي
 - د داوطلبۍ د محرميت افشا كول.
 - د رشوت اخيستل.
 - د قيمت په ټاكلو كې د داوطلبانو جوړجاړی.
 - د رشوت وړاندې كول.
 - د شخصي مقصدونو لپاره د جنسونو استعمالول
 - د اغيزمنو تهيه او تداركاتو اساسي قاعدې
 - په تهيه او تداركاتو كې د فساد پر وړاندې مبارزه
- د تداركاتو اعلان
- اعلان څه دي او څه ارزښت لري

مفراادات

پيشنهاده (offer)

- دافر محتوا
- دافر (پيشنهاده) متن
- د آفرونو دارزونې سندونه
- الف: له تخنيکي اړخه د آفرونو ارزول
- ب: له مالي پلوه د آفرونو ارزونه
- ج: له تاريخي پلوه د آفرونو ارزول
- د: د چاپيريال ساتنې له پلوه د آفرونو ارزيايي
- د تړون اعطا کول
- په تړون کې د کرکيچ او لانجو د له منځه وړلو لپاره بايد په لاندې اصولو عمل وشي.
- تحويلول
- پرداخت

مفراادات

پنځم فصل

د داوطلبی مرحلې

- د اړتیاوو ثابتول
 - د مشخصاتو چتموکول
 - ✓ د جنسونو ځانګړتیاوې
 - ✓ د خدماتو ځانګړتیاوې
 - ✓ د ساختماني چارو ځانګړتیاوې
 - د تمویل منابع (بودیجه او د بودیجې ځانګړي کول)
- شپږم فصل

- تړون
- د تړونونو ډولونه

اوله برخه

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

تدارکات Procurement : Procurement is the act of buying or obtaining something, especially supplies for a large organization.

Purchase: to buy for a price.

داجناسو تهیه او تدارک ، هغه خدمتونه او اغیزناکی چارې دي چې د ادارې په واسطه د قرار داد له خوا د عامه گټې اخیستنې (په دولتي نهادونو) او یا د شخصي گټې اخیستنې (په خصوصي نهادونو کې) په منظور ترسره کیږي.

دواحدې منبع څخه تدارک Single source procurement

هغه تدارکاتي کړنلاره ده ، چې د رقابتي مراحلو د طی کولو څخه پرته قرار داد تر سره شي.

د تدارکاتو اداره Procurement entity

عبارت دهغه ادارې یا ارگان څخه ده، چې د تهیه او تدارکاتو د قانون د احکامو د تطبیق مسؤلیت داجناسو د برابرولو او د ساختماني یا رغیزو چارو د خدماتو د برابرولو د حدود صلاحیت په غاړه لري.

لاندې دندې لري

- د تدارکاتې پلان ترتیب او برابرول
- د داوطلبی د اعلان ترتیبول ، د غوښتنلیک ، شرطپانې او د تدارکاتو د اړتیا وړ نورو سندونو د وړاندې کولو ډول

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

- د افرونو اخیستل او د تدارکاتو هیت او اعطا امر ته د قرارداد د عقدولو په هکله د وړاندیزونو وړاندې کول.
- د تدارکاتو قراردادونو له تطبیقي چارو څخه څارنه
- د اجناسو، خدماتو او ودانیزو چارو د کمیت او کیفیت ارزول
- د نورو سپارل شوو دندو اجرا

داوطلب bidder

داوطلب حقيقي يا حکمي شخص ته ويل کيږي چې د شرط پانې د موادو مطابق پخپله يا خپله قانوني استازی د آفر د وړاندې کولو په موخه د تهیه او تدارکاتو د قانون په چوکاټ کې د تدارکاتو په مرحلو کې گډون وکړي .

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

د تدارکاتو کمیټه Procurement committee/ Board

- هغه ډله افراد چې د عامه تدارکاتو قانون په رڼا کې د امر اعطا په حیث منظوری ورکونکي او دنورو تدارکاتو په لار اچولو لپاره په ماموریت ګمارل شوي وي.
 - دغه کمیټه د رایسانو او نورو مسولینو څخه تشکیل شوی بورډ دي چه د تدارکاتو د چارو د پرمخ بیولو او تنظیم لپاره د امر اعطا لخوا په دندو ګمارل شوی وي،
 - د تدارکاتو د ادارې په وړاندیز او اعطا د امر په منظوری توظیف شوی وي.
- لاندې دندې ولری.

- د تداکارتو د پړاوونو د سمې پلانونی او سم ترتیب تصدیقول.
- د بلن لیکونو ، خبرتیاوو، غوښتنلیکونو او د دتدارکاتو په پړاوونو پورې مربوطو سندونو منظوري.
- د قرارداد د ورکړې په هکله د راپورونو او ورکول شوو نظریو څیرل او ارزول.
- د نه وړونکو داوطلبانو د افرونو ردول او د واک په حدودو کې د قرارداد ورکول.
- واکمن اعطا امر ته د قرارداد د تعدیل لپاره د نظریو وړاندې کول.

غړی

- لږ تر لږه د دریو غړو څخه تشکیل شوی دي، د زده کړیزو برنامو څخه وروسته چې کله تصدیق پانې ورکړل شي نو وروسته د غړی په توګه توظیف کیږي.

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

دخاصو تدارکاتو کمیسیون :Special procurement commission

هغه هیئت دی چې د ۷۷ مادې په اساس د هغه لوړو بڼو د قراردادونو د تړون لپاره چې دا عطا د امر له صلاحیت څخه لوړ وی او د تدارکاتو د قانون د (۹۲) مادې په اساس رامنځ ته شوي وي.

- درې نفری هیئت دی.

د اعطا امر له واک څخه بهر د تدارکاتو قراردادونو د څیړنې او منظوری په غرض د مالیې ، عدلیې او اقتصاد له وزیرانو څخه جوړ یو کمیسیون دي. چې ریاست یې د مالیې وزیر په عاړه دي.

د خاصو تدارکاتو کمیسیون مکلف دي چې ټول رسیدلې قراردادونه وڅیړي او د هغې د رد او منظوری ځواب ورکړي. ۱۴ ورځو کې

داعطا یا ورکړې آمر : Award Authority

آمر هغه څوک دی چې د تهیه او تدارکاتو د قانون په چوکاټ کې د جنسونو ، خدماتو او ساختماني امورو د تهیه او تدارکاتو د تړون د منظوری او یا د تعدیل صلاحیت ولري.

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

د اعطا امر پولی واک د قراردادونو په منظوری کې

شماره	د تدارکاتو روښونو ډولونه	د تهیه او تدارکاتو ډول	د پولی صلاحیت حدود
۱	داخلي ازاده داوطلبی	1. اجناس 2. خدمات 3. ساختمانی	20,000,000 افغانی 20,000,000 افغانی 100,000,000 افغانی
۲	خارجی ازاده داوطلبی	1. اجناس 2. خدمات 3. ساختمانی	40,000,000 افغانی 40,000,000 افغانی 200,000,000 افغانی
۳	داخلي مقیده داوطلبی	1. اجناس 2. خدمات 3. ساختمانی	8,000,000 افغانی 8,000,000 افغانی 16,000,000 افغانی
۴	خارجی مقیده داوطلبی	1. اجناس 2. خدمات 3. ساختمانی	16,000,000 افغانی 16,000,000 افغانی 32,000,000 افغانی
۵	داخلي واخده منبع	1. اجناس 2. خدمات 3. ساختمانی	5,000,000 افغانی 5,000,000 افغانی 25,000,000 افغانی
۶	خارجی واخده منبع	1. اجناس 2. خدمات 3. ساختمانی	10,000,000 افغانی 10,000,000 افغانی 50,000,000 افغانی
۷	داخلي او خارجي وړاندیزونو په غوښتنه کې	مشورتي خدمات	40,000,000 افغانی

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

داداري دڅارنې کمیټه :Administrative review committee:

عبارت له هغه هیئت څخه ده ، چې په تدارکاتو د واحدې پالیسۍ د امر په واسطه دعامه تدارکاتو د قانون په رڼا کې دهغه درخواستونو د بررسی داداري لپاره چې دقانون د احکامو سره سم دتجدید نظر لپاره ورکړل شوي وي ، ټاکل کيږي .

د هغه کارکوونکو څخه تشکیل شوی ده د تدارکاتو د کمیټ او کیفیت څخه د اطمینان په منظور د ادارې لخوا موظف شوی وي.

د افر د ارزونې هیټ: د هغه کارکوونکو څخه تشکیل شوی دی چې د درخواستونو د ارزیابی او مقایسه او د اړپور د تیارولو په منظور د ادارې لخوا موظف شوي وي.

د تدارکاتو قرار داد : Procurement Contract

هغه لیکلی هوکړه لیک ته ویل کيږي چې د جنسونو، خدماتو او ساختماني امورو د تهیه او تدارکاتو په اړه د بریالي داوطلب او ادارې ترمنځ لاسلیک کيږي.

د تدارکاتو پروسه procurement Proceeding

هغو فعالیتونو ته ویل کیږي چې د جنسونو، خدماتو او ساختماني امورو د تهیه او تدارکاتو په خاطر د امر له تصمیم وروسته د تړون او شرط پانې د اصولو په پام کې نیولو پای ته ورسېږي.

د یوې تدارکاتې پروژې پنځه مهم پړاوونه:

1. د پیږودنې د پړاونو پیل (غوښتنلیک)
2. د داوطلبې د معیارې سندونو ترتیبول یا برابرول
3. د اعلان ترتیبول او خپرول
4. د افرونو یا وړاندیزونو پرانستل
5. د افرونو یا وړاندیزونو ارزول

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

مستقیم تدارکات Direct Procurement:

هغه تدارکات چې مستقیماً دموصول دمنځ ته راتگ سبب گرځي

دتدارکاتو دوران Procurement cycle:

د مختلفو مرحلو دوران چې ترڅ کې اداره اجناس او خدمات تهیه کيږي.

الف: د ضرورتونو تشخیص کول.

ب: مناقصه (یو بل سره دنرخ په کمولو کې سیالي)

ج: قرار داد یا تړون کول.ي

اړتیاوو تشخیص، فورم پیشنهاد، تدارکاتو مسول ته د فورم لیرل، داوطلبی، ارزیابی

جوابات، قرارداد، تهیه اجناس او خدمات، حواله او د بل ورکړه

- **فرمایش Order**: دېر وختونه یوه درخواستي دیوه لیکلي سند په څیر د خریداری لپاره د صادر شوي لارښودونو سره د برابر ونکې په واسطه دموادو او خدماتو لپاره دیوه ټاکلي بېي او ټاکلي وخت دسپارلو په اساس قرارداد صورت ونیسي دی.
- **بېي اخېستنه یا نرخ گیري Quotation**: یوه اصطلاح ده دکوچنیو خریداریو لپاره دافرونو ورکولو ته وايي.
- **د نرخ اخېستنې درخواست Request for quotations**: هغه سند دی چې له هغې څخه د کم بیه معیاري اجناسو، ساختماني چارو او خدماتو دتدارکاتو دقانون مطابق گټه اخېستل کيږي.
- **شرط پانه Condition Letter**: شرط پانه هغه سند ته ویل کيږي چې په هغه کې د جنسونو، خدماتو او ساختماني امورو کمیت، کیفیت او د جنسونو ځانگړتیاوې او همداراز د آفر شرطونه او د وړاندې کولو طریقه یې، له تهیه او تدارکاتو وړاندې توضیح شي.
- **آفر offer**: هغه سند ته ویل کيږي چې د تړون د لاسلیک په موخه د دعوت یا مطالبې په مقابل کې د جنسونو، خدماتو او ساختماني امورو د تهیه او تدارکاتو لپاره د داوطلب لخوا وړاندې کيږي، چې په هغې کې شمېر، اندازه، مشخصات، د یوه واحد قیمت، مجموعي قیمت او نور ټول شرایط توضیح کيږي.
- د ادارې سره تماس نیولو ذریعه ده.
- ادارې ته د قیمت د وړاندیز د لاسلیک په موخه د دعوت یا مطالبې په مقابل کې د جنسونو، خدماتو او ساختماني امورو د تهیه او تدارکاتو لپاره د داوطلب لخوا وړاندې کيږي.

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

- **تمام افر يا هېڅ All or None BID**: عبارت دهغه افر څخه دی چې دمختلفو اجناسو يا خدماتو لپاره برابر يا وړاندې شوی وي . او داوطلب په هغه کې څرگنده کړی چې يادشوی افر په هغه صورت کې دااعتبار وړ دی چې قرار داد دهغه ټولو اجناسو لپاره صورت وينسي چې په افر کې ذکر شوي دي.
 - **دافرونو تحليل او تجزيه Analysis of BIDS/ Offers**: د داوطلبانو دافرونو جدول بندي کول او دافرونو ارزونه اودمقایسې وړگرځول، د مقیسي داسانتياؤ داجرا لپاره اوتدارکاتي ادارې ته توان ورکول د بهترين افر په غوره کولو کې .
 - **دافر ارزونه BID Evaluation**: دټولو هغه افرانو تحليل او ارزونه ده چې دتدارکاتو ددارې له خوا گټور بلل شوی دی اوترټولو سيالی کوونکی افرونه وي.
- دافر فورمه BID Form :**

دداوطلب لخوا د هغه مکتوب يالیک څخه عبارت ده ، چې داوطلب ياخرځونکی ددې مطلب په تائيد سره چې وړاندیز شوی بېي د ټاکل شوي وخت پورې دااعتبار وړ وبولي په هغه صورت کې چې قرار داد هغه ته ورکړل شي چې هغه په شرط نامې شرايطو باندي عمل وکړی. = د داوطلب لخوا امضا شوی فورمه ، لیک يا مکتوب دي

= چې د تړون لیک سره يو ځای تياريزي.

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

The purpose of this **form** is to provide a one-page summary of the essential information related to the **bid**. the **bidform** is divided into four sections: submitting company's contact information, project details, **bid** details, and essential notes

دافرونو خلاصول BID Opening : دتدارکاتو پروسه چې د ازادی داوطلبی یا سیالی له لاری اچول شوی وي . دافرونوافتتاح او لوستل په ټاکلی وخت او ځای کې د شرطنامې مطابق دهغه چا په وړاندې چې وغواړي هلته حضور ولري اود تمام تدارکاتود قانون له احکامو مطابق ورته اجازه ورکړل شوی وي صورت ونیسي.

Bid Opening

The opening and public reading of all bids received, at a designated date and time stipulated in the solicitation documents. The bid opening event is a formal process where bidders are invited to attend, the bids prices are read out and bids are examined for compliance with the submission requirements of the solicitation documents.

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

- **داوطلبی Bidding**: هغه رقابتي مرحله ده چې په هغه کې افر داجناسو د برابرولو ، خدماتو او ساختماني چارو لپاره درخواست راخپستل اوارزیابي شي اوپه نتیجه کې د وړونکی داوطلب سره قرارداد وشي.
- **مزایده، بولی، لیلام، auction** : د پلورلو یا اجاری وړ دولتی منقولو او غیر منقولو مالونو د اجرت د بیې د لوړولو په منظور د داوطلبی په غونډه کې د اشخاصو گډون دي، هغه پروسه په کوم کې اجناس په هغه چا باندې پلورل کیږي چه لوړ قیمت وړاندې کړي.
- **رقابتي داوطلبی Competitive bidding**: که چیرې افرونه دتدارکاتي ادارې له خوا دخلاصې مناقصې (خلاصه دټولو لپاره) یامقیدې مناقصې (دیوشمیر غوره شوي داوطلبانو لپاره) دتگ لارې څخه په کار اخېستنې سره ترلاسه شي اوهېڅ داسې کوم مدرک وجود ونه لري چې کوم پټ تفاهم به وجود ولري . دې ډول مناقصې ته رقابتي مناقصه یاکمېنت وايي.

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

- **ازاده داوطلبی open bidding:** هغه تدارکاتی روش دی چې هر علاقه مند داوطلب کولای شي چې د تخنیکي شرایطو او د شرطنامې د ضرر ورویاتو په رعایت کولو سره د تدارکاتو ادارې ته په خپله خوښه افر ارایه کړي.
- **مقیده داوطلبی Restricted Tender:** هغه داوطلبی ته ویل کیږي چې په هغه کې حد اقل درې داوطلبان د داوطلبی پروسې ته دعوت کیږي.
- **بین المللی داوطلبی international competitive bidding:** هغه تدارکاتی پروسه ده چې په هغه کې ټولو قانونی علاقمند داخلي او بین المللی نهادونو ته د افر ارایه کول خلاص وي.
- **مشورتي خدمات Consultants services:** هغه فعالیتونه دي چې ذهني، تخصصی او مشورتي ماهیت لري.
- **غیر مشورتي خدمات Non consultancy services:** هر ډول تدارکات پرته داجناسو، ساختماني چارو او مشورتي خدماتو څخه دي.

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

• **اچناس Goods:** مختلف الدوله مصرفي او غیر مصرفي اموالو ته ویل کیږي.

ساختماني چارې: عبارت دهغه ټولو ساختماني چارو په شمول د اعمار (جوړونې) بیا رغونې، له منځه وړنې یا تخریب، ترمیم یا دیو تعمیر نوي جوړونه، د ساحې تیارول، کېندنې، نصب، تجهیزات (وسایل) او مواد د ښکلا چارې او اخیستنې چارې **قراردادي contractor:** هغه څوک دی چې د اجناسو په برابرولو، د خدماتو په تدارک او په ساختماني چارو کې د تدارکاتي ادارې سره تړون کوي.

متعهد قراردادي: هغه وړونکی داوطلب دی چې د اجناسو، د ساختماني چارو او خدماتو د تدارک په اړه یې د تدارکاتي ادارې سره تړون کړی وي.

دقرا داد اسناد Contract documents: عبارت دهغه اسنادو څخه ده چې له قرار داد څخه اخیستل شوي وي او اوس د تدارکاتي ادارې او برابر وړونکي ترمنځ د یوې موافقتنامې په حیث داسې چې د دواړو اړخونو ترمنځ غلط فهمي کمه کړي دا سند شامل دی

• دقرا داد سند د دواړو اړخو نوډه وسیله امضا شوی وی.

• دقرا داد عمومي شرایط

• دقرا داد خاص شرایط

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

- دلایحي مشخصات د وخت جدولونه، دنرخ جدولونه دتحويل ورکولو شرایط او داسې نور.
- دهر ډول پېښو، جلسو او رد او بدل شوي مکتوبونو کاپي.
- **د قرار داد پیش نویس یا وړاند لیک Draft Contract** : عبارت دیونمونه وي خانه پورې شوي قرا رداد څخه دی چې د داو طلب له خوا دافر دیوې برخې په حیث تدارکاتي ادارې ته وړاندې کيږي.
- **شخص Person** :
حقيقي یا حکمي شخص د شرکتونو په شمول ، نهادونو او داسې نور دي.
- **تضمينات**: عبارت د مالي یا نقدي او جنسي پانگې ،
منقول او غیر منقول جايداد ونه،بانکي ضمانت يادې ته وروسته شتمنی دی چې د داوطلب له خوا په قرار داد کې د درج شوی مکلفیتونو د اجرا ، اودا چې قرار دادي به دقرا داد د شرایطو سره سم عمل کوي د تضمین په ډول برابر وي.

د تهیه او تدارکاتو مهم اصطلاحات

- آزمایش **Testing** د وارد شوی اموالو د څېړنې مرحله ده ، چې د اقلامو تشخیص د تخنیک له نظره ، فزیکي ، کیمیاوي اونور خواصو او مشخصاتو په کې شامل دی
- د محمولی ابلاغیه **Advice of shipment** :
تدارکاتي ادارې ته خبر ورکول چې اجناسو ته انتقال ورکړل شوی.
- د اجناسو د ورود اطلاعيه یا خبرتیا **Arrival Notice** :
دمحمول د ورود یا داخلېدو په اړه خبرتیا چې د بار دانتقالونکی یا اخیستونکی له خوا ورکول کیږي.
- د رد یاداشت **Rejection advice "note"** :
عبارت له یو مکتوب څخه ده چې د تدارکاتو د ادارې لخوا تهیه کوونکي ته دتهیه شوو اجناسو یا خدماتو د کیفیت عدم مطابقت او یا نورو نواقصو په هکله خبر ورکول کیږي
- استعلام **Enquiry** :
عبارت له هغې دعوتنامې څخه ده چې دتدارکاتي ادارې له خوا داوطلبانو ته دنرخونواونورو شرایطو د وړاندیز وړاندې کول د یو بڼه تولید په غرض په هغه کې مشخص وي.
- ضمانت یا اظهار پانه **Express Warranty** :
دیو برابر وونکی له خوا تحریر یا لیکلي تائید پانه ده چې تدارکاتي ادارې ته دغوښتل شوي اجناسو کیفیت او معیار دتقاضا مطابق چې په قرار داد کې ذکر شوی وي ورکول کیږي.
- دبیعانه پیسې **Earnest Money** :
عبارت دهغه پیسو څخه دي چې دقرار داد له یوه اړخ څخه بل اړخ په قرار داد کې د داخلېدوپه غرض ورکول کیږي په هغه صورت کې که پیسې ورکوونکی دخپلو مکلفیتونو داجرا څخه ډډه وکړي نو ورکړل شوي پیسې ضبط کیږي.

- **مخکې ورکړه Advance Payment :**

هغه پیسې دي چې برابرونکي ته د پروژې د بنسټ اېښودنې یا ځانگړي پروژې او یا اوږد مهاله ترتیباتو او مصارفو لپاره توان وروښي ورکول کيږي.

- **سوداگریزي علامي trade mark :**

عبارت هر ډول نشان، سمبول، مارک، کلمه یا د کلماتو ترتیب د لیل په شکل چې د جوړونکي له خوا د علامې په حیث یا د خاصو اجناسو د سمبول په حیث چې بل څوک نه شي کولی هغه په قانوني ډول وکاروي.

- **سوداگریز نوم Brand Name :**

دیو تولید کوونکي په واسطه دیو راجستر شوی نوم یا علامې څخه ده چې خپل محصولات دنورو ورته محصولاتو څخه بیل او ځانگړی کړي.

د تهیه او تدارکاتو مفهوم

- هره اداره یو شمیر اجناسو او خدماتو ته اړتیا لري.
- یوه پروسه د فرمایش ورکولو د پام وړ اشیاوو او خدماتو او د ادارې په واک کې د هغوی ورکولو څخه .
- په عنعنوی اداراتو کې دغه چارې د فرمایشاتو او خدماتو مدیرانو تر سره کولای
- په اوسنۍ وخت کې تهیه او تدارکات په اداراتو کې مهمه برخه ده.
- په یوویشتمه پېړۍ کې تهیه او تدارکات په بشپړ ډول روښانه شول او په اداره کې یې د یوې مهمې څانګې په توګه رول ولوباوه
- د تدارکاتو قانون، اصلی موخه یې د ښه جنس او ښه خدمت چمتو کول
- سوال: ادارې په محدودې بودجې سره په څه ډول څه خریداری شي.
- د تهیه او تدارکاتو قانون په ۱۰ فصلونو ۹۶ مادو کې ۱۳۸۷/۴/۳۱ تصویب شو
- د جمهور ریس د ۱۳۹۴/۶/۱۱ نیټې (۷۵) ګڼه فرمان په اساس له یو لړ تعدیلونه سره په ۸ فصلونو او ۶۸ مادو کې ۱۳۹۵/۳/۲۵ تاریخ د سه شنبې ورځې په غونډه کې فیصله شو،

د تهیه او تدارکاتو مفهوم

- اساسی موخه:
 - I. د تدارکاتو په پړاوونو کې د شفافیت تامین کول
 - II. د مالی او عامه لګښتونو د چارو اغیزمن ګنټرول
 - III. د کیفیت لرونکو اجناسو ، خدماتو او ساختمانی امورو برابرولو کې اقتصادیتوب
 - IV. په داوطلبیو کې د داوطلبانو لپاره یو ډول شرایط برابرول
- تهیه او تدارکات د یوې ادارې د فعالیت پراخه برخه په پام کې نیسي
- تهیه او تدارکات د اقتصاد د نورو علومو او مسلکونو سره اړیکې لري لکه تمویل، پانګه اچونه ، تولید، خرڅلاو
- مایکل پورتر په کال ۱۹۸۵م کې په دې باور وه چې تهیه او تدارکات د یوې ادارې پرله پسې ارزښتونه رامنځته کوي
- د تهیه او تدارکاتو پراخ مفهوم
- دیوې مؤسسې ټول فعالیتونه رانغاړي چې د ټولو وسایلو د برابرولو سبب ګرځي چې موسسه هغه ته دخپلو اهدافو په ترلاسه کولو کې اړتیا لري
- تهیه او تدارکات د دولتي او غیر دولتي شرکتونو او انفرادي اشخاصو په واسطه د ګټې او مستقیمی استفادی په منظور داجناسو او خدماتو د فرمایش ورکولو د د پروسې څخه عبارت دي .

د تهیه او تدارکاتو مفهوم

تهیه او تدارکات د هغه مادی شیانو او خدماتو راتولولو ته وایی چې په یوه تصدی کې د عملیې لپاره ضرورو وی

ثابتي شتمنی او خدمات چه د تصدی د اوږدمهاله د فعالیتونو په ساحه کې په کار وړل کيږي بنا د سیاری درای او لنډ مهاله خدماتو څخه متفاوت استراتیژی او وظایف ایجابوی

• تهیه او تدارکاتو محدود مفهوم

تهیه او تدارکات د هغو خامو موادو ، کمکی موادو او تصدی موادو تهیه کولو ته وایی چې د تصدی د تولید د پروسې لپاره ضروری وی.

• خرید یا اخیستل په محدود مفهوم سره ټول هغه فعالیتونه په بر کې نیسي چې مستقیماً د اخیستنې د عملیې سره تړاو لري

• خریداری په وسیع مفهوم سره پرته د پورتنیو مفاهیمو څخه د حمل او نقل مسایل، د وارد شویو اموالو آزمایش ، گدام او د تولید لپاره تیاری هم په بر کې نیسي

• دتهیه او تدارکاتو او خریداری ترمنځ توپیر پدې کې دی ، چې د خرید مفهوم نظر تهیه او تدارکاتو ته محدود دی

Procurement and purchasing: used interchangeably

Purchasing :to buy for a price

Purchasing : acquiring goods to satisfy organizational needs

Individuals or teams or department.

the process of acquiring materials at the right quantity

right quality

right price

right place

right time

Buying inputs at best price.

The process of:

- identifying right needs
 - Purchasing
 - Managing suppliers
-
- The process that contributes to competitive advantages of the organization.
 - Process of meeting the internal needs efficiently
Through purchasing or hiring or leasing or outsourcing.

wider term than purchasing

Purchasing goal: short term

5 right

Procurement goal: long term
objective.

contributes to organizational

د تهیه او تدارکاتو مفهوم

هره تصدي دتهیه او تدارکاتو له پلوه له درېو ځایونو (بازارونو) سره سروکار لري.

۱- د اجناسو او خدماتو بازار د تهیه د شعبی دنده ده.

۲- دپولي وسایلو بازار (دسرمایې برابرول) مالی شعبی دنده ده.

۳- دکار دنیرو بازار د پرسونل د شعبی دنده ده

د اړتیا وړ حامو توکو چمتو کول

➤ په هره اندازه چې د خریداری یا د تهیه پروسه ګټوره وی نو زیاتی ګټې به ولري.

✓ کوم حام توکی باید وپیرودل شی ؟

✓ څومره باید وپیرودل شي؟

✓ څه مهال باید وپیرودل شي؟

✓ چیرته اوله چا څخه باید وپیرودل شي؟

✓ د چمتو کولو جریان.

✓ د پیریدلو د اسنادو چمتو کول

د نرخ اخیستو (جگړی) پانې

- د خریداری لپاره یوډول افر یا پیشنهاد وړندی کولو څخه عبارت دی.
- ✓ د نرخ اخیستو په پانه کې باید ورځ ، میاشت او کال بنودل شوی وي پر ته له هغه به د محاسبې لپاره د اعتبار وړ نه وي.
- ✓ د پلورنځي یا مغازی تجارتی نوم ، پته او نېنه باید په ښکاره ډول ورباندې لیکل شوی وی.
- ✓ د جنس نوم سره د هغه له نورو ځانګړتیاوو سره باید پکې لیکل شوی وی.
- ✓ د نرخ گیری پانې باید په دریو کاپی ګانو کې برابرې شي اودریو جلا جلا مراجعو ته وسپارل شي.

د نرخ اخیستو (جگړی) پانې

د SAA ددفتر لوگو(نښه) او نوم

پته کابل - نوی ښار

تیلیفون: 0700xxxxxx

خواب	پوښتنه	نیټه
	د سمیر اهن د چادر پلورنځی ته: د SAA شرکت لاندینیواوه (۷) قلمه اجناسو ته اړتیا لري. 1. اهن چادر ۱×۲m ۶۴۵۰ کیلو گرامو په وزن ۲۰۰ تحتی(اصلی حام توکی) ۲- ۲۰×۲۰ شپږ متره پروفیل ۲۰۰ میله (اصلی حام توکی) ۳- د اوبو ضد لاسلاتی د لرگي تختې ۱، ۲۰×۲۰، ۴۰ دوه سوه تحتی اصلی حام توکی ۴- د میز قفل ۳۰۰ دانی فرعی حام توکی ۵- د میز دستگیر ۳۰۰ دانی فرعی حام توکی ۶- ۱×۱۶۰ د ویلډینگ سیخ لس گیدی (فرعی حام توکی) ۷- یو نیم انچه پیچي میخونه ۱۰۰ قطی (فرعی حام توکی) په پورته توگه ۷ قلمه اجناسو ته اړتیا ده هیله ده چې د نیټې په ښودلو سره یې وروستی بیه ولیکي؟ په درنښت د SAA شرکت رییس	۱۳۹۳/۶/۲۰

د نرخ اخیستو (جگړی) پانې

د SAA ددفتر لوگو(نښه) او نوم

پته کابل خوی ښار

تیلیفون: 0700xxxxxx

نېټه	پوښتنه	خواب
۱۳۹۳/۶/۲۰	د سمیر اهن د چادر پلورنځی ته: د SAA شرکت لاندینیواوه (۷) قلمه اجناسو ته اړتیا لري. ۱- اهن چادر ۱x۲m ۶۴۵۰ کیلو گرامو په وزن ۲۰۰ تحتی(اصلی حام توکی) ۲- ۲۰x۲۰ شپږ متره پروفیل ۲۰۰ میله (اصلی حام توکی) ۳- د اوبو ضد لاسلاتی د لرگي تختي ۱,۲x۲۰,۴۰ دوه سوه تحتی اصلی حام توکی ۴- د میز قفل ۳۰۰ دانی فرعی حام توکی ۵- د میز دستگیر ۳۰۰ دانی فرعی حام توکی ۶- ۱x۱۶۰ د ویلډینگ سیخ لس گیدی (فرعی حام توکی) ۷- یو نیم انچه پیچي میخونه ۱۰۰ قطی (فرعی حام توکی) په پورته توگه ۷ قلمه اجناسو ته اړتیا ده هیله ده چې د نیتي په بنودلو سره یې وروستی بیه ولیکي ؟ په درنښت د SAA شرکت ریس	د SAA فابریکی ریس صاحب زمونږ وروستی نرخ په لاندې توگه دي. ۱- اهن چادر ۱x۲m ۶۴۵۰ کیلو گرامو په وزن یوه تحته په ۳۸۰ افغانی. ۲- ۲۰x۲۰ شپږ متره پروفیل یو میل په ۱۴۰ افغانی ۳- د اوبو ضد لاسلاتی د لرگي تختي ۱,۲x۲۰,۴۰ یوه تحته په ۱۲۰۰ افغانی. ۴- د میز قفل یو دانه ۳۰ افغانی. ۵- د میز دستگیر یو دانه ۳۰ افغانی. ۶- ۱x۱۶۰ د ویلډینگ سیخ یوه گیدی ۱۴۰ افغانی. ۷- یو نیم انچه پیچي میخونه یو قطی ۴۰ افغانی. دادی په پورته توگه ستاسی د ضرورت وړ اجناسو ورستی بیې لیکل شوی ، درې ورځي اعتبار لري. په درنښت د سامان الاتو پلورنځی.

Purchase request should have the following information.

- Date of request
- Number of Purchase request
- Comments (With Full Details)
- Quantity
- Item Name
- Unit of Measure
- Unit Price
- Total Price
- Grand Total (In Number & Words)
- Ship Location
- Requester Signature (Name, Sign, Date)
- Approver Signature (Name, Sign, Date)

As the approved PR is received by Procurement, the copy of the Request with Received Stamp, Signature of receiver and Name should be written on copy.

C: - RFQ (Request For Quotation)

The form named "Request for Quotation" or "Quotation Form" should be filled as per Purchase Request and should have the following information.

- Date of Quotation
- Vendor name
- Vendor address
- Vendor mobile Number (AWCC Only)
- Name Of Item
- Unit of Measure
- Unit Price
- Total Price
- Grand Total (By Number and Words)
- Name of Person quoted
- Signature
- Stamp

There should be at least three quotes; more than three quotations put more transparency on the process.

د نرخ اخیستو (جگړی) پانې

AWCC Quotation Form

Requisition / Ident No.:

Quotation Date: _____

Date:

Supplier / Shop (Name Address)

Quotation No: _____

Quotation Obtained by:
(Signature, Name &
Designation)

Item #	Description of Items	QTY	Part Number	Unit Price	Total price
1					
2					
3					
4					
5					

Quoted by (Signature / Thumb Impression,

Name & Seal): _____

د نرخ اخیستو (جگړی) پانې



د پوهنې وزارت
د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
Islamic Republic state of Afghanistan
Ministry of Education

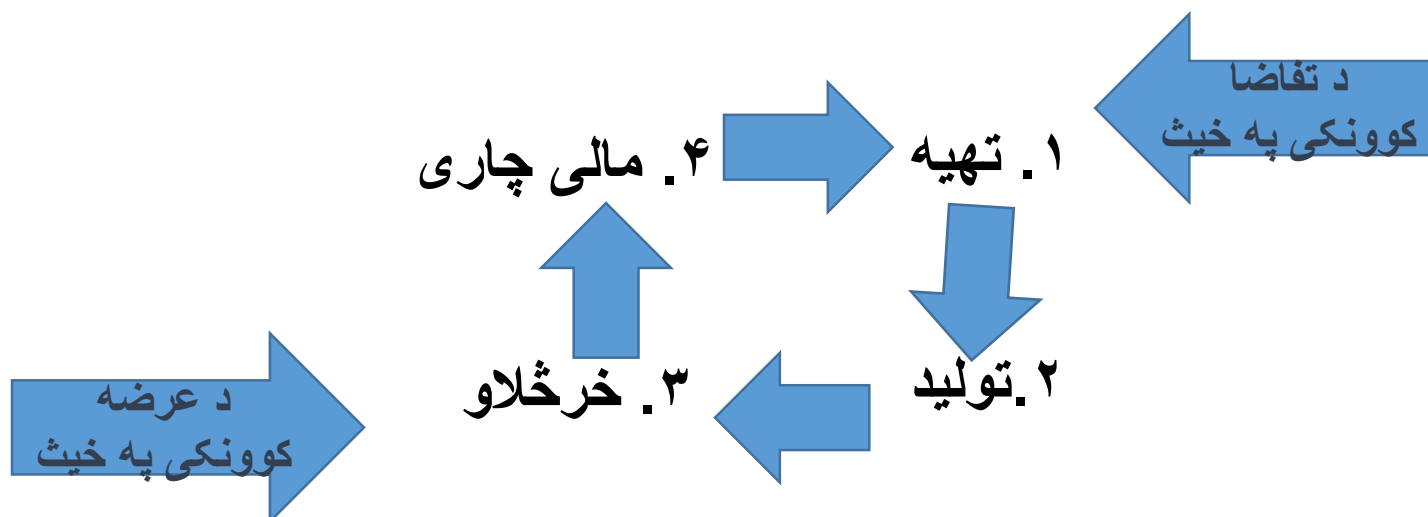
د خوست ولايت د پوهنې رياست د تدارکاتو مدیریت



ځواب	پوښتنه
	محترم (ټه ! اسلام عليكم ----- محرم: د پوهنې رياست اړوند ديالو عمومي مدیریت لاندې اړکديشن او UPS اخیستلو ته ضرورت لري هيله ده چې د قېمې جنس قیمت څخه يې په تخريري ډول معلومات را کړي . 1 = اړکديشن سايز يې Samsung 18000 سره د ټولو لوازمو (1) دانه 2 = Universal Power Saver 220 Ac (UPS AC) امريکايي (٦) دانه د هيسې گروپ غړی 1 د ټکنالوژي مدیریت څخه ضياء الرحمن 2 ديالو مدیریت څخه سيد يعقوب 3 د خدماتو مدیریت څخه محمدا لله
جمله افغانی ()	

دتهیه او تدارکاتو ارزش یا اهمیت

➤ هره تصدی دڅلورو عمده فعالیت ساحو څخه ده



➤ دتهیه اوتدارکاتو عملیه د تصدی دتولید دپروسی په پیل کې قرار لري او دیوې

تصدی دوظیفوي پروسی له جریان څخه ده

➤ دتصدیو په ټولو ډولونوکې څه صنعتي وي یا خدماتي او یا هم سوداګري دتهیه

اوتدارکاتو بخش ضروري دی

➤ په سوداګری کې د بحث وړ موضوع داده چې هغه اموال تهیه او تدارک شي، چې

خریدار د تقاضا یا غوښتنې وړ وګرځي او ښه شکل سره خرڅ شي.

➤ بانکونو او بیمه کې دتهیه اوتدارکاتو ارزښت ډېر کم دی

دتهيه او تداركاتو ارزش يا اهميت

- په صنعت کې تهيه او تداركات په هره اقتصادي رشته کې بيل بيل ارزښت لري
- لمرنۍ صنعت يا داووليه موادو د توليد په برخه
- منځۍ صنعت يا په هغه صنايعو کې چې دقيمتي خامو موادو څخه کار اخلي او يا هغه تصدۍ چې دتخنیک له نظر ډېر پيچلي وسايل جوړوي
- که چيرې يوه تصدي دخامو موادو څخه کار اخلي چې ارزښت يې نظر وزن ته کم وي

د تهيه او تداركاتو موحۍ

- په اغيزمنه او ګټوره توګه د ادارې د نورو څانګو سره د اهدافو په لاسته راوړلو کې مرسته کول.
- د يوې ادارې موخو لاس ته راوړلو ته زمينه مساعدول
- د ارتباطاتو تامينول
- په ادراتو کې د ارزښت او نواوړۍ رامنځ ته کول
- د لوژيستيکي دندې د سرته رسولو په توګه د اجراتو تر سره کول.

- Key Procurement Objectives:
 - OBJECTIVE 1: SUPPORT OPERATIONAL REQUIREMENTS
 - OBJECTIVE 2: MANAGE THE PROCUREMENT PROCESS AND THE SUPPLY BASE EFFICIENTLY AND EFFECTIVELY
 - OBJECTIVE 3: DEVELOP STRONG RELATIONSHIPS WITH OTHER GROUPS WITHIN THE ORGANIZATION
 - OBJECTIVE 4: SUPPORT ORGANIZATIONAL GOALS

دتهیه او تدارکاتو تعریف

- تهیه او تدارکات، جنسونه، خدمات او ساختماني امور دي چي د ادارې لخوا په پرچون او يا د قرار داد په شکل د يوڅه په مقابل کې لاسته راوړل کيږي.
- په ټوليز ډول تهیه او تدارکات عبارت دي له فرمايش ورکولو، د اجناسو د لاسته راوړلو او همداراز د خدماتو او ساختماني امورو په مناسب کميت او کيفيت، په مناسب ځای، مناسب وخت او په مناسب قيمت د حکومتونو، شرکتونو او اشخاصو د مستقيمي گټې او منفعت د ترلاسه کولو څخه.

• مناسب کيفيت

مناسب ، بنایسته ، عالي ، ډېر ښه او د اړتياوو سره برابر

✓ د محصول مطلوبيت

✓ د کمپنۍ ستندرد ته ورته درجو جوړول

✓ ښه فعاليت امکانات

• مناسب کميت (اندازه)

د اخیستونکي او پلورونکي له نظره مناسبه اندازه اهمیت لري.

✓ د فرمايش اقتصادي اندازه.

✓ د ذخیرې لپاره د گدام مصارف.

✓ د گدام د ضایعاتو مصارف.

دتهیه او تدارکاتو تعریف

- مناسب ځای
- پدې صورت کې د ترانسپورت مصارف په نظر کې نیول کېږي.
- مناسب وخت
- په مناسب وخت تسلیمول په تولید کې د ځنډ د له منځه تلو لامل ګرځي او د پروژې د بشپړیدو وخت تامین کوي.
- مناسبه بیه
- 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.

The act of obtaining or buying goods and services. The process includes preparation and processing of a demand as well as the end receipt and approval of payment. It often involves

- (1) purchase planning,
- (2) standards determination,
- (3) specifications development,
- (4) supplier research and selection,
- (5) value analysis,
- (6) financing,
- (7) price negotiation,
- (8) making the purchase,
- (9) supply contract administration,
- (10) inventory control and stores, and
- (11) disposals and other related functions.

د تهیه او تدارکاتو اساسي پوښتنې

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

- ۱- په حقيقي توګه د ادارې اساسي هدف څه دی؟
- ۲- د کومو منابعو د ساتنې لپاره باید زیاتي هڅې وشي؟
- ۳- منابع څرنګه او د چا لخوا چمتو کيږي؟
- ۴- کوم عاملونه د ګواښمنو عاملونو په توګه پیژندل کيږي؟
- ۵- د تهیه او تدارکاتو لپاره مناسبه او سمه لاره کومه ده؟

د نوي عصر سره د دوديزه (عننوي) تهيه او تداركاتو توپير

نوی عصر تهیه او تدارکات

- د مالکیت تمام شوي قیمت ته لومړیتوب
- د مرستې او همکارۍ پربنسټ اړیکې شتون لري
- د لومړي عرضه کوونکي سره
- د جنس د کیفیت د بیمې غوښتونکي وي
- په مشترک ډول په تولید کې د خرابیدو د پیښې مخه نیول کیږي

دوديزه (عننوي) تهيه او تداركات

- ✓ د خرید قیمت ته لومړیتوبونه ورکول کیږي
- ✓ د اخیستونکي او پلورونکي ترمنځ اړیکې د رقابت پربنسټ ولاړې دي
- د وروستي عرضه کوونکي سره اړیکې ټینګیږي
- کیفیت د اخیستونکي له لوري کنټرولېږي
- اخیستونکي د تولید جریان له نږدې گوري

د تهیه او تدارکاتو ډولونه

دتهیه ډولونه



مستقیم تهیه

- په تولید پورې تړلي یا مستقیمه تهیه

- د تولیدی فعالیتونو په لړ کې صورت نیسي

- مستقیماً د محصول دمنځ ته راتگ سبب گرځي

- د تولید په پروسه مستقیم تاثیر لري

- لکه: د کارمواد، دکار وسایل

غیر مستقیم تهیه

- په تولید پورې تړاو نه لرونکي یا غیر مستقیمه تهیه

- د عملیاتي فعالیتونو په لړ کې صورت نیسي

- د تولید سره مستقیم تړاو نه لري

- د تولید په پروسه غیر مستقیم تاثیر لري

- لکه قرطاسیه، کمپیوټر، سکینر دفوتوکاپي ماشین