

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ
អង្គការពលកម្ម
លេខ ១៤០/២២.....

ឯកសារជញ្ជីង
ស្តីពី
ការផ្គត់ផ្គង់សង្ឃឹកបំពាក់មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ
របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស :
អាសយដ្ឋានទាក់ទង :
.....
ទូរស័ព្ទ : ទូរសារ :
គេហទំព័រ :

កាលបរិច្ឆេទទទួលសំណើជញ្ជីង រៀបរាប់ម៉ោងធ្វើការ ចាប់ពីថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២២
កាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួល និងបើកសំណើជញ្ជីង នៅម៉ោង ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២២

Ator

មាតិកា

ល.រ	បរិយាយ	ទំព័រ
១.	សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃ	១
២.	សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ	២-១០
៣.	លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា	១១-១៦
៤.	ពាក្យសុំដេញថ្លៃ (ឧបសម្ព័ន្ធទី១)	១៧
៥.	ក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្មរបស់អ្នកដេញថ្លៃ	១៨
៦.	តារាងប៉ាន់តម្លៃ (ឧបសម្ព័ន្ធទី២)	១៩-២១
៧.	ប៉ាន់គំរូ កាតាឡូក	២២-២៥
៨.	ទម្រង់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ (ឧបសម្ព័ន្ធទី៣)	២៦
៩.	ទម្រង់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (ឧបសម្ព័ន្ធទី៤)	២៧



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ

លេខ ២៤១ ២៤៣ ក. ស. ក.

ថ្ងៃ ទី ១៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០២២ ព.ស. ២៥៦៦

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០២២

សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពី

ការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃជាសាធារណៈលើការផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់
មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២

កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ សូមជូនដំណឹងដល់បណ្តាក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស (គិតទាំងសហគ្រាសឯកត្តបុគ្គល) ទាំងអស់ ដែលបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឱ្យបានជ្រាបថា កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ នឹងដាក់ឱ្យដេញថ្លៃជាសាធារណៈលើការផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់ មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ។

កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ បានរៀបចំឯកសារសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស បំពេញដើម្បីចូលរួមដេញថ្លៃ និងមានដាក់លក់នៅអង្គភាពលទ្ធកម្មកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ ដែលមានអាសយដ្ឋានអគារលេខ ៦៤៩ គិរីវិថីព្រះស៊ីសុវត្ថិ សង្កាត់ស្រះចក ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០២២ តទៅរៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ (ទូរស័ព្ទទាក់ទងលេខ ០១០ ៤៤៤ ៦៤១ ។

កាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ នៅម៉ោង ១៤:៣០ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០២២ ។

ការបើកសំណើដេញថ្លៃ នឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅអង្គភាពលទ្ធកម្ម តាមអាសយដ្ឋានខាងលើ វេលាម៉ោង ១៤:៣០ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០២២ ។

ក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាសដែលមានសម្ព័ន្ធភាពជាមួយគ្នា ឬមានប្រភពតែមួយ អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបានតែមួយគត់ ។

ក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាសដែលមានបំណងចូលរួមដេញថ្លៃ សូមអញ្ជើញទាក់ទងជាមួយអង្គភាពលទ្ធកម្មដើម្បីទិញឯកសារដេញថ្លៃ និងសាកសួរព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងនឹងការដេញថ្លៃនេះ ។

- ចម្លងជូន ៖
- អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ
 - អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ទទួលបន្ទុកជា
ប្រធានអគ្គនាយក និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម



ហ៊ុំ ប៊ុន

សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ

១- វិសាលភាព

កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញមានបំណងដាក់ឱ្យដេញថ្លៃស្តីពីការផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់ មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ តាមវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃ ដូចមានបរិយាយនៅ ក្នុងតារាងតម្លៃ និងបញ្ជាក់លក្ខណៈបច្ចេកទេស ក្នុងឯកសារដេញថ្លៃនេះ។

អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ នឹងត្រូវធ្វើការផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់ មន្ត្រីនិយោជិតនិងកម្មករ របស់កំពង់ផែ ស្វយ័តភ្នំពេញ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ក្នុងរយៈពេល ៩០ (កៅសិប) ថ្ងៃ ក្រោយពីកិច្ចសន្យា ចូលជាធរមាន។

២- ប្រភពឥណទាន

ប្រភពឥណទានសម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់នេះ បានមកពីថវិកាកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ។

៣- សិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃ

ការដេញថ្លៃនេះ បើកចំហចំពោះក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាសទាំងអស់ គិតទាំងក្រុមហ៊ុនបរទេស ដែលបាន ចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែងតែក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាសដែលកំពុងស្ថិតក្នុង បញ្ជីខ្មៅ ឬត្រូវបានហាមឃាត់ដោយតុលាការ។

៤- សមាសធាតុនៃឯកសារដេញថ្លៃ

សមាសធាតុនៃឯកសារដេញថ្លៃរួមមាន ៖

- ១- សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃ
- ២- សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ
- ៣- លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ៤- ពាក្យសុំដេញថ្លៃ
- ៥- តារាងតម្លៃ និងបញ្ជាក់លក្ខណៈបច្ចេកទេស
- ៦- ប៉ាន់តម្លៃ កាតាឡុក
- ៧- សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្មរបស់អ្នកដេញថ្លៃ
- ៨- ទម្រង់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ
- ៩- ទម្រង់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

“ឧបសម្ព័ន្ធត្រូវបំពេញដោយអ្នកដេញថ្លៃ”

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ពិនិត្យខ្លឹមសារ និងបំពេញឯកសារដេញថ្លៃឱ្យបានម៉ត់ចត់ ហើយសំណើ ដេញថ្លៃណាដែលមិនឆ្លើយតបសមស្របតាមការតម្រូវ គឺជាបុព្វបទនៃការពិនិត្យពិចារណា បដិសេធ។

៥- ឯកសារភ្ជាប់បញ្ជាក់លក្ខណសម្បត្តិអ្នកចូលរួមដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង បង្ហាញពីលក្ខណសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដូចខាងក្រោម ៖

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម) 0៣ ច្បាប់
- ប័ណ្ណប៉ាតង់ផ្ទះដេញថ្លៃ (ចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម) 0៣ ច្បាប់
- វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម អ.ត.ប (ចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម) 0៣ ច្បាប់
- វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម(ចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម) 0៣ ច្បាប់
- ច្បាប់អនុញ្ញាតឱ្យធ្វើអាជីវកម្ម ចេញដោយក្រសួងជំនាញពាក់ព័ន្ធ
(ចម្លង ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម) 0៣ ច្បាប់
- ប៉ាន់គំរូ ឬកាតាឡូក (ប្រសិនបើមាន) 0១ ច្បាប់
- ឯកសារភស្តុតាងសម្រាប់បញ្ជាក់ពីសមត្ថភាព “ហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកទេស បទពិសោធន៍”
(ចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម) 0៣ ច្បាប់

៦- សំណើដេញថ្លៃមួយសម្រាប់អ្នកដេញថ្លៃតែមួយគត់

ក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាសដែលមានប្រភពតែមួយអាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបានតែមួយគត់ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា ក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាសដែលបានចូលរួមធ្វើការដេញថ្លៃ ជាក្រុមហ៊ុនមានសម្ព័ន្ធភាពជាមួយគ្នា ឬមានប្រភពតែមួយ នឹងត្រូវបដិសេធដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

៧- ភាសា

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញសំណើដេញថ្លៃជាភាសាខ្មែរ លើកលែងតែពាក្យបច្ចេកទេសខ្លះដែលត្រូវសរសេរជាភាសាបរទេស។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អាចសរសេរជាភាសាបរទេសដោយត្រូវបកប្រែចេញពីឯកសារដេញថ្លៃជាភាសាខ្មែរ។ ក្នុងករណីមានខ្លឹមសារមិនស្របគ្នារវាងភាសាខ្មែរ និងភាសាបរទេស ឯកសារដេញថ្លៃជាភាសាខ្មែរ គឺជាឯកសារផ្លូវការ។

៨- ពាក្យសុំដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញពាក្យសុំដេញថ្លៃ ដែលបញ្ជាក់ពីការប្តេជ្ញាចិត្តគោរពតាមកិច្ចសន្យា បញ្ជាក់ពីការផ្តល់ភារកិច្ចសមរម្យ ដែលបានផ្តល់នៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃ និងកំណត់ពីមុខសម្ភារដែលត្រូវផ្គត់ផ្គង់ដោយបរិយាយច្បាស់លាស់ពីលក្ខណៈបច្ចេកទេស ប្រភព គុណភាព តម្លៃ រយៈពេលប្រគល់ ទទួល។ល។

៩- រូបិយប័ណ្ណដាក់ដេញថ្លៃ

តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃត្រូវជាប្រាក់ប័ណ្ណជាតិ (ប្រាក់រៀល) ។ ប្រសិនបើដាក់ជាប្រាក់ប័ណ្ណបរទេស ត្រូវប្តូរជាប្រាក់រៀលតាមអត្រាប្តូរប្រាក់របស់ធនាគារជាតិនាថ្ងៃបើកសំណើដេញថ្លៃ។

១០- ការដាក់តម្លៃដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវលើតារាងតម្លៃ ដោយពិនិត្យអំពីបរិមាណ តម្លៃឯកតា និងតម្លៃសរុបនៃមុខទំនិញដែលស្នើសុំឱ្យផ្គត់ផ្គង់តាមកិច្ចសន្យា (មើលឧបសម្ព័ន្ធទី ២)។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវដាក់តម្លៃដេញថ្លៃតែមួយគត់ ហើយជាតម្លៃថេរក្នុងរយៈពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន និងមិនមែនជាកម្មវត្ថុសម្រាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទេ។ សំណើដេញថ្លៃណាមួយដែលដាក់តម្លៃដេញថ្លៃលើសពីមួយ ឬតម្លៃប្រែប្រួល ត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ។

១១- ការចំណាយសម្រាប់ការដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវទទួលខុសត្រូវលើរាល់ការចំណាយផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំ និងការដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន។

១២- សុពលភាពសំណើដេញថ្លៃ

សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានសុពលភាព រយៈពេលយ៉ាងតិច ៦០(ហុកសិប) ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃបើកសំណើដេញថ្លៃ សំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពខ្លីជាងនេះ នឹងត្រូវបដិសេធ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មអាចស្នើសុំឱ្យអ្នកដេញថ្លៃពន្យារពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ តាមរយៈលិខិត ឬទូរសារដល់អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់។ អ្នកដេញថ្លៃអាចបដិសេធសំណើពន្យារពេលនេះ ហើយអាចដកសំណើដេញថ្លៃវិញបាន ដោយមិនមានការខាតបង់ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ។ ចំណែកអ្នកដេញថ្លៃដែលយល់ព្រមលើសំណើសុំពន្យារពេលនេះ នឹងមិនអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការផ្លាស់ប្តូរសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ។

១៣- លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវកក់ប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃដែលមានទឹកប្រាក់ចំនួន ៣ ៥៧០ ២០០ ៩០០ (បីលាន ប្រាំរយចិតសិបពាន់ពីររយរៀលគត់) ចូលក្នុងគណនីប្រាក់កក់របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន រតនាគារជាតិ ឬ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត បើកនៅធនាគារពាណិជ្ជណាមួយ ឬ កក់នៅធនាគារពាណិជ្ជដៃគូណាមួយ ដែលបានចុះអនុស្សាវរណៈនៃការយោគយល់គ្នាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរួមមាន៖ ១.ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ២.ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា ក.អ ៣.ធនាគារ ពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស នៃកម្ពុជា ៤.ធនាគារ កម្ពុជា សាធារណៈភីអិលស៊ី ៥.ធនាគារ វឌ្ឍនៈ (Vattanac Bank) ៦.ធនាគារ វឌ្ឍនៈអាស៊ី ចំកាត់ (ABA) ៧.ធនាគារ ស៊ីអាយអិបប៊ី ភីអិលស៊ី ៨.ធនាគារ មេឃ ប៊ែង (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី ៩.ធនាគារ ជេ ត្រាស់ រ៉ូយ៉ាល់ និង ១០. ធនាគារ ជីប ម៉ុង ខមមើសល ប៊ែង ម.ក។

បន្ទាប់ពីបានកក់ប្រាក់រួច អ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវស្នើសុំអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ឬ ធនាគារពាណិជ្ជដៃគូ ចេញនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ (មានទម្រង់ និងខ្លឹមសារដូច



ក្នុងគំរូភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដេញថ្លៃ) សម្រាប់ភ្ជាប់ជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន។ លិខិតធានាប្រាក់កក់ ធានាការដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរហូតដុតសុពលភាពសំណើដេញថ្លៃយ៉ាងតិច ៣០(សាមសិប) ថ្ងៃ។ ក្នុងករណីមានការពន្យារពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ សុពលភាពនៃប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃក៏ ត្រូវពន្យារពេលស្របគ្នាផងដែរ។

សំណើដេញថ្លៃណាដែលមិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ឬមាន លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃដែលមានទឹកប្រាក់តិចជាងចំនួនកំណត់ក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ នោះ នឹងត្រូវបដិសេធ។

ក្នុងរយៈពេល ៥(ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះបានកក់ប្រាក់ធានាការ អនុវត្តកិច្ចសន្យា និងបានចុះកិច្ចសន្យា ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការអនុញ្ញាត ដកប្រាក់កក់ ធានាការដេញថ្លៃទៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ឬធនាគារ ពាណិជ្ជដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបង្វិលប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃជូនអ្នកដេញថ្លៃវិញ។

- ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនេះនឹងត្រូវរឹបអូសបង្វែរចូលគណនីកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ ប្រសិនបើ ៖
- អ្នកដេញថ្លៃដកសំណើរបស់ខ្លួនវិញក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
 - អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ មិនព្រមផ្តល់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
 - អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ មិនព្រមចុះកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេលដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតស្តីពីការអញ្ជើញ ចុះអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

១៤- ការចុះហត្ថលេខាលើសំណើដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវរៀបចំសំណើដេញថ្លៃជា ៣(បី) ច្បាប់ (ច្បាប់ដើមមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងពីរច្បាប់)។ ក្នុងករណី មានភាពមិនស្របគ្នារវាងច្បាប់ដើម និងច្បាប់ចម្លងនោះ ច្បាប់ដើមជាឯកសារផ្លូវការ។ ច្បាប់ ដើមត្រូវបំពេញដោយដៃ និងប្រើប្រាស់ទឹកខ្មៅដែលមិនអាចលប់ជ្រះ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នក ដេញថ្លៃ ឬអ្នកតំណាងដែលមានលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិត្រឹមត្រូវ ។ លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិនេះ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើ ដេញថ្លៃ។ គ្រប់ទំព័រនៃសំណើដេញថ្លៃ រួមទាំងទំព័រដែលបំពេញបន្ថែម ឬកែតម្រូវ ត្រូវចុះហត្ថលេខា សង្ខេបដោយអ្នកដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសំណើដេញថ្លៃ ដើម្បីចៀសវាងការក្លែងបន្លំ។

១៥- ការបិទភ្លិត និងការធ្វើកំណត់សម្គាល់លើសំណើដេញថ្លៃ

ឯកសារច្បាប់ដើម និងច្បាប់ចម្លងត្រូវដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របីផ្សេងគ្នាបិទភ្លិតដោយមានធ្វើសញ្ញា សម្គាល់ លើស្រោមសំបុត្រថា " ច្បាប់ដើម " និង " ច្បាប់ចម្លង " រួចដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្ររួមជំរុយទៀតបិទ ភ្លិត។

- លើស្រោមសំបុត្រខាងក្នុង និងខាងក្រៅត្រូវសរសេរ ៖
- មិនត្រូវបើកមើលមុនពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការបើកសំណើដេញថ្លៃ



- ធ្វើជូនអង្គការពលទ្ធកម្ម (បញ្ចូលអាសយដ្ឋានដូចមានបញ្ជាក់ក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ)
 - ឈ្មោះអាសយដ្ឋានអ្នកដេញថ្លៃ (បញ្ចូលឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន លេខទូរស័ព្ទ អ៊ីម៉ែល របស់អ្នកដេញថ្លៃ)។
- ប្រសិនបើស្រាវមសំបុត្រណាមួយមិនបានបិទភ្លិត និងមិនមានធ្វើកំណត់សម្គាល់ដូចការតម្រូវខាងលើទេនោះ គណៈកម្មាធិការពលទ្ធកម្មនឹងមិនទទួលខុសត្រូវចំពោះការផ្ញើត្រឡប់ទៅវិញខុសទីកន្លែង និងការបើកមើលមុនឡើយ ។

១៦- ការកំណត់ពេលដាក់សំណើដេញថ្លៃ

- អ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនទៅតាមទីតាំង ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទដូចបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃជាសាធារណៈរបស់គណៈកម្មាធិការពលទ្ធកម្ម
- សំណើដេញថ្លៃណាមួយដែលដាក់ក្រោយពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃនោះនឹងត្រូវបដិសេធ។
- ក្រោយពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ ការកែតម្រូវរាល់កំហុសឆ្គងក្នុងសំណើដេញថ្លៃមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ។

១៧- ការផ្លាស់ប្តូរ និងការដកសំណើដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃ អាចផ្លាស់ប្តូរ ឬដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនមុន ៣(បី) ថ្ងៃ មុនពេលផុតកំណត់កាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ។ ការជូនដំណឹងរបស់អ្នកដេញថ្លៃ ពីការផ្លាស់ប្តូរ ឬដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយត្រូវបោះត្រា កាខ្នង ហើយបញ្ជូនទៅអង្គការពលទ្ធកម្មដោយផ្ទាល់ឬ ផ្ញើតាម ទូរសារ ប៉ុន្តែត្រូវមានចុះហត្ថលេខាធានាអះអាង។ ការដកសំណើដេញថ្លៃក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ អាចបណ្តាលឱ្យមានការរឹបអូសប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ។ មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការកែប្រែសំណើដេញថ្លៃណាមួយ បន្ទាប់ពីផុតកាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ។

១៨- កិច្ចប្រជុំមុនពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃអាចស្នើសុំបំភ្លឺអមពីចំណុចខ្លះៗ នៃឯកសារដេញថ្លៃ ដោយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម តាមអាសយដ្ឋានដូចបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ យ៉ាងតិច ១៤(ដប់បួន) ថ្ងៃ មុនកាលបរិច្ឆេទបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនឹងឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃដែលបានទទួលឯកសារដេញថ្លៃ មិនលើស ៣(បី) ថ្ងៃ មុនកាលបរិច្ឆេទបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ការឆ្លើយតបនេះពិពណ៌នាអំពីសំនួរ ប៉ុន្តែមិនត្រូវបានបញ្ជាក់អំពីប្រភពសំណួរទេ។



ក្នុងករណីមានចម្ងល់ច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងឯកសារដេញថ្លៃ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម អាចធ្វើការប្រជុំមុន កាលបរិច្ឆេទបើកសំណើដេញថ្លៃ ដើម្បីឆ្លើយបំភ្លឺដោយអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃដែលបានទទួលឯកសារ ដេញថ្លៃមុនចូលរួម។

១៩- ការបើកសំណើដេញថ្លៃ

រាល់សំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ត្រូវបើកជាសាធារណៈភ្លាមៗ តាមពេលវេលា កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែង ដូចបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការ លទ្ធកម្មដោយមានការចូលរួមពីសមាជិកគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម អ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។ ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដូចជាឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃសរុប ការបញ្ចុះ តម្លៃនានា ការកែប្រែ ឬការដកសំណើវិញ ត្រូវបានប្រកាស អាន បង្ហាញនិងកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ នៅពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ។ កំណត់ហេតុបើកសំណើដេញថ្លៃ ត្រូវចែកជូនគ្រប់អ្នកចូលរួមទាំងអស់។

ការបើកសំណើដេញថ្លៃនេះ មិនមានន័យថាជាការប្រកាសលទ្ធផលឈ្នះ ចាញ់ឡើយ។ ការកំណត់ ឈ្នះ ចាញ់ គឺអាស្រ័យទៅលើការវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ។

២០- ការវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ

ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃ និងប្រគល់កិច្ចសន្យា ធ្វើឡើងជាសម្ងាត់ និងដោយមិនចាត់ស្រប តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចមានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ និងផ្អែកលើព័ត៌មានសំខាន់ៗ ក្នុងកំណត់ហេតុស្តីពីការបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ចាប់ពីពេលបើកសំណើដេញថ្លៃរហូតដល់ពេលសម្រេច ប្រគល់កិច្ចសន្យាជាផ្លូវការ ការទាក់ទងណាមួយរវាងអ្នកដេញថ្លៃ និងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មដែល ពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ។

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនឹងពិនិត្យមើលជាបឋមនូវសំណើដេញថ្លៃ ដោយកំណត់ថាតើមានកំហុស ក្នុងការគិតលេខនព្វន្តឬទេ? មានលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃត្រឹមត្រូវឬទេ? មានចុះហត្ថលេខាត្រឹម ត្រូវ និងថាតើសំណើដេញថ្លៃជាទូទៅបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងឯកសារដេញថ្លៃឬទេ?

ក្នុងករណីដែលមានភាពមិនស្របគ្នារវាងចំនួនជាតូលេខ និងអក្សរនោះចំនួនដែលសរសេរជាអក្សរ ចាត់ទុកជាបានការ។

កំហុសលេខនព្វន្ត និងធ្វើការកែតម្រូវលើមូលដ្ឋានដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រសិនបើមានភាពមិនស្របគ្នារវាងតម្លៃសរុបដែលបានមកពីការគុណតម្លៃឯកតា និងបរិមាណនោះ តម្លៃឯកតាត្រូវរក្សានៅដដែលដោយធ្វើការកែតម្រូវលើតម្លៃសរុប។
- ប្រសិនបើមានភាពមិនស្របគ្នារវាងតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃសរុប និងផលបូកតម្លៃសរុបនីមួយៗនោះ ផលបូកតម្លៃសរុបនីមួយៗ ត្រូវរក្សាទុកនៅដដែល ហើយធ្វើការកែតម្រូវលើតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃសរុប។



- ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកនូវការកែតម្រូវទេ សំណើដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃនោះ នឹងត្រូវបដិសេធ។

មុនពេលវាយតម្លៃលម្អិត គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនឹងកំណត់ពីការឆ្លើយតបរបស់សំណើនីមួយៗ ទៅនឹងឯកសារដេញថ្លៃ។ សំណើដេញថ្លៃដែលត្រូវបានចាត់ទុកថាបានឆ្លើយតបពេញលេញ គឺជាសំណើ ដែលឆ្លើយតបគ្រប់លក្ខខណ្ឌដែលមានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនឹងពិចារណា បដិសេធនូវសំណើដេញថ្លៃណាដែលឆ្លើយតបមិនសមស្រប។ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មធ្វើការប្រៀបធៀប សំណើដេញថ្លៃដែលត្រូវបានកំណត់ថាជាសំណើដេញថ្លៃមានការឆ្លើយតបតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ ដើម្បី ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ។

២១- ការត្រួតពិនិត្យលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយ

មុនសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យលក្ខណសម្បត្តិតាម ក្រោយរបស់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខទី១ ដោយធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញលើឯកសារភស្តុតាងនានា ដើម្បីធានា ភាពត្រឹមត្រូវ នៃតម្រូវការផ្លូវច្បាប់ តម្រូវការសមត្ថភាព “ហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកទេស បទពិសោធន៍” ជាមួយនឹង ស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ ដើម្បីធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃនាំ មុខទី១ មិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនោះ ហើយបន្តធ្វើការត្រួតពិនិត្យលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយរបស់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខបន្ទាប់ទៀត។

២២- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនឹងសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យាទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ដែលសំណើរបស់អ្នក ដេញថ្លៃនោះ ត្រូវបានវាយតម្លៃថាឆ្លើយតបសមស្រប និងមានតម្លៃទាបជាងគេ ហើយត្រូវបានកំណត់ថា មានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

២៣- សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនឹងចេញសេចក្តីជូន ដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យាឱ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ដោយចម្លងជូនគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃចាញ់ និង ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ព្រមទាំងទុករយៈពេល ១០(ដប់) ថ្ងៃ ធ្វើការ ដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះ ជំទាស់តវ៉ា ទៅនឹងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ មុននឹងអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមកចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

២៤- បណ្តឹងតវ៉ា

បណ្តឹងតវ៉ាអាចធ្វើឡើង នៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្ម មុនពេលចុះកិច្ចសន្យា។ បណ្តឹងតវ៉ាដែលបានធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលនៃការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ នឹងមិនត្រូវបានឆ្លើយតបឡើយ។ ការឆ្លើយតបនោះ នឹងត្រូវបានធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃបានបញ្ចប់។



បណ្តឹងតវ៉ាត្រូវធ្វើជូនគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ដូចមានឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មធ្វើអង្កេតលើមូលដ្ឋាននៃបណ្តឹងតវ៉ា និងធ្វើការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ក្នុងរយៈពេល ១៥(ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានទទួលបណ្តឹងតវ៉ានោះ លើកលែងតែក្នុងករណីតវ៉ា ទាំងឡាយដែលបានទទួលក្នុងអំឡុងពេលវាយតម្លៃ។

ក្នុងករណីការឆ្លើយតបរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម មិនពេញតាមបំណងអ្នកដេញថ្លៃចាញ់ ឬក៏ ពុំមានការឆ្លើយតបណាមួយត្រូវបានធ្វើឡើងនោះ បណ្តឹងតវ៉ានឹងត្រូវបានបញ្ជូនទៅអគ្គនាយកដ្ឋាន លទ្ធកម្មសាធារណៈ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ធ្វើការ ឆ្លើយតប ក្នុងរយៈពេល ១៥(ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃធ្វើការ។ ករណីនេះមិនបណ្តាលឱ្យមានបាត់បង់សិទ្ធិរបស់អ្នក ដេញថ្លៃចំណោះបណ្តឹងតវ៉ាបន្តណាមួយផ្សេងទៀតដែលអ្នកដេញថ្លៃអាចជ្រើសរើសនោះទេ។

២៥- ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា

បន្ទាប់ពីរយៈពេល ១០(ដប់) ថ្ងៃ ធ្វើការ នៃការចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់ កិច្ចសន្យា ប្រសិនបើពុំមានការជំទាស់តវ៉ាណាមួយ ឬបន្ទាប់ពីការជំទាស់តវ៉ាទាំងអស់ត្រូវបានដោះស្រាយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ធ្វើការអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមកចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ដោយភ្ជាប់ ជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៧(ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ។ ក្នុង ករណីដែលអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនព្រមចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ឬពន្យារពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ដោយពុំមានមូលហេតុសមស្របនោះ ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃត្រូវបានរឹបអូសបង់ចូលថវិការដ្ឋ ហើយ អ្នកដេញថ្លៃនោះ ត្រូវបានកំណត់ថាជាមុខសញ្ញាសម្រាប់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។ ជាមួយគ្នានេះគណៈ កម្មាធិការលទ្ធកម្ម ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយរបស់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខបន្ទាប់។

២៦- ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

ក្នុងរយៈពេល ៧(ប្រាំពីរ) ថ្ងៃយ៉ាងយូរបន្ទាប់ពីទទួលបានលិខិតស្តីពីការអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃ ឈ្នះត្រូវផ្តល់លិខិតធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជូន ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ដើម្បីដំណើរការចុះកិច្ចសន្យា។

ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមានទឹកប្រាក់ស្មើនឹង ១០ (ដប់) ភាគរយ នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះត្រូវកក់ចូលក្នុងគណនីប្រាក់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត បើកនៅធនាគារពាណិជ្ជណាមួយ ឬ កក់នៅធនាគារពាណិជ្ជដៃគូណាមួយ ដែលបានចុះអនុស្សាវរណៈ នៃការយោគយល់គ្នាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរួមមាន៖ ១.ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ២.ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា ក.អ ៣.ធនាគារ ពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស នៃកម្ពុជា ៤.ធនាគារ កម្ពុជាសាធារណៈ ភីអិលស៊ី ៥.ធនាគារ វឌ្ឍនៈ (Vattanac Bank) ៦.ធនាគារ វឌ្ឍនៈអាស៊ី ចំកាត់ (ABA) ៧.ធនាគារ ស៊ីអាយអិមប៊ី ភីអិលស៊ី ៨.ធនាគារ មេយ ប៊ែង (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី ៩.ធនាគារ ជេ ត្រាស់ រ៉ូយ៉ាល់ និង១០. ធនាគារ ជីប ម៉ុង ខមមើសល ប៊ែង ម.ក។

បន្ទាប់ពីបានកក់ប្រាក់រួច អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះត្រូវស្នើសុំអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬរតនាគារ
រាជធានី ខេត្ត ឬ ធនាគារពាណិជ្ជដៃគូ ចេញនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (មានទម្រង់
និងខ្លឹមសារដូចក្នុងគំរូភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដេញថ្លៃ) រួចប្រគល់ជូន “អង្គភាពលទ្ធកម្ម” មុនពេលចុះកិច្ចសន្យា។

ការខកខានក្នុងការកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា គឺជាមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការរឹបអូស
ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ។

ក្នុងរយៈពេល ៥(ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីការប្រគល់ទទួលទំនិញ គ្រប់ចំនួន ឬបន្ទាប់
ពីផុតរយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការអនុញ្ញាត
ដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅ អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬរតនាគារជាតិរាជធានី ខេត្ត ឬ
ធនាគារពាណិជ្ជដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបង្វិលប្រាក់កក់ ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់វិញ។

ក្នុងករណី “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” មិនបានអនុវត្តតាមប្រការណាមួយនៃកិច្ចសន្យា ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ច
សន្យានេះនឹងត្រូវរឹបអូសបង់ចូលថវិកាគណនីកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ ហើយនឹងត្រូវបានកំណត់ថាជាមុខ
សញ្ញាសម្រាប់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។



លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

១-និយមន័យ

-កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ ជាអ្នកទិញ ហៅកាត់ថា ភាគី "ក" តំណាងដោយ.....
មុខងារ.....មានអាសយដ្ឋាន..... ។

-ក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស.....ដែលបានចូលរួមដេញថ្លៃ
ហើយដែលត្រូវបានជ្រើសរើសប្រគល់កិច្ចសន្យាស្តីពីការផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់ មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ
របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ហៅកាត់ថា ភាគី "ខ" តំណាងដោយ
.....មុខងារ.....អាសយដ្ឋាន
.....លេខទូរស័ព្ទ.....
អ៊ីមែល..... ។

-តម្លៃសរុបនៃការផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់ មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ
សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ដែលចុះកិច្ចសន្យាហៅថា "តម្លៃកិច្ចសន្យា" ។

២- ការបរិយាយ និង លក្ខណៈបច្ចេកទេសទំនិញ

សម្ភារដែលត្រូវធ្វើការផ្គត់ផ្គង់តាមកិច្ចសន្យានេះ គឺជាសម្ភារដែលបានបរិយាយនៅក្នុងតារាងតម្លៃ
និងបញ្ជាក់លក្ខណៈបច្ចេកទេស។

៣- ការវេចខ្ចប់

"អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវធ្វើការវេចខ្ចប់សម្ភារតាមការតម្រូវ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការខូចខាត ឬការថយចុះ
គុណភាពក្នុងអំឡុងពេលចរាចរទៅកាន់ទីកន្លែងចុងក្រោយ។ ការវេចខ្ចប់ត្រូវមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ដើម្បី
ការពារនៅពេលលើកដាក់ធ្ងន់ធ្ងរ ការប៉ះពាល់នឹងសីតុណ្ហភាពខ្ពស់ ការប៉ះពាល់សារធាតុប្រៃ ក្នុងពេល
ចរាចរ និងការស្តុកទុកដោយចំហ។ ទំហំ និងទម្ងន់នៃប្រអប់វេចខ្ចប់ ត្រូវគិតគូរដល់ចម្ងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូន និង
អវត្តមាននៃគ្រឿងបរិក្ខារសម្រាប់លើកដាក់ទំនិញធ្ងន់ៗ នៅគ្រប់ចំណុចក្នុងពេលចរាចរ។

៤- ការប្រគល់ ទទួល

អ្នកផ្គត់ផ្គង់ (ភាគី "ខ") ត្រូវប្រគល់មុខសម្ភារទាំងអស់ជូនអ្នកទិញ (ភាគី "ក") តាមទីតាំងដែលបាន
កំណត់យ៉ាងយូរក្នុងរយៈពេលថ្ងៃ (សរសេរជាអក្សរ.....) បន្ទាប់
ពីកិច្ចសន្យាចូលជាធរមាន។ ការប្រគល់ ទទួលត្រូវពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់ត្រឹមត្រូវតាមបរិមាណ គុណភាព
លក្ខណៈបច្ចេកទេស ប៉ាន់គំរូ កាតាឡូករបស់ទំនិញ ដូចមានចែងក្នុងតារាងតម្លៃ និងបញ្ជាក់លក្ខណៈ
បច្ចេកទេស។



ការប្រគល់ ទទួលអាចធ្វើឡើងជាដំណាក់កាលៗ តាមតម្រូវការចាំបាច់ ដោយមានកំណត់ហេតុ ប្រគល់ ទទួលច្បាស់លាស់របស់គណៈកម្មការប្រគល់ ទទួល និងមានការយល់ព្រមពីប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

៥- ការធានាគុណភាពទំនិញ

“អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ត្រូវធានាថា រាល់គុណភាពសម្ភារត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងប៉ាន់គំរូ កាតាឡូក និងធានាថា សម្ភារដែលត្រូវប្រគល់ ជាសម្ភារដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែល “អ្នកទិញ” បានកំណត់។ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” យល់ព្រមផ្លាស់ប្តូរជំនួស ឬកែតម្រូវដោយចំណាយផ្ទាល់ខ្លួន ចំពោះមុខទំនិញ ដែលខូចខាត ឬផ្នែកណាមួយនៃសម្ភារ ក្រោយពី “អ្នកទិញ” បានប្រាប់ឱ្យដឹងអំពីលក្ខណៈនៃការខូចខាតនោះ។ ប្រសិនបើ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ខកខានមិនបានសងការខូចខាត ឬជំនួសទេនោះ “អ្នកទិញ” អាច ចាត់វិធានការចាំបាច់ទិញពីអ្នកផ្សេងទៀត ដែលការចំណាយជាបន្ទុករបស់ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ដោយមិនធ្វើឱ្យ ខូចខាតដល់សិទ្ធិណាមួយរបស់ “អ្នកទិញ” ដែលមាននៅក្នុងកិច្ចសន្យា។ ករណីមានការធានាលើសេវា ប្រើប្រាស់ ត្រូវចែងឱ្យបានច្បាស់ក្នុងកិច្ចសន្យា។

៦- ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

ក្នុងរយៈពេល ៧(ប្រាំពីរ) ថ្ងៃយ៉ាងយូរបន្ទាប់ពីទទួលបានលិខិតស្តីពីការអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃ ឈ្នះត្រូវផ្តល់លិខិតធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជូន ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ដើម្បីដំណើរការចុះកិច្ចសន្យា។

ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមានទឹកប្រាក់ស្មើនឹង ១០ (ដប់) ភាគរយ នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះត្រូវកក់ចូលក្នុងគណនីប្រាក់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត បើកនៅធនាគារពាណិជ្ជណាមួយ ឬ កក់នៅធនាគារពាណិជ្ជដៃគូណាមួយ ដែលបានចុះអនុស្សរណៈ នៃការយោគយល់គ្នាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរួមមាន៖ ១.ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ២.ធនាគារ កាណាឌីយ៉ា ភ.អ ៣.ធនាគារ ពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស នៃកម្ពុជា ៤.ធនាគារ កម្ពុជាសាធារណៈ ភីអិលស៊ី ៥.ធនាគារ វឌ្ឍនៈ (Vattanac Bank) ៦.ធនាគារ វឌ្ឍនៈអាស៊ី ចំកាត់ (ABA) ៧.ធនាគារ ស៊ីអាយអិមប៊ី ភីអិលស៊ី ៨.ធនាគារ មេយ ប៊ែង (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី ៩.ធនាគារ ជេ ត្រាស់ រ៉ូយ៉ាល់ និង១០. ធនាគារ ជីប ម៉ុង ខមមើសល ប៊ែង ម.ក។

បន្ទាប់ពីបានកក់ប្រាក់រួច អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះត្រូវស្នើសុំអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬរតនាគារ រាជធានី ខេត្ត ឬ ធនាគារពាណិជ្ជដៃគូ ចេញនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (មានទម្រង់ និងខ្លឹមសារដូចក្នុងគំរូភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដេញថ្លៃ) រួចប្រគល់ជូន “អង្គភាពលទ្ធកម្ម” មុនពេលចុះកិច្ចសន្យា។

ការខកខានក្នុងការកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា គឺជាមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការរឹបអូស ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ។



ក្នុងរយៈពេល ៥(ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីការប្រគល់ទទួលទំនិញ គ្រប់ចំនួន ឬបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការអនុញ្ញាត ដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅ អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬរតនាគារជាតិរាជធានី ខេត្ត ឬ ធនាគារពាណិជ្ជដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបង្វិលប្រាក់កក់ ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់វិញ។

ក្នុងករណី “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” មិនបានអនុវត្តតាមប្រការណាមួយនៃកិច្ចសន្យា ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត កិច្ចសន្យានេះនឹងត្រូវរឹបអូសបង់ចូលថវិកាគណនីកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ ហើយនឹងត្រូវបានកំណត់ថាជា មុខសញ្ញាសម្រាប់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។

៧- ការកែប្រែបញ្ជាទិញ

-ប្រសិនបើ “អ្នកទិញ” មានបំណងផ្លាស់ប្តូរការបញ្ជាទិញ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” និងត្រូវប្រជុំដោះស្រាយការកែប្រែលើកិច្ចសន្យា។ ការកែប្រែអាចធ្វើឡើងក្នុងលក្ខណៈ បច្ចេកទេស បរិមាណនិងទឹកនៃឯកសារប្រគល់ ទទួល។

-ប្រសិនបើ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ទទួលយកនូវការកែប្រែនេះតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានព្រមព្រៀងនោះ ការ កែប្រែនឹងក្លាយទៅជាឯកសារឧបសម្ព័ន្ធបន្ថែមនៃកិច្ចសន្យា។ ការកែប្រែត្រូវមានការឯកភាពជាចុងក្រោយ ពីប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

៨- ការត្រួតពិនិត្យ និងការសាកពិសោធន៍

ប្រសិនបើ “អ្នកទិញ” ចាត់ទុកថាការសាកពិសោធន៍ ឬការត្រួតពិនិត្យជាការចាំបាច់នោះ ក្នុងកិច្ចសន្យា ត្រូវមានបញ្ជាក់ពីចំណុចស្តីពីការសាកពិសោធន៍ ឬការត្រួតពិនិត្យ ដោយបញ្ជាក់ពីទីកន្លែងនិងពេលវេលា ច្បាស់លាស់។

“អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ត្រូវបង្កភាពងាយស្រួលក្នុងការផ្តល់ប៉ាន់គំរូ កាតាឡុក ទិន្នន័យនៃផលិតផល លិខិត ធានាផ្សេងៗ ដើម្បីឱ្យដំណើរការសាកពិសោធន៍ ឬការត្រួតពិនិត្យប្រព្រឹត្តទៅបានឆាប់រហ័ស ដោយមិនគិត សោហ៊ុយចំណាយពី “អ្នកទិញ” បន្ថែមទៀតទេ។ ប្រសិនបើទំនិញដែលបានត្រួតពិនិត្យ ឬសាកពិសោធន៍ ឃើញថាមិនសមស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសនោះ “អ្នកទិញ” អាចបដិសេធ ហើយ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ចាំបាច់ ត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសដែលបានកំណត់ ហើយសោហ៊ុយចំណាយជាបន្ទុករបស់ “អ្នក ផ្គត់ផ្គង់” ។

៩- ការពន្យារពេលផ្គត់ផ្គង់

“អ្នកផ្គត់ផ្គង់” អាចស្នើសុំពន្យារពេលផ្គត់ផ្គង់ បានដោយមានការយល់ព្រមពី “អ្នកទិញ” ផ្អែកលើ មូលហេតុជាក់ស្តែង។ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ត្រូវជូនដំណឹងពីរាល់ព្រឹត្តិការណ៍ដែលបណ្តាលឱ្យមានការយឺតយ៉ាវ ហើយ “អ្នកទិញ” ត្រូវពិនិត្យនិងសម្រេចលើការសុំពន្យារពេល ផ្គត់ផ្គង់មិនឱ្យលើសពី ៧(ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលលិខិតស្នើសុំរបស់ អ្នកផ្គត់ផ្គង់។ ប្រសិនបើ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ខកខានក្នុងការប្រកាសជូន

ដំណឹងជាមុនអំពីការយឺតយ៉ាវ ឬខកខានក្នុងការធ្វើកិច្ចសហការដើម្បីដោះស្រាយការយឺតយ៉ាវនោះ ការយឺតយ៉ាវបែបនេះ មិនត្រូវបានពិចារណាដើម្បីផ្តល់ការពន្យារពេលបន្ថែមឡើយ។

១០- ករណីប្រធានសក្តិ

ក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ដូចជាភ្លើងឆេះ ទឹកជំនន់ រញ្ជួយផែនដី ជម្ងឺរាលដាល បាតុកម្ម កុបកម្ម ទណ្ឌកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងវិបត្តិភ័យដទៃទៀត ឬព្រឹត្តិការណ៍ដែលធ្វើឱ្យ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” មានការលំបាកខ្លាំងក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមពេលកំណត់ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជូន “អ្នកទិញ” ឱ្យបានឆាប់តាមតែអាចធ្វើបាន ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយ។

ប្រសិនបើ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” មិនបានផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានទាន់ពេលវេលាទេនោះ “អ្នកទិញ” នឹងមិនទទួលខុសត្រូវចំពោះបញ្ហានេះឡើយ។

ការយឺតយ៉ាវ ឬការខកខានក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចក្នុងកិច្ចសន្យា ដែលបណ្តាលពីករណីប្រធានសក្តិនេះ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” មិនត្រូវបានទទួលរងនូវការដាក់ពិន័យ ឬរឹបអូសប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តឡើយ។

១១- កិច្ចសន្យាបន្ត

ការចុះកិច្ចសន្យាបន្ត នៃកិច្ចសន្យាទាំងមូលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត។ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារដើម” អាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តឱ្យ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារបន្ត” ដើម្បីឱ្យអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃកិច្ចសន្យាបាន ដរាបណាមានការយល់ព្រមពី “អ្នកទិញ”។ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារបន្ត” ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារដើម” មិនមែនចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ “អ្នកទិញ” នោះទេ។ ប្រសិនបើ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្ត” មានកំហុសឆ្គងណាមួយ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារដើម” ត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង ដោយធានាថាកំហុសទាំងនោះត្រូវបានកែតម្រូវ។ “អ្នកទិញ” មិនធ្វើការដោះស្រាយបញ្ហាណាមួយដោយផ្ទាល់ជាមួយ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារបន្ត” ឡើយ។

១២- ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា

“អ្នកទិញ” អាចពិចារណាលើការលុបចោលកិច្ចសន្យាទាំងមូល ឬផ្នែកខ្លះ តាមកាលៈទេសៈដូចខាងក្រោម៖

- ប្រសិនបើ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” មិនមានលទ្ធភាពប្រគល់នូវមុខសម្ភារតាមកាលកំណត់ដូចមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា
- ប្រសិនបើ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” មិនអាចបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ប្រសិនបើ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ក្ស័យធន ឬក៏ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពក្ស័យធន ដែលមិនអាចសងបំណុលបាន។

ក្នុងករណីដែល “អ្នកទិញ” បញ្ចប់កិច្ចសន្យាតាមចំណុចទី១ និងទី២ ខាងលើ “អ្នកទិញ” អាចទិញសម្ភារដែលខកខានមិនបានប្រគល់ ប្រសិនបើខ្លួនគិតថាចាំបាច់ ហើយ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការចំណាយលើការទិញសម្ភារដែលមិនបានប្រគល់នោះ។ ក្នុងករណី ដែលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាដោយ



ហេតុផលក្ស័យធន ការលុបចោលកិច្ចសន្យា នឹងមិនប៉ះពាល់ដល់សិទ្ធិ ឬសកម្មភាពណាមួយរបស់ “អ្នកទិញ” ឡើយ។

១៣- ការទូទាត់

ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងជាដំណាក់កាលៗ តាមលទ្ធផលប្រគល់ ទទួលជាក់ស្តែង ដោយមានកំណត់ ហេតុប្រគល់ ទទួលច្បាស់លាស់។

រូបិយវត្ថុសម្រាប់ធ្វើការទូទាត់ គឺប្រាក់រៀល។ ការទូទាត់ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារ ជាតិ ឬ រតនាគារ.....នៅរតនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ១.រតនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ២.រតនាគារ កាណាឌីយ៉ា ក.អ ៣.រតនាគារ ពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស នៃកម្ពុជា ៤.រតនាគារ កម្ពុជាសាធារណៈភីអិលស៊ី ៥.រតនាគារ វឌ្ឍនៈ (Vattanac Bank) ៦.រតនាគារ វឌ្ឍនៈអាស៊ី ចំកាត់ (ABA) ៧.រតនាគារ ស៊ីអាយអិមប៊ី ភីអិលស៊ី ៨.រតនាគារ មេឃ ប៊ែង (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី ៩.រតនាគារ ជេ ត្រាស់ រ៉ូយ៉ាល់ និង១០. រតនាគារ ជីប ម៉ុង ខមមេសល ប៊ែង ម.ក។

ដោយបង្វែរចូលគណនីរបស់ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” លេខ.....នៅរតនាគារ..... ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៤៥(សែសិបប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយការប្រគល់ ទទួល ។

១៤- ពន្ធ អាករ

“អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ត្រូវបង់ជូនរដ្ឋនូវពន្ធ អាករគ្រប់ប្រភេទ រួមទាំង “អាករលើតម្លៃបន្ថែម” តាមច្បាប់ និង លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។ “អាករលើតម្លៃបន្ថែម” ត្រូវបង់តាម “វិធីកាត់ទុក” ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាន រតនាគារជាតិ ឬរតនាគារ ឬដោយកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ នាពេលទូទាត់ រហូតអស់តម្លៃកិច្ចសន្យា។

១៥- ការផ្គត់ផ្គង់

ក្នុងករណី “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” មិនបានប្រគល់នូវមុខទំនិញតាមពេលកំណត់នោះ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ត្រូវទទួល រងនូវការផាកពិន័យជាប្រាក់ចំនួន ០,១០% ក្នុងមួយថ្ងៃ នៃតម្លៃទំនិញដែលប្រគល់យឺតយ៉ាវតាមចំនួនថ្ងៃ ដែលយឺតយ៉ាវនោះ ចំនួនទឹកប្រាក់ពិន័យនេះ មិនត្រូវឱ្យលើសពី ១០% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យាទេនៅពេល ដែលចំនួនទឹកប្រាក់ពិន័យលើសកម្រិតអតិបរមានេះ “អ្នកទិញ” អាចពិចារណាពីការលុបកិច្ចសន្យា។

ក្នុងករណីដែល “អ្នកទិញ” និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/មន្ទីរ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ.....រតនាគារ.....កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ) ធ្វើការទូទាត់យឺតយ៉ាវនោះ “អ្នកទិញ” និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរងការពិន័យជាប្រាក់ជូន “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ចំនួន ០,០៥% ក្នុងមួយថ្ងៃ លើ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ តាមចំនួនថ្ងៃដែលយឺតយ៉ាវនោះ។

១៦- ការទប់ទល់ នឹងលាភសក្តានុពល

“អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ត្រូវប្រកាសអះអាងថាខ្លួនពុំបានផ្តល់ ឬសន្យានឹងផ្តល់ប្រាក់ចំណាយ ឬលាភសក្តានុពល ណាមួយចំពោះមន្ត្រីនិយោជិតរដ្ឋាភិបាលណាមួយ ឬអ្នកដេញថ្លៃណាមួយ ដើម្បីទទួលបានកិច្ចសន្យា ហើយសកម្មភាពទាំងនេះ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្អាក ឬលុបកិច្ចសន្យា។

១៧- ការដោះស្រាយវិវាទ

កិច្ចសន្យានេះត្រូវគ្រប់គ្រង និងត្រូវបកស្រាយតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ជម្លោះណាមួយ ដែលកើតឡើងរវាងភាគី "អ្នកទិញ" និងភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" អំពីលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ឬ ទាក់ទិននឹងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវដោះស្រាយតាមការសម្របសម្រួលជាមុនរវាងភាគីទាំងពីរ។ ប្រសិនបើ បរាជ័យនោះ ភាគីទាំងពីរត្រូវយល់ព្រមដោះស្រាយតាមរយៈមេធាវី ដោយភាគី "អ្នកទិញ" និងភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" មានសិទ្ធិជ្រើសតាំងមេធាវីម្នាក់មួយ ហើយអាជ្ញាកណ្តាលមួយរូបនឹងត្រូវតែងតាំងដោយមាន ការយល់ព្រមរវាងភាគីទាំងពីរ។ ប្រសិនបើភាគីទាំងពីរមិនយល់ស្របគ្នាលើការតែងតាំង ឬមិនឯកភាព តាមការសម្រេចរបស់អាជ្ញាកណ្តាលនោះ ត្រូវដោះស្រាយតាមផ្លូវតុលាការនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

១៨- សេចក្តីយល់ព្រមទៀត

ក្នុងករណីមានរឿងក្តីក្តាំកើតឡើង ដែលបណ្តាលមកពីភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" រំលោភលើលក្ខខណ្ឌនានា នៃកិច្ចសន្យាភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះភាគី "អ្នកទិញ" រាល់ការចំណាយក្នុងការជួលមេធា វី។ ការចំណាយលើការខូចខាត និងចំណាយដទៃទៀតក្នុងរឿងក្តីនោះ ត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់។

១៩- ការប្រើប្រាស់ឯកសារកិច្ចសន្យា

ប្រសិនបើគ្មានការយល់ព្រមពីភាគី "អ្នកទិញ" នោះភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" មិនត្រូវប្រើប្រាស់ឯកសារ កិច្ចសន្យា ឬមិនត្រូវបង្ហាញ ឬផ្តល់ព័ត៌មានដែលមាននៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យាឱ្យអ្នកដទៃដឹងឡើយ លើក លែងតែប្រើប្រាស់ក្នុងបំណងអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមកិច្ចសន្យា។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៦ខែ ៣៣៣ ឆ្នាំ ២០២២

ប្រធានអង្គការលទ្ធកម្ម
[Signature]
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

បានឃើញ និងឯកភាព
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ខែ ៣៣៣ ឆ្នាំ ២០២២
ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ទទួលបន្ទុកជម្រកអគ្គនាយក
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

[Signature]
ហ៊ុន ប៊ុនហ៊ុន

ពាក្យសុំដេញថ្លៃ

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំឈ្មោះ :ភេទ.....សញ្ជាតិថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត
.....ទីកន្លែងកំណើត.....មុខងារ
.....តំណាងក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស.....ដែលមាន
អាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ.....ផ្លូវលេខ.....ឃុំ/សង្កាត់ស្រុក/ខណ្ឌ.....
ខេត្ត/ក្រុង.....ទូរស័ព្ទ ។

សូមគោរពជូន

**ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ទទួលបន្ទុកជាប្រធានអគ្គនាយក
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម**

កម្មវត្ថុ ៖ សំណើសុំចូលរួមដេញថ្លៃស្តីពីការផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់ មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ របស់
កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ។

យោង ៖ សេចក្តីជូនដំណឹង ស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃលើការផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់ មន្ត្រី
និយោជិត និងកម្មករ របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២។

សេចក្តីដូចមានក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមប្រធាន
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ** ជ្រាបថា ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ មានបំណងចូលរួមដេញថ្លៃលើការ
ផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់ មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ដោយ
ដាក់តម្លៃដេញថ្លៃសរុបចំនួន.....
(.....)។ ចំនួនទឹកប្រាក់នេះមានបញ្ជាក់
លម្អិតក្នុងតារាងតម្លៃ ដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ។

សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំមានសុពលភាពរយៈពេល.....(អក្សរ).....ថ្ងៃ
បន្ទាប់ពីថ្ងៃបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ប្រសិនបើសំណើដេញថ្លៃរបស់ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ បានទទួលជោគជ័យនោះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ នឹង
បំពេញតាមគ្រប់នីតិវិធីដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងគោរពឱ្យបានពេញលេញនូវលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងនៅ
ក្នុងកិច្ចសន្យា។

សូម **ឯកឧត្តមប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម** ទទួលនូវក្តីគោរពពីខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ។
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២២

ហត្ថលេខា



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



សេចក្តីប្រកាស
ស្តីពីក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្មរបស់អ្នកដេញថ្លៃ

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំឈ្មោះ.....មុខងារជា.....

សូមធ្វើការអះអាងនៅក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈថា៖

១- ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថាជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ដូចមានចែង ឯកសារដេញថ្លៃ។

២- ប្រសិនបើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំដឹងអំពីលទ្ធភាពដែលអាចកើតមាននូវទំនាស់ផលប្រយោជន៍នេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។

៣- ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ មិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ អំពើបន្លំ អំពើយុបយិត ឬអំពើបង្ខិតបង្ខំពាក់ព័ន្ធ នឹងការដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស របស់ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំឡើយ។

៤- ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំយល់ច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចក្នុងការអនុញ្ញាតឱ្យស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ធ្វើ អធិការកិច្ចលើរាល់លិខិតស្នាមដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងកិច្ចសន្យាណាមួយជា លទ្ធផលនៃការដាក់សំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយមិនគិតថា ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំទទួលបាន ឬមិនទទួលបានការ សម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា។

៥- គ្មានការទូទាត់ណាមួយទាក់ទងនឹងដំណើរការលទ្ធកម្មនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយ ខ្ញុំបាទ/ នាងខ្ញុំ សហការី ភ្នាក់ងារម្ចាស់ភាគហ៊ុន ដៃគូ ឬញាតិសន្តានរបស់ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ មិនមានការផ្តល់លាភ សក្តារណាមួយពាក់ព័ន្ធ និងដំណើរការដេញថ្លៃនេះឱ្យភ្នាក់ងារ ទីប្រឹក្សា និយោជិត ឬញាតិសន្តានគាត់ ឬ នឹងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដែលចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការដេញថ្លៃនេះ។

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២២

ហត្ថលេខា

បញ្ជីប៉ាន់តម្លៃសរុប

ស្តីពី

ការផ្គត់ផ្គង់សង្ឃឹកបំពាក់ មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ

សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២

បរិយាយ	តម្លៃសរុបជារៀង	ផ្សេងៗ
បញ្ជីលេខ ១ (ពលកម្ម)		
បញ្ជីលេខ ២ (សម្ភារ)		
សរុប ១+២		

បញ្ឈប់ទឹកប្រាក់ត្រឹមចំនួន ៖.....រៀល

សរសេរជាអក្សរ ៖ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២២

ហត្ថលេខា

បញ្ជីប៉ាន់តម្លៃពលកម្ម

លើការផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់ មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ

សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២

បញ្ជីលេខ១

ល.រ	ប្រភេទសម្លៀក បំពាក់	ម៉ាកសាច់ ក្រណាត់	បរិយាយ	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា(រៀល)	តម្លៃសរុប (រៀល)
១	សាវ័រី	PUMA Italy (ខ្លោមាស)	ខោ+អាវបុរស	កំប្លេ	១០២		
			សំពត់+អាវនារី	កំប្លេ	២៨		
២	ឯកសណ្ឋាន ក.ស.ភ	Fashion in USA និងPUMA Italy (ខ្លោមាស)	ខោ+អាវបុរស	កំប្លេ	៣៧៨		
			ខោ+អាវបុរស អាវពណ៌ស (កណ្តុរាវ+នាវាចរណ៍)	កំប្លេ	១៤១		
			ខោ+អាវនារី	កំប្លេ	១៦០		
			ខោ+អាវបុរស ប្រតិបត្តិការ	កំប្លេ	៣៨១		
៣	ឯកសណ្ឋាន សន្តិសុខ	Silky Cashmere by Green Cover Brand England	ខោ+អាវបុរស ប្រធាន ការិយាល័យ ដល់អនុ ប្រធានក្រុម	កំប្លេ	៣៣		
			ខោ+អាវបុរសនារី	កំប្លេ	៦៦		
៤	Logo ក.ស.ភ			ស្លាក	១ ១៥៩		
សរុប							
អាករលើតម្លៃបន្ថែម១០%(VAT)							
សរុបបញ្ជីលេខ១							

បញ្ឈប់ទឹកប្រាក់ត្រឹមចំនួន ៖.....រៀល

សរសេរជាអក្សរ ៖ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២២

ហត្ថលេខា

បញ្ជីប៉ាន់តម្លៃសម្ភារ

លើការផ្គត់ផ្គង់សម្លៀកបំពាក់ មន្ត្រីនិយោជិត និងកម្មករ របស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ

សម្រាប់ឆ្នាំ២០២២

បញ្ជីលេខ២

ល.រ	ប្រភេទសម្លៀកបំពាក់	បរិយាយ	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា(រៀល)	តម្លៃសរុប (រៀល)	ប្រភព
១	សារីរ៉ូ	ខោ+អាវបុរស	កំប្លេ	១០២			PUMA Italy (ខ្លាមាស)
		សំពត់+អាវនារី	កំប្លេ	២៨			
២	ឯកសណ្ឋាន ក.ស.ភ	ខោ+អាវបុរស	កំប្លេ	៣៧៨			Fashion in USA និង PUMA Italy (ខ្លាមាស)
		ខោ+អាវបុរស អាវពណ៌ស (កណ្តាបាវ+នាវាចរណ៍)	កំប្លេ	១៤១			
		ខោ+អាវនារី	កំប្លេ	១៦០			
		ខោ+អាវបុរស ប្រតិបត្តិការ	កំប្លេ	៣៨១			
៣	ឯកសណ្ឋាន សន្តិសុខ	ខោ+អាវបុរស ប្រធាន ការិយាល័យ ដល់អនុប្រធាន ក្រុម	កំប្លេ	៣៣			Silky Cashmere by Green Cover Brand England
		ខោ+អាវបុរស នារី	កំប្លេ	៦៦			
៤	Logo ក.ស.ភ		ស្លាក	១ ១៥៩			
សរុប							
អាករលើតម្លៃបន្ថែម១០%(VAT)							
សរុបបញ្ជីលេខ២							

បញ្ឈប់ទឹកប្រាក់ត្រឹមចំនួន ៖.....រៀល

សរសេរជាអក្សរ ៖

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០២២

ហត្ថលេខា

ប៉ាន់ស្តី ភាសាខ្មែរ

I. គំរូសំលៀកបំពាក់ឈុតសាវត័រយើងមុនស



II. គំរូសំលៀកបំពាក់ឈុតសាវត័រយើងសារី

អារកបើក (ពាក់ ឬប្រៅ) ដៃវែងឬដៃខ្លី ហោបៅ២សងខាងនៅលើចង្កេះ។ មាន រំលេចនូវប៉ាក់ជាអក្សរ PPAP នៅលើទ្រូង ផ្នែកខាងឆ្វេង។

សំពត់ស្វារី ត្រឹមជង្គង់។

សូមបញ្ជាក់ថា៖ ការិយាល័យផែនការ/ស្ថិតិ ពុំ ទាន់អាចកំណត់ពណ៌នៃសំលៀកបំពាក់ បាន នៅឡើយ ដោយសារពណ៌អាស្រ័យលើប្រភេទ នៃសាច់ក្រណាត់។

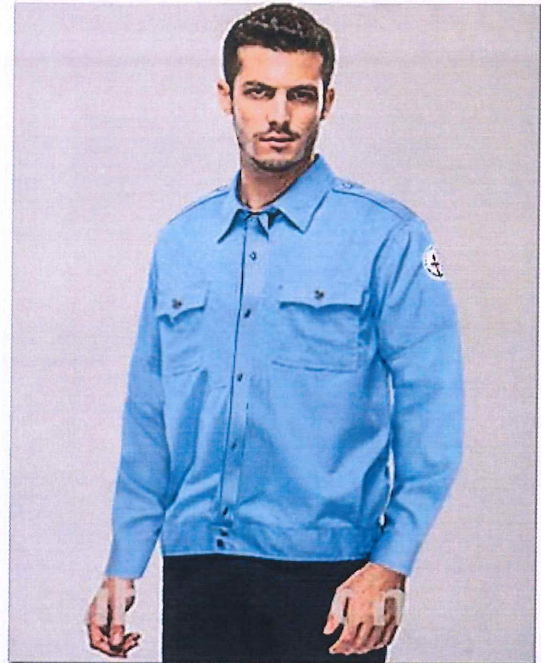


Handwritten note: ១ គូ

Handwritten signature

IV. គំរូសំលៀកបំពាក់បុគ្គលិកប្រតិបត្តិការ

អាវកខ្មៅ ដៃវែង មានក្រវ៉ាត់ចង្កេះ ហោបៅ២ សងខាងនៅលើទ្រូង។ មានដាក់ឡូហ្គូ *PPAP* នៅលើដើមដៃអាវខាងឆ្វេង។ មានប៉ូលស្មៅលើស្មា អាវទាំងសងខាង។



V. គំរូសំលៀកបំពាក់សន្តិសុខ



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

III. គំរូសំលៀកបំពាក់បុគ្គលិករដ្ឋបាល

អាវកខុប ដៃវែងឬខ្លី ហោប៉ៅសងខាងនៅលើទ្រូង។ មានដាក់ឡូហ្វូ *PPAP* នៅលើដើមដៃអាវខាងធ្វេង។ មានប៉ូលស្មានៅលើស្មាអាវទាំងសងខាង។
បុគ្គលិកនារីអាចមានជម្រើសក្នុងការស្លៀកសំពត់ ឬខោដែលសមរម្យ។



រូបភាពឧទាហរណ៍

បុគ្គលិកបុរស



បុគ្គលិកនារី



pan

Handwritten mark

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគារ.....

លិខិតធានា

ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ

សូមគោរពជូន

ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ទទួលបន្ទុកជាប្រធានអគ្គនាយក
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មកំពង់ផែស្វយ័តកំពែង

ដោយហេតុថាក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស..... មានបំណងដាក់
សំណើដេញថ្លៃដើម្បីធ្វើការងារសាងសង់.....ដែលត្រូវបើក
សំណើដេញថ្លៃនៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគារ.....សូមធានាចំពោះមុខគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម
.....នូវប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃចំនួន.....(សរសេរជាអក្សរ.....) ។

ក្នុងករណីមានលក្ខខណ្ឌណាមួយកើតមានឡើងក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌទាំងបីខាងក្រោម ៖

- ១- ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃ ដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
- ២- ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃ បដិសេធការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃ
សំណើ ដេញថ្លៃ
- ៣- ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃ មិនព្រមកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។

នោះអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគារ..... នឹងធ្វើការបង្វែរចូលថវិការដ្ឋនូវចំនួនប្រាក់
កក់ខាងលើ នៅពេលដែលបានទទួលលិខិតស្នើសុំពីគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ដែលបញ្ជាក់ថាអ្នកដេញថ្លៃ
មិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌណាមួយក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌទាំងបីខាងលើ ។

លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាព រយៈពេលយ៉ាងតិច៣០ថ្ងៃ (សាមសិបថ្ងៃ)
ក្រោយសុពលភាពសំណើដេញថ្លៃ ។

..... ថ្ងៃទី..... ខែ ឆ្នាំ.....

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគារ.....



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគារ.....

លិខិតធានា

ប្រាក់កក់ធានាការចេញផ្លូវ

សូមគោរពជូន

**ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ទទួលបន្ទុកជាប្រធានអគ្គនាយក
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ**

ដោយហេតុថាក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស.....បានទទួលលិខិត
ស្តីពីការចុះកិច្ចសន្យាការផ្គត់ផ្គង់.....លេខ.....ចុះថ្ងៃទី
.....ខែ.....ឆ្នាំ.....ដែលមានតម្លៃកិច្ចសន្យាចំនួន.....(សរសេរ
ជាអក្សរ.....) ។

ដោយមានចែងនៅក្នុងលិខិតស្តីពីការចុះកិច្ចសន្យាថា “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” ត្រូវផ្តល់លិខិតធានាប្រាក់កក់
ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ចេញដោយអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគារ/ធនាគារ..... ដែល
មានតម្លៃទឹកប្រាក់ស្មើនឹង ១០%(ដប់) ភាគរយ នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ដើម្បីធានាការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចស្របតាម
លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា។

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគារ/ធនាគារ.....សូមធានា និងទទួលខុសត្រូវនូវប្រាក់កក់
ចំនួន.....(សរសេរជាអក្សរ.....)។

ប្រាក់កក់ខាងលើនេះនឹងត្រូវរឹបអូសបង់ចូលថវិការដ្ឋ នៅពេលបានទទួលលិខិតស្នើសុំពី “អ្នកទិញ”
ដែលបញ្ជាក់ថា “អ្នកផ្គត់ផ្គង់” មិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ហើយក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស
.....គ្មានសិទ្ធិប្រកែក ឬតវ៉ាឡើយ។

លិខិតធានានេះ មានសុពលភាព (រហូតដល់ក្រោយថ្ងៃប្រគល់ ទទួលទំនិញគ្រប់ចំនួន /ក្រោយ រយៈ
ពេលធានាគុណភាពទំនិញ) ត្រឹមថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....។

..... ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ/រតនាគារ/ធនាគារ.....



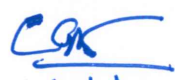
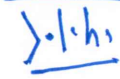


ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សេចក្តីប្រកាស
ស្តីពីក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្មរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

យើងខ្ញុំសូមធ្វើការអះអាងថា ៖

- ១- ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការលទ្ធកម្ម និងការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ យើងខ្ញុំប្រកាន់ខ្ជាប់នូវក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្មដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងសៀវភៅលទ្ធកម្ម ស្តីពីការអនុវត្តវិធាននិងបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ។
- ២- នៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទីរបស់យើងខ្ញុំ យើងខ្ញុំពុំទទួលនូវផលប្រយោជន៍ ទោះជាប្រយោជន៍ ឬជាសម្ភារៈពីសំណាក់ស្ថាប័នខាងក្រៅ អ្នកដេញថ្លៃ ឬទីប្រឹក្សាណាមួយនោះទេ ក្រៅអំពីប្រាក់បៀវត្សផ្លូវការ ដែលយើងខ្ញុំបានទទួលក្នុងឋានៈជាមន្ត្រីរាជការ។
- ៣- តាមដែលយើងខ្ញុំបានដឹង គ្មានសហសេរីក សហការី ឬញាតិសន្តាន បានទទួលនូវផលប្រយោជន៍ ទោះជាប្រយោជន៍ ឬជាសម្ភារៈពីសំណាក់ស្ថាប័នខាងក្រៅ អ្នកដេញថ្លៃ ឬទីប្រឹក្សាណាមួយនោះទេក្រៅអំពីប្រាក់បៀវត្សផ្លូវការ។
- ៤- យើងខ្ញុំមិនបានដឹងអំពីការអនុវត្តដែលកេងបន្លំ ពុករលួយ យុបយិត ឬបង្ខិតបង្ខំនានា ដែលបានកើតឡើង នៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មនោះទេ ហើយយល់យ៉ាងច្បាស់ថា យើងខ្ញុំមានកាតព្វកិច្ចខាងសីលធម៌ ក្នុងការរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តបែបនេះ ប្រសិនបើយើងខ្ញុំបានដឹង។
- ៥- គ្មានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ណាមួយកើតឡើង ទោះជាចំពោះយើងខ្ញុំ ឬចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ ឬទីប្រឹក្សាដែលត្រូវបានសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យាឱ្យ ឬចំពោះសហសេរីក សហការី និងញាតិសន្តាននោះទេ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទីខែ ឆ្នាំ២០២២

- **ឯកឧត្តម ហ៊ុំ បាវី** 
- **លោកជំទាវ ជួន សុខេម** 
- **លោក គង់ ចាន់នី** 
- **លោក ហ៊ុន សុខាធិប** 
- **កញ្ញា ឈាវ ចន្ទធា** 
- **លោក សាយ ចន្ទា** 
- **លោកស្រី ទូ ប័ន្តលក្ខិណា** 