



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ **290** /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **12 ທັນວາ 2017**

ລັດຖະດໍາລັດ
ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

- ອີງຕາມ ລັດຖະທໍາມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 062/ສພຊ, ລົງວັນທີ 02 ພະຈິກ 2017 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 026/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 29 ພະຈິກ 2017.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດ:

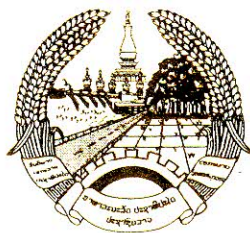
ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ.

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ບຸນຍັງ ວໍລະຈິດ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ **062** /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **02 / 11 / 17**

ມະຕິ

ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ
ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 53 ຂໍ້ 1 ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 1.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 4 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VIII ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃນ ວາລະກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 2 ພະຈິກ 2017.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີເປັນສ່ວນ ຫຼາຍ.

ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ປານີ ຢາທໍ່ຕູ້



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 30 /ສພຊ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 2 ພະຈິກ 2017

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເພື່ອໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນ ເອກະພາບກັນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິ ຜົນສູງ, ປະຢັດ, ຍຸຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ- ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ ເຂົ້າໃນການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການ ສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ, ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ໃຫ້ແກ່ແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການຂອງລັດ ດ້ວຍຮູບແບບ ການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດ ໝາຍ ແລະ ມີຄວາມຍຸຕິທຳ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ທຶນຂອງລັດ ໝາຍເຖິງ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຊຶ່ງລວມມີ ກອງທຶນຂອງລັດ, ທຶນຂອງລັດວິສາຫະ ກິດ, ທຶນທີ່ລັດໄດ້ມາຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ກຸ້ມຈາກຕ່າງປະເທດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຕ່າງໆ;
2. ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ໝາຍເຖິງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດໃນການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ;

3. ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໝາຍເຖິງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດໃນການຈັດຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການວຽກງານ;
4. ຜູ້ຮັບເໝົາ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການຈ້າງ ຫຼື ມອບເໝົາ ໃຫ້ປະຕິບັດ ການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ ຕາມສັນຍາ;
5. ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຈັດຫາ ຫຼື ສະ ໜອງສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການວຽກງານ ໃຫ້ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມສັນຍາ;
6. ທີ່ປຶກສາ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຈ້າງ ໃຫ້ບໍລິການຄຳປຶກສາຕາມ ສັນຍາ;
7. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຮັບເໝົາ, ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ, ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ແລະ ທີ່ປຶກ ສາ;
8. ເຫດສຸດວິໄສ ໝາຍເຖິງ ເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດຄາດຄະເນ ແລະ ຄວບຄຸມໄດ້ ເຊັ່ນ ໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ, ນ້ຳຖ້ວມ, ແຜ່ນດິນໄຫວ, ໂຮກລະບາດ, ເຫດໂສກນາດຕະກຳ, ວິກິດການທາງດ້ານ ການເງິນ ແລະ ເຫດການອື່ນ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂດ່ວນ;
9. ຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຄງການ ໝາຍເຖິງ ຄະນະ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຈາກເຈົ້າຂອງໂຄງ ການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໃຫ້ຮັບຜິດຊອບໃນການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດ ຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
10. ເອກະສານການປະມຸນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ອອກໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໃນການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ, ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ ປຶກສາ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ໜັງສືແຈ້ງເຊີນ, ຄຳແນະນຳ, ຫຼັກການໃນການປະເມີນ, ສັນຍາ, ແບບພິມ, ລາຍການ ແລະ ລາຄາ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ກຳນົດເວລາສົ່ງມອບ ຫຼື ສຳເລັດວຽກ ແລະ ເອກະສານອື່ນ;
11. ເອກະສານການສະເໜີ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານ ທີ່ອອກໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ ໃນການຈັດຈ້າງທີ່ ປຶກສາ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ໜັງສືແຈ້ງເຊີນ, ຄຳແນະນຳ, ຫຼັກການໃນການປະເມີນ, ສັນຍາ, ການກຳນົດໜ້າວຽກ ແລະ ເອກະສານອື່ນ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ລັດ ສົ່ງເສີມວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ດ້ວຍການກຳນົດມາດຕະການ, ວິທີການທີ່ເໝາະ ສົມ ໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການບຳລຸງສ້າງບຸກຄະລາກອນ, ການສະໜອງວັດຖຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍ ຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງມີປະ ສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າ ຮ່ວມການປະມຸນ ໃນການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ, ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ບົນພື້ນຖານສິດສະເໜີພາບ ແລະ ເທົ່າທຽມກັນ.

ລັດ ສົ່ງເສີມວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ດ້ວຍການປົກປ້ອງສິດ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສະພາບແວດລ້ອມ ຕາມທິດຍືນຍົງ ແລະ ສີຂຽວ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການພື້ນຖານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ຫຼັກການພື້ນຖານກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
2. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ປະຢັດ, ສະເໝີພາບ, ເປີດເຜີຍ, ບຸຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
4. ຮັບປະກັນ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງ ລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ລັດວິສາຫະກິດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທີ່ພົວພັນກັບຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ການພົວພັນຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການຝຶກອົບຮົມ, ການຍົກລະດັບທາງດ້ານວິຊາການ, ປະຕິບັດ ສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II

ປະເພດ, ວິທີການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ, ພາສາ, ສະກຸນເງິນ

ແລະ ວົງເງິນ ໃນການປະມຸນ

ໝວດທີ 1

ປະເພດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ມາດຕາ 8 ປະເພດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ມີ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ;
2. ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ;
3. ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ.

ມາດຕາ 9 ການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ

ການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ ແມ່ນ ຂະບວນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ສ້ອມແປງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ເປັນຕົ້ນ ຂົວ, ທາງ, ທາງລົດໄຟ, ທາງນໍ້າ, ສະໜາມບິນ, ຕາຝັ່ງເຈື່ອນ, ເຄຫະສະຖານ, ໂຮງຮຽນ, ໂຮງໝໍ, ຊົນລະປະທານ, ອ່າງເກັບນໍ້າ, ຄູກັນນໍ້າ, ໂຮງງານຜະລິດໄຟຟ້າ, ສະຖານີ ແລະ ສາຍສົ່ງໄຟຟ້າ, ໂຮງຈັກ, ໂຮງງານ ແລະ ກິດຈະການອື່ນ ລວມທັງການບໍລິການ ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ ຊຶ່ງມູນຄ່າຂອງການບໍລິການນັ້ນ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຂອງວຽກ ໃນການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ.

ມາດຕາ 10 ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ

ການສະໜອງສິນຄ້າ ແມ່ນ ການຈັດສົ່ງວັດຖຸດິບ, ສິນຄ້າ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສໍາເລັດຮູບ ແລະ ເຄິ່ງສໍາເລັດຮູບ, ວັດຖຸປະກອນ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ຢາປົວພະຍາດ, ອຸປະກອນການແພດ, ອຸປະກອນການສຶກສາ ແລະ ອຸປະກອນອື່ນ ໃຫ້ຜູ້ຈັດຊື້ຕາມສັນຍາ.

ການສະໜອງສິນຄ້າ ລວມເອົາ ການບໍລິການ ການຂົນສົ່ງ, ການປະກັນໄພ, ການເຊົ່າ, ການໂຄສະນາ, ການຕິດຕັ້ງ, ການຝຶກອົບຮົມການນໍາໃຊ້, ການບໍາລຸງຮັກສາ ແລະ ການບໍລິການອື່ນ ຊຶ່ງມູນຄ່າຂອງການບໍລິການນັ້ນ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຂອງສິນຄ້າ.

ການບໍລິການວຽກງານ ແມ່ນ ການເຄື່ອນໄຫວບໍລິການວຽກງານຕົວຈິງ ເຊັ່ນ ການບໍາລຸງຮັກສາປະຈຳ, ການບໍລິການຄວາມປອດໄພ, ການບໍລິການທໍາຄວາມສະອາດ ແລະ ການບໍລິການອື່ນ ຊຶ່ງບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ.

ມາດຕາ 11 ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ

ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ແມ່ນ ການບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ເປັນຕົ້ນ ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ, ການອອກແບບ, ການສໍາຫຼວດ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໂຄງການຂອງລັດ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ.

ໝວດທີ 2

ວິທີການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ມາດຕາ 12 ວິທີການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ມີ ວິທີການ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະມຸນ;
2. ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ.

ມາດຕາ 13 ການປະມຸນ

ການປະມຸນ ແມ່ນ ການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານລາຄາ ແລະ ຄຸນນະພາບ ໃນການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ ຕາມຮູບແບບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ແມ່ນ ການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານ ເຕັກນິກວິຊາການ, ຄຸນນະພາບ, ລາຄາ ແລະ ອື່ນໆ ໃນການໃຫ້ບໍລິການທີ່ປຶກສາ ຕາມຮູບແບບການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 3

ພາສາ, ສະກຸນເງິນ ແລະ ວົງເງິນ ໃນການປະມຸນ

ມາດຕາ 15 ພາສາໃນການປະມຸນ

ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະມຸນ ແລະ ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ຕ້ອງແມ່ນພາສາລາວ. ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ຫຼື ໃນການປະມຸນເປີດກວ້າງສາກົນ ສາມາດນຳໃຊ້ທັງ ສອງ ພາສາ ຄື ພາສາລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 16 ສະກຸນເງິນໃນການປະມຸນ

ສະກຸນເງິນໃນການປະມຸນ ແລະ ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ຕ້ອງແມ່ນສະກຸນເງິນກີບ ຫຼື ສະກຸນເງິນຕ່າງປະເທດ. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ກໍສາມາດກຳນົດເປັນຫຼາຍສະກຸນເງິນກໍໄດ້ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ສະກຸນເງິນ.

ມາດຕາ 17 ວົງເງິນໃນການປະມຸນ

ວົງເງິນໃນການປະມຸນ ແມ່ນ ມູນຄ່າຄາດຄະເນ ແຕ່ລະຮູບແບບການຈັດຊື້ ລວມທັງຄ່າ ພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການປະຕິບັດ ແຕ່ລະຮູບແບບການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ວົງເງິນສຳລັບແຕ່ລະຮູບແບບການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂຂອງແຫຼ່ງທຶນ, ສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ພາກທີ III

ຮູບແບບ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການຄ້າປະກັນ

ໝວດທີ 1

ຮູບແບບການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ມາດຕາ 18 ຮູບແບບການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ມີ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະມຸນເປີດກວ້າງ;
2. ການປະມຸນວົງແຄບ;
3. ການປະມຸນດ້ວຍການສົມທຽບລາຄາ;
4. ການຈັດຊື້ໂດຍກົງ.

ຮູບແບບການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສາມາດດຳເນີນດ້ວຍການຍື່ນເອກະສານໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານລະບົບ ເອເລັກໂຕຣນິກ.

ສຳລັບຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຕ່ລະຮູບແບບການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 19 ການປະມຸນເປີດກວ້າງ

ການປະມຸນເປີດກວ້າງ ແມ່ນ ການປະມຸນດ້ວຍການປະກາດຜ່ານສື່ມວນຊົນ ຫຼື ຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກຢ່າງເປັນທາງການ ແລະ ບໍ່ຈຳກັດຜູ້ປະມຸນ.

ການປະມຸນເປີດກວ້າງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ການປະມຸນເປີດກວ້າງພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນການປະມຸນ ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ສະເພາະບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນພາຍໃນເຂົ້າຮ່ວມ;
2. ການປະມຸນເປີດກວ້າງສາກົນ ຊຶ່ງແມ່ນການປະມຸນ ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າຮ່ວມ.

ມາດຕາ 20 ການປະມຸນວົງແຄບ

ການປະມຸນວົງແຄບ ແມ່ນ ການປະມຸນ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກໍລະນີການຈັດຊື້ ມີຄວາມຕ້ອງການທາງດ້ານ ເຕັກນິກສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງ ແລະ ມີຜູ້ຮັບເໝົາ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ມີຈຳນວນ ຈຳກັດ ໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮັບເໝົາ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການ ວຽກງານ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມການແຂ່ງຂັນດ້ານລາຄາ.

ມາດຕາ 21 ການປະມຸນດ້ວຍການສົມທຽບລາຄາ

ການປະມຸນດ້ວຍການສົມທຽບລາຄາ ແມ່ນ ການປະມຸນ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການຈັດຊື້ເຂົ້າໃນ ການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງຂະໜາດນ້ອຍ, ການບຳລຸງຮັກສາປົກກະຕິ, ການສະໜອງເຄື່ອງໃຊ້ ຫ້ອງການ ແລະ ການບໍລິການວຽກງານອື່ນ ຕາມວົງເງິນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ການປະມຸນດ້ວຍການສົມທຽບລາຄາ ສາມາດດຳເນີນໂດຍ ການອອກໜັງສືແຈ້ງເຊີນໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານ ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເຖິງຜູ້ປະມຸນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ຜູ້ປະມຸນ.

ມາດຕາ 22 ການຈັດຊື້ໂດຍກົງ

ການຈັດຊື້ໂດຍກົງ ແມ່ນ ການຕົກລົງ ລະຫວ່າງ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ກັບ ຜູ້ຮັບເໝົາ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກັບ ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ໂດຍບໍ່ມີການປະມຸນ.

ການຈັດຊື້ໂດຍກົງ ຕ້ອງດຳເນີນໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີສິນຄ້າແຫຼ່ງດຽວທີ່ພົວພັນ ກັບການປົກປ້ອງວິຊາສິດ ຫຼື ອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2. ມີວັດຖຸປະກອນ ແລະ ສິນຄ້າສະເພາະ ຈາກຜູ້ຮັບເໝົາ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການ ວຽກງານເພື່ອສ້ອມແປງ ຫຼື ປ່ຽນແທນ;

3. ເປັນວຽກເພີ່ມ ແລະ ດຳເນີນການຕໍ່ເນື່ອງຈາກການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ທີ່ມີເນື້ອໃນອັນດຽວກັນກັບສັນຍາແມ່ ທີ່ມີມູນຄ່າບໍ່ເກີນ ຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງມູນຄ່າໃນສັນຍາແມ່;

4. ເປັນໂຄງການ ແລະ ກິດຈະການ ຂອງລັດ ຢູ່ເຂດຫ່າງໄກສອກຫຼີກ, ລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຫຼື ບໍ່ມີຜູ້ສົນໃຈເຂົ້າປະມຸນ;

5. ຢູ່ໃນວົງເງິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ;

6. ມີເຫດສຸດວິໄສ ຫຼື ເຫດການຮີບດ່ວນ.

ໝວດທີ 2 **ຮູບແບບການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ**

ມາດຕາ 23 ຮູບແບບການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ມີ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຈ້າງທັງຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາ;
2. ການຈັດຈ້າງສະເພາະຄຸນນະພາບ;
3. ການຈັດຈ້າງຕາມງົບປະມານຕົວຈິງ;
4. ການຈັດຈ້າງຕາມມູນຄ່າຕໍ່າສຸດ;
5. ການຈັດຈ້າງຕາມຄຸນວຸດທິ;
6. ການຈັດຈ້າງຈາກແຫຼ່ງດຽວ.

ຮູບແບບການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ສາມາດດຳເນີນດ້ວຍການຍື່ນເອກະສານໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 24 ການຈັດຈ້າງທັງຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາ

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາທັງຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາ ແມ່ນ ການປະເມີນ ທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ແລະ ລາຄາ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄັດເລືອກ ລວມເຂົ້າກັນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ທີ່ປຶກສາທີ່ມີຄະແນນສູງສຸດ ຕາມຫຼັກການຂອງການປະເມີນ.

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາທັງຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາ ນຳໃຊ້ເພື່ອຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ໂດຍອີງໃສ່ຂອບເຂດ ແລະ ການກຳນົດໜ້າວຽກທີ່ຈະຈັດຈ້າງໄດ້ຢ່າງລະອຽດ ແລະ ຈະແຈ້ງ, ກຳນົດຈຳນວນທີ່ປຶກສາ, ເວລາເຮັດວຽກ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນ ທີ່ຕິດພັນກັບການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ.

ມາດຕາ 25 ການຈັດຈ້າງສະເພາະຄຸນນະພາບ

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາສະເພາະຄຸນນະພາບ ແມ່ນ ການປະເມີນທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຄັດເລືອກ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ທີ່ປຶກສາທີ່ມີຄະແນນສູງສຸດ ຕາມຫຼັກການຂອງການປະເມີນ.

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາສະເພາະຄຸນນະພາບ ນຳໃຊ້ເພື່ອຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ໂດຍອີງໃສ່ວຽກງານທີ່ກວມເອົາຫຼາຍຂະແໜງການ ຊຶ່ງຄຸນນະພາບຂອງການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍທີ່ສຸດຕໍ່ກັບຜົນໄດ້ຮັບຂອງວຽກງານ.

ມາດຕາ 26 ການຈັດຈ້າງຕາມງົບປະມານຕົວຈິງ

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາຕາມງົບປະມານຕົວຈິງ ແມ່ນ ການປະເມີນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ທີ່ປຶກສາທີ່ມີຄະແນນສູງສຸດ ໂດຍມີການແຈ້ງງົບປະມານໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາຕາມງົບປະມານຕົວຈິງ ນຳໃຊ້ເພື່ອຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ໂດຍອີງໃສ່ການກຳນົດໜ້າວຽກ, ໄລຍະເວລາ, ຈຳນວນທີ່ປຶກສາ ແລະ ຕາມງົບປະມານຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 27 ການຈັດຈ້າງຕາມມູນຄ່າຕໍ່າສຸດ

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາຕາມມູນຄ່າຕໍ່າສຸດ ແມ່ນ ການປະເມີນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ທີ່ປຶກສາ ທີ່ມີຄະແນນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາຕາມມູນຄ່າຕໍ່າສຸດ ນຳໃຊ້ເພື່ອຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ໂດຍອີງໃສ່ໜ້າວຽກໄລຍະສັ້ນ, ເປັນວຽກປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ເປັນຕົ້ນ ການບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ການກວດກາໜ້າວຽກເປັນປະຈຳ.

ມາດຕາ 28 ການຈັດຈ້າງຕາມຄຸນວຸດທິ

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາຕາມຄຸນວຸດທິ ແມ່ນ ການປະເມີນ ກ່ຽວກັບຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການຂອງຜູ້ເຂົ້າຄັດເລືອກເປັນທີ່ປຶກສາ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ໄດ້ມາດຕະຖານ ຕາມຫຼັກການຂອງການປະເມີນ.

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາຕາມຄຸນວຸດທິ ນຳໃຊ້ເພື່ອຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ໂດຍອີງໃສ່ຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການສູງ ກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ຕ້ອງການເປັນທີ່ປຶກສາ.

ມາດຕາ 29 ການຈັດຈ້າງຈາກແຫຼ່ງດຽວ

ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາຈາກແຫຼ່ງດຽວ ແມ່ນ ການຈັດຈ້າງທີ່ບໍ່ມີການແຂ່ງຂັນ ຊຶ່ງເປັນໜ້າວຽກທີ່ມີລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງຈາກວຽກເດີມ ຫຼື ມີແຕ່ທີ່ປຶກສາຜູ້ດຽວ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ມີປະສົບການສະເພາະດ້ານຕ່ວງກທີ່ຈະມອບໝາຍ ຫຼື ມີກໍລະນີສຸກເສີນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ໂດຍໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກເຈົ້າຂອງໂຄງການ.

ໝວດທີ 3

ການຄ້າປະກັນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ມາດຕາ 30 ປະເພດການຄ້າປະກັນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ປະເພດການຄ້າປະກັນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄ້າປະກັນການປະມຸນ;
2. ການຄ້າປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ;
3. ການຄ້າປະກັນການຈ່າຍລ່ວງໜ້າ;
4. ການຄ້າປະກັນຫຼັກການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ.

ສໍາລັບການສົ່ງຄືນ ແລະ ການຮີບເງິນ ຈາກການຄ້າປະກັນແຕ່ລະປະເພດການຄ້າປະກັນນັ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ສັນຍາ.

ມາດຕາ 31 ການຄ້າປະກັນການປະມຸນ

ການຄ້າປະກັນການປະມຸນ ແມ່ນ ການຄ້າປະກັນຂອງຜູ້ປະມຸນ ດ້ວຍ ເງິນສົດ, ໜັງສືຄ້າປະກັນຈາກ ທະນາຄານ ຫຼື ການຄ້າປະກັນອື່ນ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 32 ການຄ້າປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ

ການຄ້າປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ ແມ່ນ ການຄ້າປະກັນຂອງ ຜູ້ຮັບເໝົາ, ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ຫຼື ທີ່ປຶກສາ ຕໍ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດສັນຍາຕາມ ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ມາດຕາ 33 ການຄ້າປະກັນການຈ່າຍລ່ວງໜ້າ

ການຄ້າປະກັນການຈ່າຍລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການຄ້າປະກັນຂອງ ຜູ້ຮັບເໝົາ, ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ຫຼື ທີ່ປຶກສາ ຕໍ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໃນການຮັບເງິນລ່ວງໜ້າ ຕາມເງື່ອນ ໄຂທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ມາດຕາ 34 ການຄ້າປະກັນຫຼັງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ການຄ້າປະກັນຫຼັງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແມ່ນ ການຄ້າປະກັນຂອງ ຜູ້ຮັບເໝົາ, ຜູ້ສະ ໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ຫຼື ທີ່ປຶກສາຕໍ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກ່ຽວກັບສິມິແຮງ ງານ, ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ, ການໃຫ້ບໍລິການ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ແລະ ການຄ້າປະກັນອື່ນ.

ພາກທີ IV

ເງື່ອນໄຂ, ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ປະມຸນ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ

ໝວດທີ 1

ເງື່ອນໄຂ, ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ປະມຸນ

ມາດຕາ 35 ຜູ້ປະມຸນ

ຜູ້ປະມຸນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແມ່ນ ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ເປັນ:

1. ຜູ້ຮັບເໝົາ, ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ;
2. ທີ່ປຶກສາ.

ມາດຕາ 36 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ປະມຸນ

ຜູ້ປະມຸນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຫຼື ທະ ບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການປະຕິບັດພັນທະພາສີ, ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນຕາມກົດໝາຍ;
2. ມີການຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບຜົນງານ, ປະສິບການ, ຄວາມສາມາດ ດ້ານເຕັກນິກ ວິຊາການ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີຄຸນນະພາບດີ ໃນວຽກງານການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ;

3. ມີການຢັ້ງຢືນຖານະການເງິນ ໃນໄລຍະ ສາມປີ ຜ່ານມາ ຈາກສະຖາບັນການເງິນ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ/ຫຼື ບົດກວດສອບຖານະການເງິນ ປະຈຳປີ;
4. ມີຈຳນວນບຸກຄະລາກອນພຽງພໍ ທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
5. ບໍ່ເປັນຜູ້ທີ່ມີຜົນປະໂຫຍດຊ້ຳຊ້ອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດັ່ງກ່າວ ເຊັ່ນ ເປັນຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມອອກແບບ ຫຼື ກະກຽມເອກະສານໃນການປະມຸນ;
6. ມີການຢັ້ງຢືນ ມາດຕະຖານ ແລະ ຈຳນວນ ກົນຈັກການຜະລິດ, ເຄື່ອງມື ແລະ ວັດຖຸປະກອນການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ ແລະ ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ;
7. ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຫຼື ບໍ່ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 37 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ປະມຸນ

ໃນເວລາດຳເນີນການປະມຸນ ຜູ້ປະມຸນ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ;
2. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
3. ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
4. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການປະມຸນ;
5. ຮັກສາຄວາມລັບກ່ຽວກັບການປະມຸນ;
6. ຮ້ອງທຸກຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ມີ ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ ໃນການດຳເນີນການປະມຸນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານການປະມຸນ.

ໝວດທີ 2

ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ

ມາດຕາ 38 ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ ແມ່ນ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 39 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຄງການ ແລະ ຄະນະກຳມະການປະມຸນ;
2. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນການປະມຸນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຮັບຮອງ ແຜນການ, ເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ ແລະ ຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;

4. ພິຈາລະນາ ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ, ຕໍ່ເວລາ ຫຼື ຕົກລົງໃຫ້ມີການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຄືນໃໝ່;
5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ.

ພາກທີ V

ຄະນະກຳມະການປະມຸນ ແລະ ການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ໝວດທີ 1

ຄະນະກຳມະການປະມຸນ

ມາດຕາ 40 ຄະນະກຳມະການປະມຸນ

ຄະນະກຳມະການປະມຸນ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດທິກ່ຽວຂ້ອງ, ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມວິທີການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໂຄງປະກອບຂອງຄະນະກຳມະການປະມຸນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 41 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການປະມຸນ

ຄະນະກຳມະການປະມຸນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດຄວາມຕ້ອງການ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຮັບຮອງເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ;
2. ດຳເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ເປີດຊອງເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ;
3. ປະເມີນເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ;
4. ສະເໜີ ຮັບຮອງ, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
5. ລາຍງານຜົນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2

ການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ມາດຕາ 42 ການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແມ່ນ ການປະເມີນເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ມູນຄ່າທີ່ສົມຄູ່ກັບເງິນ ແລະ ຮັບປະກັນຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການແຂ່ງຂັນ;
2. ມີເອກະສານຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເງື່ອນໄຂຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
3. ມີຄວາມຍຸຕິທຳ;
4. ມີລາຄາຕໍ່າສຸດ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການປະເມີນ.

ການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດຳເນີນດ້ວຍ ການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ການປະເມີນລະອຽດ.

ມາດຕາ 43 ການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນ

ການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນ ແມ່ນ ການພິຈາລະນາ ເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ ເບື້ອງຕົ້ນ ເພື່ອຄັດເລືອກເອົາເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ ຊຶ່ງໃຫ້ພິຈາລະນາ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ໄດ້ເຊັນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ໂດຍຜູ້ທີ່ມີສິດອຳນາດ ລວມທັງໜັງສືແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ການມອບສິດ;
 2. ເງິນຄ່າປະກັນການປະມຸນ, ມູນຄ່າ ແລະ ໄລຍະເວລາ ຕາມແບບພິມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
 3. ເອກະສານການສະເໜີຫຼຸດລາຄາການປະມຸນ (ຖ້າມີ).
- ໃນກໍລະນີມີການດັດແກ້ ຫຼື ປ່ຽນແປງ ເນື້ອໃນເອກະສານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໃຫ້ເຊັນກຳກັບໃສ່.

ມາດຕາ 44 ການປະເມີນລະອຽດ

ການປະເມີນລະອຽດ ແມ່ນ ການພິຈາລະນາ ເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີຢ່າງລະອຽດ ກ່ຽວກັບຖານະການເງິນ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ຄຸນຈຸດທິ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ໄລຍະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ, ປະສົບການ, ພະນັກງານ, ພາຫະນະອຸປະກອນ ແລະ ປະເມີນລາຄາ. ສຳລັບການສະເໜີລາຄາການປະມຸນຕ່ຳສຸດນັ້ນ ຈະບໍ່ເປັນສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ເປັນຜູ້ຊະນະການປະມຸນ.

ການປະເມີນລະອຽດ ກ່ຽວກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 45 ການໃຫ້ບຸລິມະສິດ

ຜູ້ຮັບເໝົາ, ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທີ່ປຶກສາ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຈະໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດ ໃນການພິຈາລະນາໃຫ້ເປັນຜູ້ຊະນະການປະມຸນ. ເງື່ອນໄຂການໃຫ້ບຸລິມະສິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 46 ການຮ້ອງທຸກ

ໃນໄລຍະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຖ້າວ່າຜູ້ປະມຸນຫາກບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເປັນຕົ້ນ ຄວາມບໍ່ຍຸຕິທຳ, ຄວາມບໍ່ໂປ່ງໃສ ແລະ ການເຂົ້າຂ້າງ ອອກຂາ ຂອງຄະນະກຳມະການປະມຸນ ກໍ່ມີສິດຮ້ອງທຸກຕໍ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ປະມຸນຫາກຍັງບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ການແກ້ໄຂນັ້ນ ກໍ່ມີສິດຮ້ອງທຸກຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ.

ມາດຕາ 47 ການຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມຸນ

ເມື່ອເຫັນວ່າການດຳເນີນການປະມຸນ ແລະ ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ຕາມການລາຍງານຂອງຄະນະກຳມະການປະມຸນ ຫາກຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແລ້ວ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກໍ່ຈະຕົກລົງຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມຸນ ແລະ ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ.

ພາກທີ VI

ສັນຍາ, ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຄູ່ສັນຍາ

ໝວດທີ 1

ສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ມາດຕາ 48 ສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແມ່ນ ການຕົກລົງລະຫວ່າງເຈົ້າຂອງໂຄງການກັບຜູ້ຮັບເໝົາ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້ກັບຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ແລະ ທີ່ປຶກສາ.

ສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສັນຍາກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ສ້ອມແປງ;
2. ສັນຍາສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ບໍລິການວຽກງານ;
3. ສັນຍາບໍລິການທີ່ປຶກສາ.

ມາດຕາ 49 ເນື້ອໃນສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່, ນາມສະກຸນ ແລະ ບ່ອນຢູ່ຂອງຄູ່ສັນຍາ;
2. ວັດຖຸປະສົງ, ລາຄາ, ກຳນົດເວລາປະຕິບັດ, ການຊຳລະ ແລະ ການຂົນສົ່ງ;
3. ຂອບເຂດ, ປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຂອງເປົ້າໝາຍ;
4. ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຄູ່ສັນຍາ;
5. ສະຖານທີ່ ທີ່ປະຕິບັດສັນຍາ ແລະ ພັນທະໃນການແຈ້ງໃຫ້ແກ່ກັນຊາບ;
6. ຜົນສະທ້ອນຂອງການລະເມີດສັນຍາ;
7. ຮູບການ ແລະ ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
8. ເງື່ອນໄຂຂອງການປ່ຽນແປງ ແລະ ການສິ້ນສຸດ ສັນຍາກ່ອນກຳນົດ;
9. ພັນທະດ້ານ ພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 50 ສັນຍາກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ສ້ອມແປງ

ສັນຍາ ກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ສ້ອມແປງ ແມ່ນ ການຕົກລົງຂອງຄູ່ສັນຍາ ຊຶ່ງຜູ້ຮັບເໝົາ ຕ້ອງກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ສ້ອມແປງສິ່ງໃດໜຶ່ງ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ ດ້ວຍວັດຖຸປະກອນຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຂອງ ຕົນເອງ, ສ່ວນເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຕ້ອງຮັບເອົາ ແລະ ຊຳລະຄ່າສິ່ງກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ສິ່ງສ້ອມແປງ ຊຶ່ງໄດ້ຢັ້ງຢືນຜົນ ສຳເລັດຮ່ວມກັນແລ້ວ.

ມາດຕາ 51 ສັນຍາສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ບໍລິການວຽກງານ

ສັນຍາສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ບໍລິການວຽກງານ ແມ່ນ ການຕົກລົງຂອງຄູ່ສັນຍາ ຊຶ່ງຜູ້ສະໜອງ ສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ຕ້ອງຈັດຫາ, ບໍລິການ ແລະ ນຳສົ່ງສິນຄ້າ ໄປຮອດຈຸດໝາຍ ຫຼື ຕາມ ຈຸດປະສົງຂອງຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ສ່ວນຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເປັນຜູ້ມີພັນທະຊຳລະຄ່າສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຄ່າບໍລິການ ຕາມລາຄາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ມາດຕາ 52 ສັນຍາບໍລິການທີ່ປຶກສາ

ສັນຍາບໍລິການທີ່ປຶກສາ ແມ່ນ ການຕົກລົງຂອງຄູ່ສັນຍາ ຊຶ່ງທີ່ປຶກສາຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າວຽກທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການກຳນົດ ແລະ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຕ້ອງຊໍາລະຄ່າທີ່ປຶກສາຕາມລາຄາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ມາດຕາ 53 ການຄຸ້ມຄອງສັນຍາ

ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງສັນຍາ ເພື່ອຮັບປະກັນທາງດ້ານປະລິມານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ເວລາ ຂອງການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ.

ການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງ ແລະ ຍັງຢືນ ຈາກຄະນະກຳມະການກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ມີການຍັງຢືນທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບນັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ມີການຍັງຢືນ ຈາກວິສາວະກອນ ຫຼື ຜູ້ຊ່ຽວຊານເອກະລາດ.

ມາດຕາ 54 ການດັດແກ້ສັນຍາ

ສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ອາດດັດແກ້ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄູ່ສັນຍາ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ມີຜົນກະທົບດ້ານລາຄາ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງວຽກ;
2. ມີການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ບໍລິມາດວຽກ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາແມ່ ເປັນຕົ້ນ ຍ້ອນການປ່ຽນແປງທາງດ້ານເຕັກນິກ, ເຫດສຸດວິໄສ ຫຼື ສິ່ງທີ່ບໍ່ສາມາດຄາດຄະເນໄດ້;
3. ມີການເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງ ຂອງດັດສະນີສິນຄ້າ ແລະ ອັດຕາຄ່າຈ້າງແຮງງານ ແຕ່ສັນຍາດັ່ງກ່າວຕ້ອງມີໄລຍະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເກີນກວ່າ ໜຶ່ງປີ.

ການດັດແກ້ມູນຄ່າສັນຍາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ.

ມາດຕາ 55 ການສິ້ນສຸດສັນຍາ

ສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສິ້ນສຸດລົງ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ສັນຍາໄດ້ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວ;
2. ຄູ່ສັນຍາໄດ້ມີການຕົກລົງກັນ;
3. ການລະເມີດສັນຍາຢ່າງຮ້າຍແຮງ ຂອງຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ;
4. ການຍຸບເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ ຂອງຄູ່ສັນຍາຝ່າຍໃດໜຶ່ງ.

ໃນກໍລະນີ ມີ ການລະເມີດ, ການຍຸບເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍນັ້ນ ຄູ່ສັນຍາຝ່າຍທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມເສຍຫາຍ ມີສິດທາງເອົາຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຄ່າເສຍຫາຍ.

ໝວດທີ 2

ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຄູ່ສັນຍາ

ມາດຕາ 56 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ຮັບເໝົາ

ຜູ້ຮັບເໝົາ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
2. ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນໍາ ຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຄງການ ແລະ/ຫຼື ທີ່ປຶກສາ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຄໍາແນະນໍານັ້ນ ຫາກບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບມາດຕະຖານເຕັກນິກ ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ໂຄງການນັ້ນບໍ່ມີຄຸນນະພາບ;
3. ປະຕິບັດໂຄງການໃຫ້ສໍາເລັດ ຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ກໍານົດເວລາໃນສັນຍາ;
4. ຄໍາປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ;
5. ຮັບເງິນຊໍາລະຄ່າໂຄງການທີ່ຕົນໄດ້ປະຕິບັດສໍາເລັດ ຈາກເຈົ້າຂອງໂຄງການຕາມສັນຍາ;
6. ສະເໜີດັດແກ້ເນື້ອໃນ ຫຼື ລາຄາຕາມສັນຍາ;
7. ສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາ ໃນກໍລະນີຄູ່ສັນຍາບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ;
8. ຖອນການຄໍາປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ;
9. ປົກປັກຮັກສາ ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນ ແລະ ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງຕ່າງໆ ຂອງໂຄງການ ທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການຈັດໃຫ້;
10. ດໍາເນີນການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ ຕາມສັນຍາ;
11. ກໍ່ສ້າງ ຫຼື ສ້ອມແປງໂຄງການຄືນໃໝ່ດ້ວຍທຶນຂອງຕົນເອງ ໃນກໍລະນີທີ່ໂຄງການນັ້ນຫາກເປ່ເພ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ໃນໄລຍະເວລາຄໍາປະກັນ;
12. ປະຕິບັດພັນທະ ພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ ຕາມກົດໝາຍ;
13. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ ເນື່ອງຈາກໂຄງການທີ່ຕົນສ້າງນັ້ນ ບໍ່ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຄວາມເສຍຫາຍນັ້ນຫາກເກີດຂຶ້ນຍ້ອນເຫດສຸດວິໄສ;
14. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

ມາດຕາ 57 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ

ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ບໍລິການວຽກງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມຈຳນວນ, ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ກໍານົດເວລາໃນສັນຍາ;
2. ຄໍາປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ;
3. ຮັບເງິນຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຄ່າບໍລິການຕາມສັນຍາ;
4. ສະເໜີດັດແກ້ເນື້ອໃນ ຫຼື ລາຄາຕາມສັນຍາ;
5. ສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາ ໃນກໍລະນີຄູ່ສັນຍາ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ;
6. ຖອນການຄໍາປະກັນ ເມື່ອການປະຕິບັດສັນຍາສໍາເລັດ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງສອງຝ່າຍ;
7. ປ່ຽນແທນ ແລະ ສ້ອມແປງ ສິນຄ້າທີ່ເປ່ເພ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ໃນໄລຍະເວລາຄໍາປະກັນ;
8. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນທັງໝົດ ໃນການປະຕິບັດສັນຍາ;
9. ປະຕິບັດພັນທະ ພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ ຕາມກົດໝາຍ;
10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

ມາດຕາ 58 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງທີ່ປຶກສາ

ທີ່ປຶກສາ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມການມອບໝາຍຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສັນຍາ;
2. ຮັບປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ ດ້ວຍການຄ້າປະກັນທີ່ເໝາະສົມ;
3. ຮັບເງິນຄ່າບໍລິການທີ່ປຶກສາຕາມສັນຍາ;
4. ສະເໜີດັດແກ້ເນື້ອໃນ ຫຼື ລາຄາ ຕາມສັນຍາ;
5. ສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາ ໃນກໍລະນີຄູ່ສັນຍາ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ;
6. ຖອນການຄ້າປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ;
7. ປະຕິບັດພັນທະ ພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ ຕາມກົດໝາຍ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

ມາດຕາ 59 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ

ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຄງການໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແຜນດຳເນີນງານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ;
2. ຮັບຮອງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ ແລະ ຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ໂຄງການ ແລະ/ຫຼື ແຜນງານ ຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ສະເໜີ, ພິຈາລະນາ ດັດແກ້ເນື້ອໃນ ຫຼື ລາຄາຕາມສັນຍາ;
5. ພິຈາລະນາຍົກເລີກສັນຍາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄູ່ສັນຍາ;
6. ສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາ ໃນກໍລະນີຄູ່ສັນຍາບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ;
7. ຊຳລະຄ່າໂຄງການ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບເໝົາຕາມສັນຍາ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

ມາດຕາ 60 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ;
2. ຮັບຮອງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ເອກະສານການປະມຸນ ແລະ ຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຕົນ;
4. ພິຈາລະນາ ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
5. ດັດແກ້ເນື້ອໃນ ຫຼື ລາຄາຕາມສັນຍາ;
6. ສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາ ໃນກໍລະນີຄູ່ສັນຍາ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ;
7. ຊຳລະຄ່າສິນຄ້າ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວຽກງານ ຕາມສັນຍາ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

ໝວດທີ 3 ຄະນະກຳມະການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ

ມາດຕາ 61 ຄະນະກຳມະການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ

ຄະນະກຳມະການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ແມ່ນ ຄະນະກຳມະການດຽວກັນກັບຄະນະກຳມະການປະມຸນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ອາດແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນສະເພາະ ຂຶ້ນກໍາໄດ້ ຕາມການຕົກລົງຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 62 ເນື້ອໃນການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ

ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
2. ເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ;
3. ການນຳໃຊ້ສິດ, ການປະຕິບັດພັນທະ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ປະມຸນ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ;
4. ເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 63 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ

ຄະນະກຳມະການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຈຳນວນ, ໜ້າວຽກ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານເຕັກນິກຕາມສັນຍາ;
2. ຮັບຮອງ ຫຼື ປະຕິເສດ ການປະຕິບັດສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
3. ສະເໜີວິທີແກ້ໄຂ ແລະ ມາດຕະການ ຕໍ່ການປະຕິບັດສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
4. ລາຍງານຜົນການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ VII

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 64 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ພົວພັນທຸກຮູບແບບ, ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ, ເປັນສື່ກາງ, ໃຫ້ສິນບິນແກ່ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ຕາປະທັບ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
3. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເພື່ອຊະນະການປະມຸນ;

4. ປິດບັງ, ຊຸກເຊື່ອງ, ກົດໝ່ວງຖ່ວງດຶງ ຫຼື ຂັດຂວາງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ເປີດ ຫຼື ນຳໃຊ້ບັນຊີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;
6. ເປັນທີ່ປຶກສາ ໃນການກະກຽມ ແລະ ອອກແບບ ຫຼື ການກຳນົດມາດຕະຖານເຕັກນິກຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຊຶ່ງເປັນປັດໄຈພື້ນຖານຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທີ່ສ້າງຜົນປະໂຫຍດຊ້ຳຊ້ອນ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 65 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ປະມຸນ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ

ຫ້າມ ຜູ້ປະມຸນ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະມຸນ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຂາຍ, ມອບ ຫຼື ໂອນ ໂຄງການທີ່ປະມຸນໄດ້ໃຫ້ຜູ້ອື່ນ;
2. ໂຄສະນາທຸກຮູບແບບ ເພື່ອເປັນການຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມ ການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ;
3. ເຮັດໃຫ້ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຜິດ ຕໍ່ຄຸນລັກສະນະ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງສິນຄ້າ ເຊັ່ນ ຍີ່ຫໍ້, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ຮູບແບບ ແລະ ສັນຍາລັກອື່ນ;
4. ໃຫ້ສິນບິນ ແກ່ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ;
5. ແອບອ້າງຜົນງານ ຫຼື ຊື່ສຽງຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 66 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ຄະນະກຳມະການປະມຸນ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຫ້າມ ຄະນະກຳມະການປະມຸນ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຕຳແໜ່ງ ບັງຄັບນາບຊູ່ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ;
2. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ຂໍເອົາ, ທວງເອົາ ຫຼື ຮັບສິນບິນ;
4. ເມີນເສີຍຕໍ່ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຫຼື ກົດໝ່ວງ ຖ່ວງດຶງເອກະສານ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ພາກທີ VIII

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ມາດຕາ 67 ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ສາມາດດຳເນີນ ດ້ວຍຮູບການໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ;
2. ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
3. ການແກ້ໄຂໂດຍອີງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ;
4. ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ;

5. ການແກ້ໄຂທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ.

ມາດຕາ 68 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຄູ່ກໍລະນີຕ້ອງພະຍາຍາມແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ວຍການປຶກສາຫາລື ແລະ ປະນີປະນອມກັນ ເພື່ອໃຫ້ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

ມາດຕາ 69 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ທີ່ມີລັກສະນະບໍລິຫານ ຄູ່ກໍລະນີສາມາດສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ເພື່ອແກ້ໄຂຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 70 ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດສະເໜີຕໍ່ ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 71 ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 72 ການແກ້ໄຂທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ, ສັນຍາສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ IX

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ມາດຕາ 73 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງການເງິນ;
2. ພະແນກການເງິນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຫ້ອງການການເງິນ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 74 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງການເງິນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ ແລະ ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເປັນແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
4. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
5. ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
6. ຊີ້ນຳ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
7. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
8. ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
9. ສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
10. ສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
12. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
13. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
14. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ລັດຖະບານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
15. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 75 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກການເງິນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ພະແນກການເງິນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
3. ຊື້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
4. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
5. ສະເໜີ ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
6. ນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
7. ສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
10. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 76 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຫ້ອງການການເງິນ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
2. ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
3. ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ ແລະ/ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
4. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
5. ສະເໜີ ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
6. ນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
7. ສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;

10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 77 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມແຜນງົບປະມານ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງ;
2. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມແຜນການ ແລະ ສັນຍາ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
4. ເປັນເຈົ້າການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ ວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ໂດຍກົມກວດກາລັດ ຫຼື ຂະແໜງກວດກາລັດ ຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ ເປັນເສນາທິການ;
5. ສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ ລະບົບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
6. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
7. ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເປັນງວດ, ທົກເດືອນ ແລະ ປີ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອສັງລວມລາຍງານ ລັດຖະບານ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຮ່ວມມືກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 2

ການກວດກາວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ມາດຕາ 78 ອົງການກວດກາວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ອົງການກວດກາວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 73 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ, ອົງການກວດກາລັດແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 79 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;

2. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
3. ການນຳໃຊ້ສິດ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ.

ມາດຕາ 80 ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ

ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຂອງຂະແໜງການດິນ;
2. ເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ ເຂົ້າໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
3. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
4. ສະຖານທີ່, ວັດຖຸປະກອນ ແລະ ເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານການສະເໜີ;
5. ການສະຫຼຸບ ລາຍງານ ຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
6. ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ.

ມາດຕາ 81 ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ.

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ສາມາດດຳເນີນການກວດກາ ດ້ານເອກະສານ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ ຢູ່ສະຖານທີ່ປະຕິບັດງານ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ພາກທີ X

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 82 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນການເປັນແບບຢ່າງ, ການປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 83 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ຫນັກ.

ມາດຕາ 84 ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຊຶ່ງເປັນການລະເມີດຄັ້ງທຳອິດ ແລະ ມີລັກສະນະເບົາ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ຫຼື ສຶກສາອົບຮົມ.

ມາດຕາ 85 ມາດຕະການທາງວິໄນ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະ ພະນັກງານ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ ທີ່ໄດ້ຖືກກ່າວເຕືອນ ຫຼື ສຶກສາອົບຮົມແລ້ວ ແລະ ບໍ່ມີອົງປະກອບຂອງການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງວິໄນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

ມາດຕາ 86 ມາດຕະການປັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ ທີ່ບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກປັບໃໝ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 87 ມາດຕະການທາງແພ່ງ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ລວມໝູ່ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍຕາມທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 88 ມາດຕະການທາງອາຍາ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງໂທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນປະມວນກົດໝາຍອາຍາ ຕາມກໍລະນີເບົາ ຫຼື ຫນັກ.

ພາກທີ XI

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 89 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 90 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໄດ້ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບ ຫ້າ ວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.



ປານີ ຢາທໍ່ຕູ້