

ក្រសួងសុខាភិបាល

មន្ទីរពេទ្យបិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត

អគ្គនាយកដ្ឋាន

លេខ : ០៧

ឯកសារជញ្ជីងប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ

ស្តីពី

ការទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ផ្តល់ជូន

មន្ទីរពេទ្យបិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត ឆ្នាំ២០១៧

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនដេញថ្លៃ :

អាស័យដ្ឋានទំនាក់ទំនង :

ទូរស័ព្ទ : ទូរសារ.....

គេហទំព័រ :

កាលបរិច្ឆេទទទួលសំណើដេញថ្លៃ រៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ ចាប់ពីថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៧

កាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួល និង បើកសំណើដេញថ្លៃ នៅម៉ោង ១០:៣០ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៧

M 800

មាតិកា

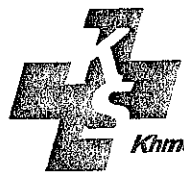
ល.រ	បរិយាយ	ទំព័រ
១	សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃ	២
២	សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ	៣-៩
៣	លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា	១០-១៥
៤	ធានាគុណភាព កាតាឡុក	១៦
៥	ពាក្យសុំដេញថ្លៃ (ឧបសម្ព័ន្ធទី ១)	១៧
៦	សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្មរបស់អ្នកដេញថ្លៃ	១៨
៧	តារាងតំលៃ និង បញ្ជាក់លក្ខណៈបច្ចេកទេស (ឧបសម្ព័ន្ធទី ២)	១៩
៨	ទម្រង់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ (ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣)	២០
៩	ទម្រង់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤)	២១
១០	ទម្រង់លិខិតអនុញ្ញាតជក្រ្តាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ (ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥)	២២
១១	ទម្រង់លិខិតអនុញ្ញាតជក្រ្តាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (ឧបសម្ព័ន្ធទី៦)	២៣
១២	ទម្រង់លិខិតការីបអូសប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ (ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧)	២៤
១៣	ទម្រង់លិខិតការីបអូសប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (ឧបសម្ព័ន្ធទី ៨)	២៥

M r a b

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសុខាភិបាល

២០២២ * ២០២២



មន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត
Khmer-Soviet Friendship Hospital

លេខ:.....០៥.....ម.ម.ខ.ស

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ ១២ ឆ្នាំ ២០១៧

សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពី

ការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃការវិនិយោគ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ឆ្នាំ២០១៧

មន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត មានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូនដំណឹងដល់បណ្តាក្រុមហ៊ុនក្នុងស្រុក (គិតទាំង សហគ្រាសឯកត្តបុគ្គល) ទាំងអស់ដែលបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យបានជ្រាបថា : មន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត នឹង ដាក់អោយដេញថ្លៃជាសាធារណៈ ដើម្បីជ្រើសរើសអ្នក ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ឆ្នាំ២០១៧ ។

មន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀតបានរៀបចំឯកសារសំរាប់ក្រុមហ៊ុនបំពេញដើម្បីចូលរួមដេញថ្លៃនិងមានដាក់លក់នៅ **អគ្គនាយកដ្ឋានស្ថាប័ន** អាស័យដ្ឋាន ផ្លូវលេខ ២៧១ សង្កាត់ទំនប់ទឹក ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញចាប់ពីថ្ងៃទី...១៦...ខែ...១២...ឆ្នាំ ២០១៧ តទៅរៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ ។

សំណើដេញថ្លៃដែលបានបំពេញត្រូវប្រគល់ជូនអង្គការពលទ្ធកម្ម យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី...១៦...ខែ...១២...ឆ្នាំ ២០១៧ វេលាម៉ោង១០h៣០..... ។

ការបើកសំណើដេញថ្លៃនឹងប្រព្រឹត្តទៅ នៅអង្គការពលទ្ធកម្ម តាមអាស័យដ្ឋានខាងលើ វេលាម៉ោង.....១០h៣០..... ថ្ងៃទី...១៦...ខែ...១២...ឆ្នាំ ២០១៧ ។

ក្រុមហ៊ុនដែលមានសម្ព័ន្ធភាពជាមួយគ្នា ឬ មានប្រភពតែមួយ អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបានតែមួយគត់ ។
ក្រុមហ៊ុនដែលមានបំណងចូលរួមដេញថ្លៃ សូមអញ្ជើញទាក់ទងជាមួយអង្គការពលទ្ធកម្ម មន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត ដើម្បីទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃ និង សាកសួរព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងការដេញថ្លៃនេះ ។

នាយកមន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត
និងជា ប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

ល.ស្រាវាហ្ស. ទី ម៉េង

ព័ត៌មានផ្សេងៗ សូមទាក់ទង អង្គការពលទ្ធកម្ម
ទូរស័ព្ទលេខ : ០៩៩ ៧៥០ ៦៧២

- ចំលងជូន :
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមកម្មាធិការពលទ្ធកម្មសាធារណៈ
 - អង្គការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ



១ : វិសាលភាព

មន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត មានបំណងដាក់អោយដេញថ្លៃ ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ តាមវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈដូចបានបរិយាយ នៅក្នុងតារាងតំលៃ និង បញ្ជាក់លក្ខណៈបច្ចេកទេស ក្នុងឯកសារដេញថ្លៃនេះ ។

អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ នឹងត្រូវធ្វើការ ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ក្នុងរយៈពេល..... ថ្ងៃក្រោយពីកិច្ចសន្យា ចូលជាធរមាន ។

២ : ប្រភពនៃឥណទាន

ប្រភពឥណទានសំរាប់ការ ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ នេះ បានមកពីថវិការដ្ឋឆ្នាំ ២០១៧ ។

៣ : សិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃ

ការដេញថ្លៃនេះ បើកចំហរចំពោះក្រុមហ៊ុនក្នុងស្រុកគិតទាំងសហគ្រាសឯកត្តបុគ្គល និង ក្រុមហ៊ុនបរទេស ទាំងអស់ដែលបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែងតែក្រុមហ៊ុនដែលកំពុងស្ថិតក្នុងបញ្ជីខ្មៅ ឬ ត្រូវបានហាមឃាត់ដោយតុលាការ ។

៤ : សមាសធាតុនៃឯកសារដេញថ្លៃ

រួមមាន :

- ១-សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃ
- ២-សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ
- ៣-លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ៤-តារាងតំលៃ និង បញ្ជាក់លក្ខណៈបច្ចេកទេស
- ៥-ប៉ាន់គំរូ កាតាឡុក
- ៦-ទម្រង់ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ
- ៧-ទម្រង់ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

"ឧបសម្ព័ន្ធត្រូវបំពេញដោយអ្នកដេញថ្លៃ"

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ពិនិត្យមើលខ្លឹមសារ និង បំពេញឯកសារដេញថ្លៃអោយបានម៉ត់ចត់ហើយសំណើដេញថ្លៃដែលមិនឆ្លើយតបសមស្របតាមតម្រូវការ គឺជាបុព្វបទ នៃការពិនិត្យពិចារណាបដិសេធ ។

៥ : ឯកសារភ្ជាប់បញ្ជាក់លក្ខណសម្បត្តិអ្នកចូលរួមដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាងបង្ហាញពីលក្ខណសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដូចខាងក្រោម :

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណប្រជាជន ឬ លិខិតឆ្លងដែន (ចំលងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម០១ ថតចម្លង០២) ០៣ច្បាប់
- ប័ណ្ណប៉ាន់គំរូដេញថ្លៃ (ចំលងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម០១ ថតចម្លង ០២) ០៣ច្បាប់
- វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម អ.ត.ប (ចំលងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម០១ ថតចម្លង ០២) ០៣ច្បាប់
- វិញ្ញាបនប័ត្របញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម (ចំលងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម០១ ថតចម្លង០២) ០៣ច្បាប់

Handwritten mark

៦ : សំណើដេញថ្លៃមួយសម្រាប់អ្នកដេញថ្លៃតែមួយគត់

ក្រុមហ៊ុនដែលមានប្រភពតែមួយអាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបានតែមួយគត់ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា ក្រុមហ៊ុនដែលបានចូលរួមធ្វើការដេញថ្លៃ ជាក្រុមហ៊ុនមានសម្ព័ន្ធភាពជាមួយគ្នា ឬមានប្រភពតែមួយ និង ត្រូវបដិសេធដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។

៧ : ការឆ្លើយតប

អ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវបំពេញសំណើដេញថ្លៃជាភាសាខ្មែរ លើកលែងតែពាក្យបច្ចេកទេសខ្លះ ដែលត្រូវសរសេរជាភាសាបរទេស ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អាចសរសេរជាភាសាបរទេសដោយត្រូវបកប្រែចេញពីឯកសារដេញថ្លៃជាភាសាខ្មែរ ។ ក្នុងករណីមានខ្លឹមសារមិនសមស្របគ្នារវាងភាសាខ្មែរ និងភាសាបរទេសឯកសារដេញថ្លៃជាភាសាខ្មែរគឺជាឯកសារផ្លូវការ។

៨ : ពាក្យសុំដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវបំពេញពាក្យសុំដេញថ្លៃ ដែលបញ្ជាក់ពីការប្តេជ្ញាចិត្តគោរពតាមកិច្ចសន្យាបញ្ជាក់ពីការផ្តល់តារាង តំលៃសមរម្យដែលបានផ្តល់នៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃ និងកំណត់ពីមុខទំនិញដែលត្រូវផ្គត់ផ្គង់ដោយបរិយាយច្បាស់លាស់ពីលក្ខណៈបច្ចេកទេស ប្រភព គុណភាព តំលៃ រយៈពេលប្រគល់ទទួល ។ ល ។

៩ : រូបិយប័ណ្ណជាក់ដេញថ្លៃ

តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃត្រូវជារូបិយប័ណ្ណជាតិ (ប្រាក់រៀល) ។ ប្រសិនបើដាក់ជារូបិយប័ណ្ណបរទេស ត្រូវប្តូរជាប្រាក់រៀលតាមអត្រាប្តូរប្រាក់របស់ធនាគារជាតិនាថ្ងៃបើកសំណើដេញថ្លៃ ។

១០ : ការដាក់តំលៃដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ លើតារាងតំលៃដោយពិនិត្យអំពី បរិមាណ តំលៃឯកតា និង តំលៃសរុបនៃមុខទំនិញ ដែលស្នើសុំអោយផ្គត់ផ្គង់តាមកិច្ចសន្យា (មើលឧបសម្ព័ន្ធ ២) ។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវដាក់តំលៃដេញថ្លៃតែមួយគត់ ហើយជាតំលៃថេរក្នុងរយៈពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន និង មិនមែន ជាកម្មវត្ថុសម្រាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទេ ។ សំណើដេញថ្លៃណាមួយដែលដាក់តំលៃដេញថ្លៃលើសពីមួយ ឬ តំលៃប្រែប្រួល ត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ ។

១១ : ការចំណាយសម្រាប់ការដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវទទួលខុសត្រូវលើរាល់ការចំណាយផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំ និង ការដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ។

១២ : សុពលភាពសំណើដេញថ្លៃ

-សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានសុពលភាពរយៈពេលយ៉ាងតិច ៦០ ថ្ងៃ (ហុកសិបថ្ងៃ) គិតចាប់ពីថ្ងៃបើកសំណើដេញថ្លៃ ។ សំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពខ្លីជាងនេះនឹងត្រូវបដិសេធ ។

-ក្នុងករណីចាំបាច់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម អាចស្នើសុំអោយអ្នក ដេញថ្លៃពន្យារពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃតាមរយៈលិខិត ឬ ទូរសារដល់អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ ។ អ្នកដេញថ្លៃ អាចបដិសេធសំណើពន្យារពេលនេះ ហើយអាចដកសំណើដេញថ្លៃវិញបាន ដោយមិនមានការខាតបង់ប្រាក់កក់ធនាគារដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ ។

ចំណែកអ្នកដេញថ្លៃដែលយល់ព្រមលើសំណើសុំពន្យារពេលនេះ នឹងមិនអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការផ្លាស់ប្តូរសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ ។

Handwritten marks and numbers at the bottom right corner.

១៣ : លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ

-អ្នកដេញថ្លៃត្រូវកក់ប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃ ដែលមានទឹកប្រាក់ចំនួន ៥,៦១៥.៩០០ រ (ប្រាំលាន ប្រាំមួយរយ ដប់ប្រាំពាន់ ប្រាំបួនរយរៀលគត់) ក្នុងគណនីប្រាក់កក់របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន រតនាគារជាតិ នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា សម្រាប់ ប្រាក់រៀល មានលេខ ០០០០០០១៣៤៤៩ និងសម្រាប់ ប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកមានលេខ ០០០០០០១៣៤៥០ ឬធនាគារកាណាឌីយ៉ា ក.អ សម្រាប់ប្រាក់រៀលមានលេខ ០០១០០០៣០២០២៧៧ និងសម្រាប់ប្រាក់ដុល្លារ អាមេរិកមានលេខ ០០១០០០៣០២០៣៧៧ ឬកក់នៅ ធនាគារពាណិជ្ជកម្មដែលបានចុះអនុស្សាវរណ៍ នៃការយោគយល់ជាមួយ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

-បន្ទាប់ពីបានកក់ប្រាក់រួច អ្នកដេញថ្លៃត្រូវស្នើសុំអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ឬស្នើសុំធនាគារពាណិជ្ជកម្មនោះ ចេញនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ (មានទម្រង់ និង ខ្លឹមសារដូចក្នុងគំរូភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារដេញ ថ្លៃ) សម្រាប់ភ្ជាប់ជាមួយ សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ។ លិខិតធានាប្រាក់កក់ ធានាការដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាព រយៈពេលយ៉ាងតិច៣០ថ្ងៃ (សាមសិបថ្ងៃ) ក្រោយសុពលភាពសំណើដេញថ្លៃ ។ ក្នុងករណីមានការពន្យារពេល សុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ សុពលភាពនៃប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃ ក៏ត្រូវពន្យារពេលស្របគ្នាផងដែរ ។

-សំណើដេញថ្លៃណាដែលមិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ខាងលើ ឬបំពេញប្រាក់កក់មិនបានត្រឹមត្រូវ ឬ មិនគ្រប់ចំនួនទេនោះនឹងត្រូវបានចាត់ទុកជាមោឃៈ ឬ មិនត្រូវបានជ្រើសរើស មកវាយតម្លៃ ប្រគល់កិច្ច សន្យាឡើយ ។

-ចំពោះប្រាក់កក់របស់អ្នកដេញថ្លៃចាញ់ នឹងត្រូវបង្វែរជូនវិញមិនអោយហួសពី០៧ថ្ងៃ (ប្រាំពីរថ្ងៃ) បន្ទាប់ពីអ្នកដេញ ថ្លៃឈ្នះបានបង់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ។

-ចំពោះអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះប្រាក់កក់នឹងត្រូវបង្វែរជូនវិញ នូវពេលបង់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យារួច ។

-ប្រាក់កក់នេះ នឹងត្រូវវិបល្លាសបង្វែរចូលគណនីថវិការដ្ឋប្រសិនបើ :

- + អ្នកដេញថ្លៃសុំដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនវិញមុន និង ក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃដែល មិនទាន់ប្រកាសលទ្ធផលជ័យលាភីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ។
- + អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនព្រមចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ឬមិនព្រមផ្តល់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត កិច្ចសន្យា ។

១៤ : ការចុះហត្ថលេខាលើសំណើដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃជាបីច្បាប់ (មួយជាច្បាប់ដើម និង ពីរជាច្បាប់ចតចំលង) ។ ក្នុងករណីមានភាព មិនស្របគ្នារវាងច្បាប់ដើម និង ច្បាប់ចតចំលងនោះ ច្បាប់ដើមជាឯកសារផ្លូវការ ។ ច្បាប់ដើមត្រូវបំពេញដោយដៃ និង ប្រើប្រាស់ទឹកខ្មៅដែលមិនអាចលប់ជ្រះហើយត្រូវចុះ ហត្ថលេខាដោយអ្នកដេញថ្លៃ ឬ អ្នកតំណាងដែលមានលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ ត្រឹមត្រូវ ។ លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិនេះត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃ រួមទាំងទំព័រដែលបំពេញបន្ថែម ឬកែតម្រូវ ត្រូវចុះ ហត្ថលេខាសង្ខេបដោយអ្នកដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសំណើដេញថ្លៃដើម្បីចៀសវាងការក្លែងបន្លំ ។

១៥ : ការបិទភ្និត និង ការធ្វើកំណត់សម្គាល់លើសំណើដេញថ្លៃ

ឯកសារច្បាប់ដើម និងច្បាប់ចម្លងត្រូវដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទភ្និត ដោយមានធ្វើសញ្ញាសំគាល់លើស្រោមសំបុត្រថា "ច្បាប់ដើម" និង " ច្បាប់ចម្លង " រួចដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្ររួមជំរុំទៅបិទភ្និត ។ លើស្រោមសំបុត្រខាងក្នុង និង ខាងក្រៅត្រូវសរសេរ :

ក-មិនត្រូវបើកមើលមុនពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ការបើកសំណើដេញថ្លៃ ។

ខ-ធ្វើជូនអង្គភាពលទ្ធកម្ម តាមអាស័យដ្ឋានដូចខាងក្រោម :

ផ្លូវលេខ ២៧១ សង្កាត់ទំនប់ទឹក ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ។

គ-នៅលើស្រោមសំបុត្រអ្នកដេញថ្លៃត្រូវបញ្ជាក់ពីឈ្មោះអាស័យដ្ឋានរបស់ខ្លួនដើម្បីឱ្យអ្នកទិញងាយស្រួលក្នុងការធ្វើត្រឡប់វិញដោយមិនចាំបាច់បើកមើលក្នុងករណីដែលសំណើដេញថ្លៃនោះធ្វើមកយឺត ។ ប្រសិនបើស្រោមសំបុត្រខាងក្រៅមិនបោះត្រានិងកាខ្នងដូចដែលតម្រូវឱ្យធ្វើទេនោះអ្នកទិញនឹងមិនទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើទៅខុសទីកន្លែង និង ការបើកមើលមុនឡើយ ។

ប្រសិនបើស្រោមសំបុត្រណាមួយមិនបានបិទភ្និត និងមិនមានធ្វើកំណត់សម្គាល់ដូចការតម្រូវខាងលើទេនោះ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម នឹងមិនទទួលខុសត្រូវចំពោះការធ្វើត្រឡប់វិញ ខុសទីកន្លែង និងការបើកមើលមុនឡើយ ។

១៦ : ការកំណត់ពេលវេលាសំណើដេញថ្លៃ

-អ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននៅ អង្គភាពលទ្ធកម្ម ឱ្យបានមុនពេលវេលា និង កាលបរិច្ឆេទរបស់ខ្លួនលើសំណើដេញថ្លៃ ។

-សំណើដេញថ្លៃណាមួយ ដែលដាក់ក្រោយពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទរបស់ខ្លួនលើសំណើដេញថ្លៃនោះ នឹងត្រូវបដិសេធ ។

-ក្រោយពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទរបស់ខ្លួនលើសំណើដេញថ្លៃការកែតម្រូវរាល់កំហុសឆ្គង ក្នុងសំណើដេញថ្លៃមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឡើយ ។

១៧ : ការផ្លាស់ប្តូរ និង ការដកសំណើដេញថ្លៃ

-អ្នកដេញថ្លៃអាចផ្លាស់ប្តូរ ឬ ដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន មុនបី (០៣) ថ្ងៃ មុនពេលផុតកំណត់កាលបរិច្ឆេទរបស់ខ្លួនលើសំណើដេញថ្លៃ ។ ការជូនដំណឹងរបស់អ្នកដេញថ្លៃ ពីការផ្លាស់ប្តូរ ឬដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយត្រូវបោះត្រា កាខ្នង ហើយបញ្ជូនទៅអង្គភាពលទ្ធកម្ម ដោយផ្ទាល់ ឬធ្វើតាមទូរសារ ប៉ុន្តែត្រូវមានចុះហត្ថលេខាធានាអះអាង ។ ការដកសំណើដេញថ្លៃក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ អាចបណ្តាលឱ្យមានការរឹបអូសប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ។ មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការកែប្រែសំណើដេញថ្លៃណាមួយ បន្ទាប់ពីផុតកាលបរិច្ឆេទរបស់ខ្លួនលើសំណើដេញថ្លៃ ។

១៨ : កិច្ចប្រជុំមុនពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ

-អ្នកដេញថ្លៃអាចស្នើសុំប្រជុំអំពីចំណុចខ្លះៗ នៃឯកសារដេញថ្លៃ ដោយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម តាមអាស័យដ្ឋានដូចបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ យ៉ាងតិចដប់បួន (១៤) ថ្ងៃ មុនកាលបរិច្ឆេទបើកសំណើដេញថ្លៃ ។

-ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម នឹងឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃដែលបានទទួលឯកសារដេញថ្លៃ មិនលើសបី (០៣) ថ្ងៃ មុនកាលបរិច្ឆេទបើកសំណើដេញថ្លៃ ។ ការឆ្លើយតបនេះពិពណ៌នាអំពីសំនួរ ប៉ុន្តែមិនត្រូវបានបញ្ជាក់អំពីប្រភពសំណួរទេ ។

Handwritten signature or mark.

-ក្នុងករណីមានចម្ងល់ច្រើនពាក់ព័ន្ធ នឹងឯកសារដេញថ្លៃ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម អាចធ្វើការប្រជុំមុន កាលបរិច្ឆេទ បើកសំណើដេញថ្លៃ ដើម្បីឆ្លើយបំភ្លឺដោយអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃដែលបានទទួលឯកសារដេញថ្លៃមកចូលរួម ។

១៩ : ការបើកសំណើដេញថ្លៃ

-រាល់សំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ត្រូវបើកជាសាធារណៈភ្លាមៗ តាមពេលវេលា កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែង ដូចបានកំណត់ ក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ដោយមានការចូលរួមពី សមាជិកគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម អ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។ ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដូចជាឈ្មោះអ្នក ដេញថ្លៃ ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃសរុប ការបញ្ចុះតម្លៃធានាការកែប្រែ ឬការដកសំណើវិញ ត្រូវ បានប្រកាស អាន បង្ហាញនិងកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ នៅពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ ។ កំណត់ហេតុបើកសំណើ ដេញថ្លៃ ត្រូវបានចែកជូនគ្រប់អ្នកចូលរួមទាំងអស់ ។

-ការបើកសំណើដេញថ្លៃនេះ ពុំមានន័យថាជាការប្រកាសលទ្ធផលឈ្នះចាញ់ឡើយ ។ ការកំណត់ឈ្នះចាញ់ គឺ អាស្រ័យទៅលើការវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ ។

២០ : ការវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ

-ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃ នឹងប្រគល់កិច្ចសន្យា ធ្វើឡើងជាសម្ងាត់ និងដោយមិនតម្រូវឱ្យស្របតាម លក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចមានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ និងផ្នែកលើព័ត៌មានសំខាន់ៗ ក្នុងកំណត់ហេតុស្តីពី ការបើកសំណើដេញថ្លៃ ។ ចាប់ពីពេលបើកសំណើដេញថ្លៃរហូតដល់ពេលសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យាជាផ្លូវការ ការទាក់ ទងណាមួយរវាងអ្នកដេញថ្លៃ និង គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាត ឡើយ ។

-គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម នឹងពិនិត្យមើលជាបឋមនូវសំណើដេញ ថ្លៃត្រឹមត្រូវឬទេ ? មានចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវ និងថាតើសំណើដេញថ្លៃទូទៅបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុង ឯកសារដេញថ្លៃឬទេ ?

-ក្នុងករណីដែលមានភាពមិនស្របគ្នារវាងចំនួនជាតួលេខ និងអក្សរនោះ ចំនួនដែលសរសេរជាអក្សរចាត់ទុកជា បានការ ។

កំហុសលេខឆ្លង និងធ្វើការកែតម្រូវលើមូលដ្ឋានដូចខាងក្រោម :

-ប្រសិនបើមានភាពមិនស្របគ្នារវាងតំលៃសរុបដែលបានមកពីការគុណតំលៃឯកតានិងបរិមាណនោះតំលៃឯកតា ត្រូវរក្សាឱ្យនៅដដែលដោយធ្វើការកែតម្រូវលើតំលៃសរុប ។

-ប្រសិនបើមានភាពមិនស្របគ្នារវាងតំលៃដេញសរុបនិងផលបូកតំលៃសរុបនីមួយៗនោះផលបូកតំលៃសរុបនីមួយៗ ត្រូវរក្សាទុកឱ្យនៅដដែលហើយធ្វើការកែតម្រូវលើតំលៃដាក់ដេញថ្លៃសរុប ។

-ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកនូវការកែតម្រូវទេ សំណើដេញរបស់អ្នកដេញថ្លៃនោះនឹងត្រូវបដិសេធ ។

-មុនពេលវាយតំលៃលំអិត គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម នឹង កំណត់ពីការឆ្លើយតប របស់សំណើនីមួយៗ ទៅនឹងឯកសារ ដេញថ្លៃ ។ សំណើដេញថ្លៃដែលត្រូវបានចាត់ទុកថា បានឆ្លើយតបពេញលេញគឺជាសំណើដែលឆ្លើយតបគ្រប់លក្ខខណ្ឌ

ដែលមានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ។ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម នឹងពិចារណាបដិសេធនូវសំណើដេញថ្លៃណាដែល ឆ្លើយតបមិនសមស្រប ។ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ធ្វើការប្រៀបធៀបសំណើដេញថ្លៃដែលត្រូវបានកំណត់ថាជា សំណើដេញថ្លៃមានការឆ្លើយតបតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវដើម្បីធ្វើចំណាត់ថ្នាក់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ ។

២១ : ការត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈសម្បត្តិសាមគ្រោះយ

-មុនសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម នឹងធ្វើ ការត្រួតពិនិត្យលក្ខណសម្បត្តិក្រោយរបស់អ្នក ដេញថ្លៃនាំមុខទី ១ ដោយធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញលើ ឯកសារភស្តុតាងនានា ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវ នៃតម្រូវការ ផ្លូវច្បាប់ តម្រូវការសមត្ថភាព "ហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកទេស បទពិសោធន៍" ជាមួយនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង របស់អ្នកដេញ ថ្លៃនាំមុខ ដើម្បីធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃនាំមុខទី ១ មិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម នឹង បដិសេធសំណើដេញថ្លៃនោះហើយបន្តធ្វើការត្រួតពិនិត្យលក្ខណសម្បត្តិក្រោយ របស់ អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខបន្ទាប់ទៀត ។

២២ : លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា

- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម នឹងសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា ទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ដែលសំណើរបស់អ្នកដេញថ្លៃនោះ ត្រូវបានវាយតម្លៃថាឆ្លើយតបសមស្រប និងមានតម្លៃ ទាបជាងគេ ហើយត្រូវបានកំណត់ថាមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់ គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។

២៣ : សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា

-បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម នឹងចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការ សម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យាឱ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ដោយចម្លងជូន អ្នកដេញថ្លៃចាញ់ និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈព្រម ទាំងទុករយៈពេលដប់(១០) ថ្ងៃធ្វើការដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃទាំង នោះជំនាស់តវ៉ា ទៅនឹងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃមុន នឹងអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមកចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ។

២៤ : បណ្តឹងតវ៉ា

-បណ្តឹងតវ៉ាអាចត្រូវបានធ្វើឡើង នៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្ម មុនពេលចុះកិច្ចសន្យា ។ បណ្តឹង តវ៉ាដែលបានធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលនៃការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ នឹង មិនត្រូវបានឆ្លើយតបឡើយ ។ ការឆ្លើយ តបនោះ នឹងត្រូវបានធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃបានបញ្ចប់ ។

-បណ្តឹងតវ៉ាត្រូវធ្វើជូន គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ដូចមានឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋានក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ។ គណៈកម្មាធិ ការលទ្ធកម្ម ធ្វើអង្កេតលើមូលដ្ឋាននៃបណ្តឹងតវ៉ា និងធ្វើការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ក្នុងរយៈពេលដប់ប្រាំ (១៥) ថ្ងៃធ្វើ ការ បន្ទាប់ពីបានទទួលបណ្តឹងតវ៉ានោះលើកលែងតែក្នុងករណីការតវ៉ាទាំងឡាយដែលបានទទួលក្នុង កំឡុងពេលវាយ តម្លៃ ។

-ក្នុងករណីការឆ្លើយតបរបស់ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម មិន បំពេញ តាមបំណងអ្នកដេញថ្លៃចាញ់ ឬក៏ពុំមានការ ឆ្លើយ តបណាមួយត្រូវបានធ្វើឡើងនោះ បណ្តឹងតវ៉ានឹងត្រូវបាន បញ្ជូនទៅ អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។ អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្ម សាធារណៈ ធ្វើការឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេលដប់ប្រាំ (១៥) ថ្ងៃធ្វើការ ។ ករណីនេះមិនបណ្តាលឱ្យមានការបាត់បង់ សិទ្ធិរបស់អ្នកដេញថ្លៃចំពោះបណ្តឹងតវ៉ាបន្តណា

M 23

មួយផ្សេងទៀត ដែលអ្នកដេញថ្លៃអាចជ្រើសរើសនោះទេ ។

២៥ : ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា

-បន្ទាប់ពីរយះពេលដប់ (១០) ថ្ងៃធ្វើការ នៃការចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា ប្រសិនបើ ពុំមានការជំទាស់តវ៉ាណាមួយ ឬ បន្ទាប់ពីការជំទាស់តវ៉ាទាំងអស់ត្រូវបានដោះស្រាយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ធ្វើការអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមក ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការ អនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្នុងរយះពេលយ៉ាងយូរប្រាំពីរ (០៧) ថ្ងៃ ។ ក្នុងករណីដែលអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនព្រមចុះហត្ថលេខា លើកិច្ចសន្យា ឬពន្យារពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ដោយ ពុំមានមូលហេតុសមស្របនោះ ប្រាក់កក់ធានាការ ដេញថ្លៃត្រូវបានរឹបអូសបង់ចូលថវិការដ្ឋ ហើយអ្នកដេញថ្លៃនោះ ត្រូវកំណត់ថាជាមុខសញ្ញាសម្រាប់ការចុះឈ្មោះក្នុង បញ្ជីខ្មៅ ។ ជាមួយគ្នានេះ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយ របស់អ្នក ដេញថ្លៃនាំមុខបន្ទាប់ ។

២៦ : ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

-អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះត្រូវកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ដែលមានទឹកប្រាក់ស្មើនឹងដប់(១០)ភាគរយ នៃ តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប ទៅក្នុងគណនីប្រាក់កក់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា សម្រាប់ ប្រាក់រៀល មានលេខ ០០០០០០១៣៤៤៩ និងសម្រាប់ប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកមានលេខ ០០០០០០១៣៤៥០ ឬធនាគារកាណាឌីយ៉ា ក.អ សម្រាប់ប្រាក់រៀលមានលេខ ០០១០០៣០២០២៧៧ និងសម្រាប់ប្រាក់ដុល្លារ អាមេរិកមានលេខ ០០១០០៣០២០៣៧៧ ។

-បន្ទាប់ពីបានកក់ប្រាក់រួច អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះត្រូវស្នើសុំអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ចេញនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (មានទម្រង់ និង ខ្លឹមសារដូចក្នុងគំរូភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារដេញថ្លៃ) រួចប្រគល់ជូន "អ្នកទិញ" មុនពេលចុះកិច្ចសន្យា ។

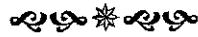
-ការខកខានក្នុងការកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា គឺជាមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការរឹបអូសប្រាក់កក់ធានាការ ដេញថ្លៃ ។

-ប្រាក់កក់នេះត្រូវប្រគល់ជូន "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" វិញយ៉ាងយូរក្នុងរយះពេលដប់ប្រាំ (១៥) ថ្ងៃ ក្រោយពេលប្រគល់- ទទួល ទំនិញ ចប់ជាស្ថាពរ ឬ ក្រោយពេលផុតរយះពេលធានាគុណភាពទំនិញ ។

-ក្នុងករណី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" មិនបានអនុវត្តតាមប្រការណាមួយនៃកិច្ចសន្យា ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា នេះ នឹងត្រូវរឹប អូសបង់ចូលថវិការដ្ឋ ហើយនឹងត្រូវបានកំណត់ថាជាមុខសញ្ញាសម្រាប់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីខ្មៅ ។

M 2

លក្ខខណ្ឌទូទៅនៃកិច្ចសន្យា



១ : និយមន័យ

-មន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត ជាអ្នកទិញ ហៅកាត់ថា ភាគី "ក" តំណាងដោយ លោកសាស្ត្រ ជី ម៉េង មុខងារ ជា នាយកមន្ទីរពេទ្យ និងជា គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម មាន អាស័យដ្ឋាន ផ្លូវលេខ ២៧១ សង្កាត់ទំនប់ទឹក ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ។

-ក្រុមហ៊ុន.....ដែលបានចូលរួមដេញថ្លៃ ហើយដែលត្រូវ បានជ្រើសរើសប្រគល់កិច្ចសន្យាស្តីពីការ ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ហៅកាត់ថា ភាគី "ខ " តំណាងដោយ..... មុខងារ..... អាស័យដ្ឋាន..... លេខទូរស័ព្ទ.....អ៊ីមែល.....

-ការ ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ដែលចុះកិច្ចសន្យាហៅថា " តម្លៃកិច្ចសន្យា " ។

២ : ការបរិយាយ និង លក្ខណៈបច្ចេកទេសរបស់ទំនិញ

- ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ដែលត្រូវធ្វើការផ្គត់ផ្គង់តាមកិច្ចសន្យានេះគឺជា ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ដែលបានបរិយាយនៅក្នុង តារាងតំលៃ និងបញ្ជាក់ លក្ខណៈ បច្ចេកទេស ។

៣ : ការវេចខ្ចប់

- " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ " ត្រូវធ្វើការវេចខ្ចប់ទំនិញតាមតម្រូវការ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការខូចខាត ឬការថយចុះគុណភាព ក្នុង អំឡុងពេលចរាចរទៅកាន់ទីកន្លែងចុងក្រោយ ។ ការវេចខ្ចប់ត្រូវមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីការពារនៅពេល លើកដាក់ចូលរថ ការប៉ះពាល់ នឹងសីតុណ្ហភាពខ្ពស់ ការប៉ះពាល់សារធាតុប្រៃ ក្នុងពេលចរាចរ និង ការស្តុកទុក ដោយចំហ ។ ទំហំ និង ទម្ងន់នៃប្រអប់វេចខ្ចប់ត្រូវគិតគូរដល់ចម្ងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូន និងអវត្តមាននៃគ្រឿងបរិក្ខារ សម្រាប់លើកដាក់ទំនិញចូល ៗ នៅគ្រប់ចំណុចក្នុងពេលចរាចរ ។

៤ : ការប្រគល់-ទទួល

-អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ភាគី "ខ" ត្រូវប្រគល់មុខទំនិញទាំងអស់ជូនភាគី "ក" តាមទីតាំងដែលបានកំណត់ យ៉ាងយូរក្នុងរយៈ ពេល ៦០ថ្ងៃ (ហុកសិបថ្ងៃ) បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាចូលជាធរមាន ។ ការប្រគល់-ទទួលត្រូវពិនិត្យ ឱ្យបាន ម៉ត់ចត់ត្រឹមត្រូវតាម បរិមាណ គុណភាព លក្ខណៈបច្ចេកទេសប៉ាន់តម្រូវ កាតាឡុករបស់ទំនិញដូចមានចែងក្នុង តារាងតំលៃ និង បញ្ជាក់លក្ខណៈបច្ចេកទេស ។

-ការប្រគល់-ទទួល អាចធ្វើឡើងជាដំណាក់កាលៗ តាមតម្រូវការចាំបាច់ ដោយមានកំណត់ហេតុប្រគល់ទទួលច្បាស់ លាស់ របស់គណៈកម្មការប្រគល់ទទួល និង មានការយល់ព្រមពី គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

-ចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវពិនិត្យ និង សម្រេចដោយ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានការចូលរួមពី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

៥ : ការវិនិយោគវិនិច្ឆ័យ

"អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវធានាថារាល់គុណភាពទំនិញឆ្លើយតបទៅនឹងគំរូ កាតាឡុក និង ធានាថាទំនិញ ដែលត្រូវប្រគល់ ជាទំនិញ ដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែល អ្នកទិញចង់បាន ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់យល់ព្រមផ្លាស់ប្តូរជំនួស ឬ កែតម្រូវដោយ ចំណាយផ្ទាល់ខ្លួនចំពោះទំនិញដែលខូចខាត ឬ ផ្នែកណាមួយនៃទំនិញក្រោយពី អ្នកទិញបានប្រាប់ឱ្យ ដឹងអំពីលក្ខណៈនៃការ ខូចខាតនោះ ។ ប្រសិនបើអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ខកខានមិនបានសងការខូចខាត ឬ ជំនួសទេនោះ អ្នកទិញ អាចចាត់វិធានការចាំបាច់ ទិញពីអ្នកផ្សេងទៀតដែលការចំណាយជាបន្តបន្ទាប់របស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ដោយមិនធ្វើឱ្យខូចខាតដល់សិទ្ធិ ណាមួយដល់អ្នកទិញដែលមាននៅក្នុងកិច្ចសន្យា ។ ករណីមានការធានាលើសេវាប្រើប្រាស់ ត្រូវចែងច្បាស់ក្នុងកិច្ចសន្យា ។

៦ : ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

- "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលមានទឹកប្រាក់ស្មើនឹង ១០%(ដប់ភាគរយ) នៃតម្លៃកិច្ច សន្យាសរុបទៅក្នុងគណនីប្រាក់កក់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា សម្រាប់ប្រាក់រៀល មានលេខ ០០០០០០១៣៤៤៩ និងសម្រាប់ប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកមានលេខ ០០០០០០១៣៤៥០ ឬធនាគារកា ណាឌីយ៉ា ក.អ សម្រាប់ប្រាក់រៀលមានលេខ ០០១០០០៣០២០២៧៧ និងសម្រាប់ប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកមានលេខ ០០១០០០៣០២០៣៧៧ ។

-បន្ទាប់ពីបានកក់ប្រាក់រួច "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវស្នើសុំ អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ចេញនូវលិខិតធានា ប្រាក់កក់ធា នាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (មានទម្រង់ និង ខ្លឹមសារដូចក្នុងគំរូភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារដេញថ្លៃ) រួចប្រគល់ជូន "អ្នកទិញ" មុនពេលចុះកិច្ចសន្យា ។

-ការខកខានក្នុងការកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា គឺជាមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការរឹបអូសប្រាក់កក់ធានាការ ដេញថ្លៃ ។

-ប្រាក់កក់នេះត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់វិញ យ៉ាងយូរក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃ (ដប់ប្រាំថ្ងៃ) ក្រោយពេលប្រគល់ ទទួលទំនិញចប់ជាស្ថាពរ ឬ ក្រោយពេលផុតរយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ ។

-ក្នុងករណីអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនបានអនុវត្តតាមប្រការណាមួយនៃកិច្ចសន្យា ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា នេះនឹង ត្រូវរឹបអូស បង់ចូលថវិការដ្ឋ ហើយនឹងត្រូវបានកំណត់ថាជាមុខសញ្ញាសម្រាប់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីខ្មៅ ។

៧ : ការកែប្រែបញ្ជីទិញ

-ប្រសិនបើអ្នកទិញ មានបំណងផ្លាស់ប្តូរបញ្ជីទិញ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់និងត្រូវប្រជុំ ដោះ ស្រាយការកែប្រែលើកិច្ចសន្យា ។ ការកែប្រែអាចធ្វើឡើងក្នុងលក្ខណៈបច្ចេកទេសបរិមាណនិងទីកន្លែងប្រគល់ -ទទួល ។

-ប្រសិនបើភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ទទួលយកនូវការកែប្រែនេះតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានព្រមព្រៀងនោះការកែប្រែនឹងក្លាយ ទៅជាឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនៃមន្ត្រីនៃកិច្ចសន្យា ។ ការកែប្រែត្រូវមានការឯកភាពជាចុងក្រោយពីប្រធានគណៈកម្មាធិការ

លទ្ធកម្ម ។

-ចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេច ដោយ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ការកែប្រែនោះត្រូវមានការឯកភាពពី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

៨ : ការត្រួតពិនិត្យ និង ការសាកពិសោធន៍

-ប្រសិនបើអ្នកទិញចាត់ទុកថា ការសាកពិសោធន៍ ឬ ការត្រួតពិនិត្យជាការចាំបាច់នោះ ក្នុងកិច្ចសន្យាត្រូវមានបញ្ជាក់ពីចំណុចស្តីពីការសាកពិសោធន៍ ឬ ការត្រួតពិនិត្យដោយបញ្ជាក់ពីកន្លែង និង ពេលវេលាច្បាស់លាស់ ។

- "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវបង្កភាពងាយស្រួលក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន កាតាឡុក ទិន្នន័យនៃផលិតផល លិខិតធានាផ្សេងៗ ដើម្បីអោយដំណើរការ សាកពិសោធន៍ ឬ ការត្រួតពិនិត្យប្រព្រឹត្តទៅបានឆាប់រហ័ស ដោយមិនគិតសោហ៊ុយចំណាយពី "អ្នកទិញ" បន្ថែមទៀតទេ ។ ប្រសិនបើទំនិញដែលបានត្រួតពិនិត្យ ឬ សាកពិសោធន៍ឃើញថាមិនសមស្របតាមលក្ខណៈ បច្ចេកទេសនោះ "អ្នកទិញ" អាចបដិសេធ ហើយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការកែតម្រូវ តាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសដែលបានកំណត់ ហើយសោហ៊ុយ ចំណាយជាបន្តបន្ទាប់សភាព "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ។

៩ : ការពន្យារពេលផ្គត់ផ្គង់

- "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" អាចស្នើសុំពន្យារពេលផ្គត់ផ្គង់ បានដោយមានការយល់ព្រមពី "អ្នកទិញ" ផ្អែកលើមូលហេតុជាក់ស្តែង ។ "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវជូនដំណឹងពីរាល់ព្រឹត្តិការណ៍ដែលបណ្តាលអោយមានការយឺតយ៉ាវ ហើយ "អ្នកទិញ" ត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចលើការសុំពន្យារពេលផ្គត់ផ្គង់ មិនឱ្យលើសពីប្រាំពីរ (០៧) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលលិខិតស្នើសុំរបស់ "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ។ ប្រសិនបើ "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ខកខានក្នុងការប្រកាសជូនដំណឹងជាមុនអំពីការយឺតយ៉ាវ ឬ ខកខានក្នុងការធ្វើកិច្ចសហការ ដើម្បីដោះស្រាយការយឺតយ៉ាវនោះ ការយឺតយ៉ាវបែបនេះ មិនត្រូវបានពិចារណាដើម្បីផ្តល់ការពន្យារពេលបន្ថែមឡើយ ។

-ចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេច ដោយ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ការពន្យារពេលនោះត្រូវមានការឯកភាពពី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

១០ : ករណីប្រធានសក្តិ

-ក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ដូចជាភ្លើងឆេះ ទឹកជំនន់ រញ្ជួយផែនដី ជម្ងឺរាលដាល បាតកម្ម កុបកម្ម ទណ្ឌកម្ម សេដ្ឋកិច្ច និង វិបត្តិភ័យដទៃទៀត ឬព្រឹត្តិការណ៍ដែលធ្វើឱ្យ "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" មានការលំបាកខ្លាំងក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមពេលកំណត់ "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជូន "អ្នកទិញ" ឱ្យបានឆាប់តាមតែអាចធ្វើបានដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយ ។

-ប្រសិនបើ "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" មិនបានផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានទាន់ពេលនោះទេ "អ្នកទិញ" នឹងមិនទទួលខុសត្រូវចំពោះបញ្ហានេះឡើយ ។

-ការយឺតយ៉ាវ ឬខកខានក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចក្នុងកិច្ចសន្យា ដែលបណ្តាលពីករណីប្រធានសក្តិ នេះ "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" មិនត្រូវបានទទួលរងនូវការផាកពិន័យ ឬវិបស្សនាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តឡើយ ។

១១ : កិច្ចសន្យាបន្ត

-ការចុះកិច្ចសន្យាបន្តនៃកិច្ចសន្យាទាំងមូលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត ។ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ " ទំនិញដើមអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តឱ្យ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបន្ត " ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដើម " មិនមែនចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ " អ្នកទិញ " នោះទេ ។ ប្រសិនបើ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្ត " មានកំហុសឆ្គងណាមួយ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដើម " ត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង ដោយធានាថាកំហុសទាំងនោះត្រូវបានកែតម្រូវ ។ " អ្នកទិញ " មិនធ្វើការដោះស្រាយបញ្ហាណាមួយដោយផ្ទាល់ជាមួយ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបន្ត " ឡើយ ។

-ចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេច ដោយ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ការចុះកិច្ចសន្យាបន្តត្រូវមានការឯកភាពពី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

១២ : ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា

- " អ្នកទិញ " អាចពិចារណាលើការលុបចោលកិច្ចសន្យាទាំងមូល ឬ ផ្នែកខ្លះ តាមកាលៈទេសៈ ដូចខាងក្រោម :
 - ១-ប្រសិនបើ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ " មិនមានលទ្ធភាពប្រគល់នូវមុខទំនិញតាមកាលកំណត់ដូចមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យា ។
 - ២-ប្រសិនបើ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ " មិនអាចបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ។
 - ៣-ប្រសិនបើ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ " ក្ស័យធន ឬក៏ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពក្ស័យធន ដែលមិនអាចសងបំណុលគេបាន ។

-ក្នុងករណីដែល " អ្នកទិញ " បញ្ចប់កិច្ចសន្យាតាមចំណុចទី ១ និងទី២ ខាងលើ " អ្នកទិញ " អាចទិញទំនិញដែលខកខានមិនបានប្រគល់ ប្រសិនបើខ្លួនគិតថាចាំបាច់ហើយ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ " ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការចំណាយលើការទិញទំនិញដែល មិនបានប្រគល់នោះ ។ ក្នុងករណីដែលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាដោយហេតុផលក្ស័យធន ការលុបចោលកិច្ចសន្យានឹងមិនប៉ះពាល់ដល់សិទ្ធិ ឬសកម្មភាពណាមួយរបស់ " អ្នកទិញ " ឡើយ ។

-ចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេច ដោយ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យានេះត្រូវមានការឯកភាពពី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

១៣ : ការទូទាត់

-ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងជាដំណាក់កាលៗ តាមលទ្ធផលប្រគល់ ទទួលជាក់ស្តែង ដោយមានកំណត់ហេតុប្រគល់-ទទួលច្បាស់លាស់ ។

-រូបិយវត្ថុសំរាប់ធ្វើការទូទាត់ គឺប្រាក់រៀល ។ ការទូទាត់ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ដោយបង្វែរចូលគណនីរបស់ " អ្នកផ្គត់ផ្គង់ " លេខ.....នៅធនាគារ..... ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៤៥ថ្ងៃ (សែសិបប្រាំថ្ងៃ) ក្រោយការប្រគល់-ទទួល ។

១៤ : ការបង់ពន្ធអាករ

"អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវបង់ជូនរដ្ឋនូវពន្ធអាករគ្រប់ប្រភេទ រួមទាំង "អាករលើតំលៃបន្ថែម" តាមច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។ អាករលើតំលៃបន្ថែម" ត្រូវបង់តាម" វិធីកាត់ទុក " ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ នាពេលទូទាត់របូតអស់តំលៃកិច្ចសន្យា ។

១៥ : ការផ្គត់ផ្គង់

-ក្នុងករណី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" មិនបានប្រគល់នូវមុខទំនិញតាមពេលកំណត់នោះ "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវទទួលបាននូវការផាកពិន័យ ជាប្រាក់ចំនួន ០.១០ % ក្នុងមួយថ្ងៃនៃតំលៃទំនិញ ដែលប្រគល់យឺតយ៉ាវ តាមចំនួនថ្ងៃយឺតយ៉ាវនោះ ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ ពិន័យនេះ មិនត្រូវឱ្យលើសពី ១០% នៃតំលៃកិច្ចសន្យាទេ នៅពេលដែលចំនួនទឹកប្រាក់ពិន័យលើសកំរិតអតិបរិមាណនេះ

"អ្នកទិញ" អាចពិចារណាពីការលុបកិច្ចសន្យា ។

-ក្នុងករណីដែល "អ្នកទិញ" និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ) ធ្វើការ ទូទាត់យឺតយ៉ាវ នោះ "អ្នកទិញ" និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរងការផាក ពិន័យជាប្រាក់ជូន "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ចំនួន ០.០៥% ក្នុងមួយថ្ងៃ លើចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់តាមចំនួន ថ្ងៃដែលយឺតយ៉ាវនោះ ។

១៦ : ការបង់ទំនប់និយោគសក្ការ

"អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវប្រកាសអះអាងថាខ្លួនពុំបានផ្តល់ ឬ សន្យានឹងផ្តល់ប្រាក់ចំណាយ ឬ ក៏លាភសក្ការៈណាមួយចំពោះ មន្ត្រីនិយោជិតរដ្ឋាភិបាលណាមួយ ឬ អ្នកដេញថ្លៃណាមួយដើម្បីទទួលបានកិច្ចសន្យា ហើយសកម្មភាពទាំងនេះគឺជា មូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្អាក ឬ លុបកិច្ចសន្យា ។

១៧ : ការដោះស្រាយវិវាទ

កិច្ចសន្យានេះត្រូវគ្រប់គ្រង និងត្រូវបកស្រាយតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ជំលោះណាមួយដែលកើត ឡើង រវាងភាគី "អ្នកទិញ" និង ភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" អំពីលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ឬ ទាក់ទិន នឹងការ អនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវដោះស្រាយតាមការសម្របសម្រួលជាមុនរវាងភាគីទាំងពីរ ។ ប្រសិនបើបរាជ័យនោះភាគី ទាំងពីរត្រូវយល់ព្រម ដោះស្រាយតាមរយៈមេធាវីដោយភាគី "អ្នកទិញ" និង ភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" មានសិទ្ធិ ជ្រើសតាំងមេធាវីម្នាក់មួយហើយ អាជ្ញាកណ្តាលមួយរូបនឹងត្រូវតែងតាំង ដោយមានការ យល់ព្រមរវាងភាគី ទាំងពីរ ។ ប្រសិនបើភាគីទាំងពីរមិនយល់ស្រប គ្នាលើការតែងតាំង ឬ មិនឯកភាពតាមការសម្រេចរបស់ អាជ្ញាកណ្តាលនោះ ត្រូវដោះស្រាយតាមផ្លូវតុលាការនៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

១៨ : សេចក្តីយល់ព្រមទៀត

-ក្នុងករណីមានរឿងក្តីក្តាំកើតឡើង ដែលបណ្តាលមកពីភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" រំលោភលើលក្ខខណ្ឌនានានៃកិច្ចសន្យា ភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះភាគី "អ្នកទិញ" រាល់ការចំណាយក្នុងការជួលមេធាវី ។ ការចំណាយ លើការខូចខាត និង ចំណាយដទៃទៀតក្នុងរឿងក្តីនោះ ត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ។

១៩ : ការប្រើប្រាស់ឯកសារកិច្ចសន្យា

-ប្រសិនបើគ្មានការយល់ព្រមពី "អ្នកទិញ" នោះភាគី "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" មិនត្រូវប្រើប្រាស់ឯកសារកិច្ចសន្យា ឬមិនត្រូវបង្ហាញ ឬ ផ្តល់ព័ត៌មាន ដែលមាននៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យាអោយអ្នកដទៃដឹងឡើយ លើកលែងតែប្រើប្រាស់ក្នុងបំណង អនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមកិច្ចសន្យា ។

បានឃើញ និង ឧត្តរាត

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី...១៦...ខែ...២០១៧

នាយកមន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត

និង ប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម



ស្រី ម៉ែង

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី...១៦...ខែ...២០១៧

ប្រធានអង្គការលទ្ធកម្ម

Beom

ហ៊ុម សុផាន់ណា

កិច្ច ការពារ

M 22

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសុខាភិបាល
មន្ទីរពេទ្យចិត្តសាស្ត្រខ្មែរ-សូវៀត
អគ្គនាយកដ្ឋាន

ពាក្យសុំដេញថ្លៃ

ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំឈ្មោះ: ភេទសញ្ជាតិ
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតទីកន្លែងកំណើត.....
មុខងារ.....តំណាងក្រុមហ៊ុន.....
ដែលមានអាសយដ្ឋាន.....
ទូរស័ព្ទ : ទូរសារ/អ៊ីមែល :
គេហទំព័រ..... ។

សូមគោរពជូន

លោកប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

គម្មវត្ថុ : សំណើសុំចូលរួមដេញថ្លៃការ ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់
យោង : សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃការ ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ សេចក្តី
ដូចមានក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមជម្រាបជូន ប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម
ជ្រាបថា ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ មានបំណងចូលរួមដេញថ្លៃការ ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ដោយមានតម្លៃ
ដាក់ដេញថ្លៃសរុបចំនួន :..... សរសេរជាអក្សរ(.....
.....) ។

ចំនួនទឹកប្រាក់នេះមានបញ្ជាក់លម្អិតក្នុងបញ្ជីប៉ាន់តម្លៃ ដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ ។
សំណើដេញថ្លៃរបស់ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំមានសុពលភាព រយៈពេល.....ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបើក
សំណើដេញថ្លៃ ។
ប្រសិនបើសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំបានទទួលជ័យជំនះនោះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ នឹងបំពេញតាម
គ្រប់នីតិវិធីដែលបានកំណត់ព្រមទាំងគោរពឱ្យបានពេញលេញនូវលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យា ។
សូម លោកប្រធានទទួលនូវកិត្តិយសព្រមទាំងអំពីខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ។

ធ្វើនៅ ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០១៧
ហត្ថលេខារដ្ឋមន្ត្រី

Handwritten signature

ក្រសួងសុខាភិបាល
មន្ទីរពេទ្យបិតុភាពខ្មែរ-សូវៀត
អង្គការពលទ្ធកម្ម

សេចក្តីប្រកាស
ស្តីពីក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្មរបស់អ្នកដេញថ្លៃ

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំឈ្មោះ : មុខងារជា.....
សូមធ្វើការអះអាង នៅក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈថា :

- ១-ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ មិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថាជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ដូចមានចែងក្នុង ឯកសារដេញថ្លៃ ។
- ២-ប្រសិនបើខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំដឹងអំពីលទ្ធភាពដែលអាចកើតមាននូវទំនាស់ផលប្រយោជន៍នេះ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ ទៅស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មសាមី ។
- ៣-ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ មិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ អំពើបន្ត អំពើប្រយោជន៍ ឬអំពើបង្កិតបង្កំពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាសរបស់ខ្ញុំឡើយ ។
- ៤-ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ យល់ច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចក្នុងការអនុញ្ញាតឱ្យស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ធ្វើអធិការកិច្ចលើរាល់លិខិតស្នាមដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំដាក់សំណើដេញថ្លៃ នឹងកិច្ចសន្យាណាមួយ ជាលទ្ធផលនៃការដាក់សំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយមិនគិតថា ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ទទួលបាន ឬ មិនទទួលបានការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា ។
- ៥-ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សហការី ភ្នាក់ងារម្ចាស់ភាគហ៊ុន ដៃគូ ឬព្យាបាលសន្តាន របស់ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ មិនមានការផ្តល់លាភការណាមួយពាក់ព័ន្ធ នឹងដំណើរការដេញថ្លៃនេះឱ្យភ្នាក់ងារ ទីប្រឹក្សា និយោជក ឬព្យាបាលសន្តាន គាត់ ឬ /នឹងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ ដែលចូលរួមក្នុងកិច្ចដំណើរការនៃការដេញថ្លៃនេះ ។

ធ្វើនៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០១៧
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

18/26

ក្រសួងសុខាភិបាល

មន្ទីរពេទ្យបិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត

អគ្គនាយកដ្ឋាន

ការវាយតម្លៃនិងបញ្ជាក់លក្ខណៈបច្ចេកទេស ការទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់

ផ្តល់ជូនមន្ទីរពេទ្យបិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត ឆ្នាំ២០១៧

ល.រ	រាយមុខទំនិញ និង បញ្ជាក់លក្ខណៈបច្ចេកទេស	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា (រៀល)	តម្លៃសរុប (រៀល)	ប្រភព
១	Dell Computer Desktop Pro3020 - CPU intel core i3 2120(3.30Ghz 3mb) - Ram Dell DDR3.4GB -HDD Dell sata 500GB -Optical Drive Dell DVD R/W -Os free Dos -Dell LCD monitor 18.5" -Dell usb keyboard &Optical Mouse	កំប៉ូ	២០			ចិន
២	UPS Powertree 1250W	គ្រឿង	៣៣			ចិន
៣	ម៉ាស៊ីនត្រជាក់១សេះកន្លះ២កំណត់មានតេឡេកម្មង់	គ្រឿង	១៥			ម៉ាឡេស៊ី
៤	ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ២សេះ ២កំណត់មានតេឡេកម្មង់	គ្រឿង	៣២			ម៉ាឡេស៊ី

បញ្ជប់ទឹកប្រាក់សរុបរួមចំនួន :.....

សរសេរជាអក្សរ :..... ។

ធ្វើនៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

Handwritten signature

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ

លិខិតធានា

ប្រាក់កំណាត់ការដេញថ្លៃ

សូមគោរពជូន

លោកប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

មន្ទីរពេទ្យបិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត

ដោយហេតុថាក្រុមហ៊ុនមានបំណងដាក់សំណើដេញថ្លៃដើម្បីធ្វើ
ការ ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ដែលត្រូវបានបើកសំណើដេញថ្លៃនៅថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិសូមធានាចំពោះមុខ ប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម នូវប្រាក់កំណាត់
ដេញថ្លៃចំនួន:..... សរសេរជាអក្សរ(.....
.....) ។

ក្នុងករណីមានលក្ខខណ្ឌណាមួយកើតមានឡើងក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌទាំងបីខាងក្រោម :

- ១-ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃ ដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
 - ២-ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃ មិនព្រមកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។
 - ៣-ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃ បដិសេធការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
- នោះអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ នឹងធ្វើការរឹបអូសបង់ចូលថវិការដ្ឋនូវចំនួនប្រាក់កំណាត់ខាងលើនៅពេលដែល
បានទទួលលិខិតស្នើសុំពីប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ដែលបញ្ជាក់ថា អ្នកដេញថ្លៃ មិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌ
ណាមួយក្នុង ចំណោមលក្ខខណ្ឌទាំងបីខាងលើ ។

លិខិតធានាប្រាក់កំណាត់ការដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាព រយៈពេលយ៉ាងតិចសាមសិប (៣០) ថ្ងៃ ក្រោយ
សុពលភាពសំណើដេញថ្លៃ ។

ធ្វើនៅភ្នំពេញ , ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧
អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ

លិខិតធានា
ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
សូមគោរពជូន
លោកប្រធានគណៈកម្មាធិការលក្ខកម្ម
មន្ទីរពេទ្យបិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត

ដោយហេតុថាក្រុមហ៊ុន.....បានទទួលលិខិតស្តីពីការចុះកិច្ចសន្យាការ
ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ លេខ..... ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ ២០១៧ ដែលមានតម្លៃកិច្ចសន្យាចំនួន
: (សរសេរជាអក្សរ)..... ។

ដោយមានចែងនៅក្នុងលិខិតស្តីពីការចុះកិច្ចសន្យាថា "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" ត្រូវផ្តល់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការ
អនុវត្ត កិច្ចសន្យា ចេញដោយអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ដែលមានតម្លៃទឹកប្រាក់ស្មើនឹងដប់ភាគរយ (១០%)
នៃតម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប ដើម្បីធានាការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចស្របតាមលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ សូមធានា និង ទទួលខុសត្រូវនូវប្រាក់កក់ចំនួន:.....
(សរសេរជាអក្សរ).....រៀល ។

ប្រាក់កក់ខាងលើនេះ នឹងត្រូវបង្វែរចូលថវិការដ្ឋ នៅពេលបានទទួលលិខិតស្នើសុំពី "អ្នកទិញ" ដែលបញ្ជាក់
ថា "អ្នកផ្គត់ផ្គង់" មិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ហើយក្រុមហ៊ុនគ្មានសិទ្ធិប្រកែក ឬ តវ៉ាឡើយ ។

លិខិតធានានេះមានសុពលភាពរហូតដល់ថ្ងៃប្រគល់ ទទួលទំនិញគ្រប់ចំនួន ឬក្រោយរយៈពេលធានាគុណ
ភាពទំនិញ ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧
អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ

ក្រសួងសុខាភិបាល
មន្ទីរពេទ្យប្រឹក្សាពេទ្យសុខាភិបាល
អង្គការលទ្ធកម្ម

លិខិតជូនដំណឹង
ស្តីពី
ការអនុវត្តវាគ្មានកំណត់ការដេញថ្លៃ
សម្រាប់ឆ្នាំ
ឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ

កម្មវត្ថុ : សំណើសុំបង្វិលប្រាក់កំណត់ការដេញថ្លៃស្តីពី ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ជូនក្រុមហ៊ុន.....

យោង : លិខិតធានាប្រាក់កំណត់ការដេញថ្លៃ.....ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧

របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ។

សេចក្តី ដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន ឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ

មេត្តាជ្រាបថា : គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម បានវាយតម្លៃនិងជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុន ជាអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ហើយក្រុមហ៊ុន បានចុះ
កិច្ចសន្យា ស្តីពីការទិញ សម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ រួចហើយ ។

អាស្រ័យហេតុនេះសូមឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ មេត្តាបង្វិលប្រាក់កំណត់ការដេញថ្លៃដែលមានចំនួន :

..... ជូនក្រុមហ៊ុន.....វិញតាមការគួរ ។

សូមឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានអំពីខ្ញុំ ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧

នាយកមន្ទីរពេទ្យប្រឹក្សាពេទ្យសុខាភិបាល

និងជា ប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

ក្រសួងសុខាភិបាល
បន្ទីរពេទ្យប៊ីតាភាពខ្មែរ-សូឡែត
អង្គការពលកម្ម

លិខិតជូនដំណឹង
ស្តីពី
ការអនុញ្ញាតដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ

កម្មវត្ថុ : សំណើសុំបង្វិលប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាស្តីពី ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ ជូនក្រុមហ៊ុន.....

យោង : លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា លេខ..... ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧
របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន ឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ មេត្តា
ជ្រាបថា : ក្រុមហ៊ុនបានបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ពួកគេស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាស្តីពី ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់
លេខ..... ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧ ។

អាស្រ័យហេតុនេះសូមឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ មេត្តាបង្វិលប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ដែល
មានចំនួន : ជូនក្រុមហ៊ុន.....វិញតាមការគួរ ។

សូមឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានអំពីខ្ញុំ ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧
នាយកបន្ទីរពេទ្យប៊ីតាភាពខ្មែរ-សូឡែត
និងជា ប្រធានគណៈកម្មាធិការពលកម្ម

ក្រសួងសុខាភិបាល
មន្ទីរពេទ្យប្រឹក្សាពេទ្យសុខាភិបាល
អង្គការលទ្ធកម្ម

លិខិតជូនដំណឹង
ស្តីពី
ការរឹបអូសប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ
សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ

កម្មវត្ថុ : សំណើសុំរឹបអូសប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃស្តីពី ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ របស់ក្រុមហ៊ុន.....

យោង : លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ.....ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧
របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ។

សេចក្តី ដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន ឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ
មេត្តាជ្រាបថា : ក្រុមហ៊ុន.....បានដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនវិញក្នុងរយៈពេលសុពលភាព
នៃសំណើដេញថ្លៃ/មិនព្រមផ្តល់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា មិនព្រមចុះកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេលដែលបាន
កំណត់ក្នុងលិខិតស្តីពីការអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ។

អាស្រ័យហេតុនេះសូមឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ មេត្តាបង្វិលប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃដែលមានចំនួន :
.....ចូលគណនីលេខ.....របស់.....តាមការគួរ ។

សូមឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានអំពីខ្ញុំ ។
ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧
នាយកមន្ទីរពេទ្យប្រឹក្សាពេទ្យសុខាភិបាល
និងជា ប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

ក្រសួងសុខាភិបាល
មន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត
អង្គការលទ្ធកម្ម

លិខិតជូនដំណឹង
ស្តីពី
ការបម្រុងប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ

កម្មវត្ថុ : សំណើសុំបម្រុងប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាស្តីពី ទិញសម្ភារ និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ របស់ក្រុមហ៊ុន

យោង : លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា លេខ..... ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧
របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាបជូន ឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ មេត្តា
ជ្រាបថា : ក្រុមហ៊ុន.....មិនបានបំពេញកាតព្វកិច្ចត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាស្តីពី ទិញសម្ភារ
និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់ លេខ..... ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧ ហើយត្រូវបាន មន្ទីរពេទ្យមិត្តភាព
ខ្មែរ-សូវៀត បញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះជាស្ថាពររួចហើយ ។

អាស្រ័យហេតុនេះសូមឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ មេត្តាបង្វិលប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ដែល
មានចំនួន :ចូលគណនីលេខ.....របស់.....តាមការគួរ ។

សូមឯកឧត្តមអគ្គនាយករតនាគារជាតិ មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានអំពីខ្ញុំ ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៧
នាយកមន្ទីរពេទ្យមិត្តភាពខ្មែរ-សូវៀត
និងជា ប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម