



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA JIJI LA MWANZA**



**S.L.P 1333
MWANZA**

KABRASHA LA ZABUNI

YA

ZABUNI NA. LGA/089/2022-2023/NC/04

**UWAKALA WA UTOZAJI WA ADA YA MAEGESHO YA VYOMBO
VYA USAFIRI KWENYE HIFADHI ZA BARABARA ZA MWANZA JIJI**

NOVEMBA 2022

YALIYOMO

Zabuni	12
Chanzo cha fedha (Source of funds).....	12
Eligible Tenderers.....	12
Vifaa na huduma husika zilizoruhusiwa kuuzwa.....	16
Zabuni moja kwa Kila Mzabuni	17
Gharama ya Zabuni.....	17
NYARAKA ZA ZABUNI	18
MAELEZO/TAARIFA ZA MZABUNI.....	32
MASHARTI YA MKATABA.....	36
SEHEMU YA SITA.....	41
Masharti Maalum ya Mkataba	41
SEHEMU YA SABA.....	44
Fomu ya Kuwasilisha Zabuni	47
FOMU YA MCHANGANUO WA MAOTEO YA MAPATO NA MATUMIZI	48
(Statement of Projections of Revenues, Expenses and Profit).....	48
FOMU YA MKATABA	49
TAMKO LA DHAMANA YA ZABUNI.....	52
AHADI YA MTOA HUDUMA KUHUSU SERA DHIDI YA RUSHWA, KANUNI ZA MAADILI NA PROGRAMU YA UKIDHI.....	53
HATI SANIFU YA KIAPO CHA NGUVU YA KISHERIA	54



JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA JIJI LA MWANZA



S.L.P 133
MWANZA

SEHEMU YA KWANZA

MWALIKO WA KOTESHENI

**KOTESHENI NAMBA LGA/089/2022-2023/NC/04 YA UWAKALA WA UTOZAJI
WA ADA YA MAEGESHO YA VYOMBO VYA USAFIRI KWENYE HIFADHI ZA
BARABARA -MWANZA JIJI .**

Tarehe: 22/11/2022

Mwaliko huu wa Kotesheni unafuata Tangazo la Jumla la Ununuzi (TJU) lilitolewa katika Jarida la Ununuzi Tanzania la kwenye Mfumo wa Kitaifa wa Ununuzi kwa Njia ya Mtandao (TANePS)

1. Halmashauri ya Jiji la Mwanza inapenda kualika zabuni kutoka kwa Makampuni, Ushirika, Taasisi au Vikundi vya watu vilivyosajiliwa kisheria wenye nia, uwezo na uzoefu wa kukusanya Mapato yatoanayo na ada ya maegesho ya vyombo vya usafiri katika hifadhi za barabara kutuma maombi yao kwa Kotesheni hii. Maeneo ya Halmashauri ambayo Halmashauri ya Jiji imepanga Kutoza Ada za Maegesho ya Vyombo vya Usafiri ni haya yafuatayo: **-Jedwali 'A'**

Jina la Halmashauri	Jina la Barabara	Eneo la makusanyo
Mwanza Jiji	Pamba	Meru hadi NMB
Mwanza Jiji	Pamba	NMB hadi Ndeto
Mwanza Jiji	Pamba	Ndeto hadi Acces Bank
Mwanza Jiji	Rwagasore	Rwagasore
Mwanza Jiji	Lumumba	Lumumba
Mwanza Jiji	Kenyatta	Kenyatta
Mwanza Jiji	Karuta	Karuta
Mwanza Jiji	Miti mirefu	Miti mirefu
Mwanza Jiji	Umoja	Umoja
Mwanza Jiji	Aghakhan Masista	Aghakhan Masista
Mwanza Jiji	Sahara	Sahara
Mwanza Jiji	Ndawavivya	Ndawavivya
Mwanza Jiji	Ufupi	Ufupi
Mwanza Jiji	Chai Bora	Chai Bora
Mwanza Jiji	Shekh amin	Shekh amin
Mwanza Jiji	Libert	Libert
Mwanza Jiji	Temple	Temple

Mwanza Jiji	Station	Station
Mwanza Jiji	Posta	Posta
Mwanza Jiji	Mwanza Hotel	Mwanza Hotel
Mwanza Jiji	Nasser Drive	Nasser Drive
Mwanza Jiji	Regional Drive	Regional Drive
Mwanza Jiji	Kamanga	Kamanga
Mwanza Jiji	Post Office	Post Office
Mwanza Jiji	BOT	BOT
Mwanza Jiji	Capri point	Capri point
Mwanza Jiji	Nyerere	Nyerere
Mwanza Jiji	Uhuru	Uhuru
Mwanza Jiji	Moil	Moil
Mwanza Jiji	Malikusema	Malikusema
Mwanza Jiji	Rufiji	Rufiji
Mwanza Jiji	Ngofillo	Ngofillo
Mwanza Jiji	Unguja	Unguja
Mwanza Jiji	Wande	Wande
Mwanza Jiji	Mission	Mission
Mwanza Jiji	Mount Meru	Mount Meru
Mwanza Jiji	Mkanyenye	Mkanyenye
Mwanza Jiji	Kilombero	Kilombero
Mwanza Jiji	Nyamangoro	Nyamangoro
Mwanza Jiji	Thakafa	Thaqafa
Mwanza Jiji	Mtakuja	Mtakuja
Mwanza Jiji	Ngoko	Ngoko
Mwanza Jiji	Majukano	Majukano
Mwanza Jiji	Mtimba	Mtimba
Mwanza Jiji	Nkomo seif	Nkomo seif
Mwanza Jiji	Nkomo	Nkomo
Mwanza Jiji	Bantu	Bantu
Mwanza Jiji	Mkruma	Mkruma
Mwanza Jiji	Salma Cone	Salma Cone
Mwanza Jiji	Kemondo	Kemondo
Mwanza Jiji	Kamanga	Kamanga
Mwanza Jiji	Gulio	Gulio
Mwanza Jiji	Amref	Amref
Mwanza Jiji	Sukuma	Sukuma
Mwanza Jiji	Balewa	Balewa
Mwanza Jiji	Machemba	Machemba
Mwanza Jiji	Nera	Nera
Mwanza Jiji	Azimio	Azimio
Mwanza Jiji	Hill Cliff	Hill Cliff
Mwanza Jiji	Maji House	Maji House
Mwanza Jiji	Kijereshi	Kijereshi
Mwanza Jiji	National	National
Mwanza Jiji	Mkuyuni	Mkuyuni
Mwanza Jiji	Buhongwa	Buhongwa
Mwanza Jiji	Nyegezi	Nyegezi

1. Muombaji atatakiwa kuzingatia/kukidhi masharti yafuatayo:

- i) Awe na Kampuni iliyosajiliwa kwa mujibu wa Sheria za Tanzania na ambayo haijazuliwa na Mamlaka ya Udhibiti wa Ununuzi wa Umma (PPRA) kujihusisha na shughuli za Ununuzi wa Umma.
- ii) Awe na ofisi ya kudumu anapofanyia kazi zake.
- iii) Awe na leseni hai ya biashara inayoruhusu kufanya kazi hiyo
- iv) Mzabuni lazima ajisajili katika Mfumo wa Kitaifa wa Ununuzi kwa njia ya Mtandao (TANePS) kupitia (www.taneps.go.tz);
- v) Mzabuni anashauriwa kutembelea eneo la biashara kabla ya kujaza Nyaraka za Kotesheni ambazo zitapatikana katika mfumo wa TANePS;
- vi) Aonyeshe mchanganuo wa matokeo ya mapato anayotarajia kukusanya, matumizi anayotarajia kuyafanya na kiasi atakacholipa kwa Taasisi Nunuzi kwa muda wa miezi sita

vii) Awe na Mtaji kama ifuatavyo :-

- a) usiopungua **Shilingi Milioni Mia Mbili (200,000,000.00)** ambao umeainishwa kwenye Memoranda ya Kampuni (*Memorandum and Articles of Association*) au ushahidi kuwa kampuni iliongeza mtaji wake.

viii)Kuzingatia kuwa fomu ya maombi ya Kotesheni inapaswa kujazwa na kusainiwa na Mzabuni au mwakilishi halali wa Mzabuni mwenye Hati ya Kiapo cha Nguvu ya Kisheria (*Power of Attorney*) katika Kotesheni hii.

ix) Mzabuni anapaswa kujaza na kuwasilisha tamko la dhamana ya zabuni lililoambatanishwa kwenye kabrasha la zabuni.

3. Awasilishe orodha ya vifaa vya utendaji kazi alivyonavyo, mahali ofisi ilipo (aoneshe endapo amepanga au anamiliki), idadi ya wafanyakazi na uzoefu wao.
4. Mzabuni endapo atachaguliwa atahitajika kuleta Dhamana ya Utendaji Kazi (Performance Security), katika muundo wa dhamana kutoka bima (insurance bond)/ au dhamana ya Benki (Bank guarantee) ambayo itakuwa na thamani ya asilimia thelathini (70%) ya makusanyo ya Mzabuni kwa mwezi, dhamana hiyo iwasilishwe ndani ya siku kumi na nne (14) baada ya kusaini Mkataba.
5. Mzabuni awe na uzoefu wa kutosha kuhusu kazi husika ya ukusanyaji mapato na aambatanishe vielelezo vya uzoefu kama ifuatavyo:-

a) Mwombaji awe na uzoefu usipungue miaka miwili (2.0) kuanzia mwaka 2017 kwenye kazi ya uwakala wa mapato ya Serikali kutoka vyanzo mbalimbali na aonyeshe jina la Mamlaka hiyo (yaani mwajiri wake wa zamani), anwani, simu na barua pepe ya mwajiri huyo.

6. Muombaji awe na cheti cha Utambulisho wa Mlipa kodi (TIN)
7. Muombaji awe amesajiliwa kulipa Kodi ya Ongezeko la Thamani (VAT)
8. Muombaji awe na hati halali ya kuthibitisha ulipaji wa kodi (Tax Clearance Certificate)
9. Muombaji awe na taarifa za kifedha zilizokaguliwa (Audited Financial Statement) kwa kipindi cha miaka miwili (2) kuanzia mwaka wa fedha 2019.
10. Muombaji awe na taarifa za kifedha za benki (Bank Statement) kama ifuatavyo :
 - a) Bank statement ya kipindi chochote cha kalenda kuanzia mwaka 2020 hadi 2021 yenye mauzo (turnover) yasiyopungua Shilingi 200,000,000/= (milioni Mia Mbili) ndani ya kipindi hicho.
11. Mzabuni atakayeshindwa masharti haya atakosa sifa za kuchaguliwa kufanya kazi husika.
12. Halmashauri ya Jiji haitalazimika kukubali Kotesheni ya mzabuni, na ina haki wakati wowote ya kufuta mchakato kwa sababu za kisheria.
13. Zabuni zote zikiwa zimejazwa kikamilifu ziwasilishwe *katika **Katibu Bodi ya Zabuni, Halmashauri ya Jiji Mwanza*** kwa njia ya mtandao Siku ya **tarehe 07/12/2022 kabla ya saa 4:00** Ufunguzi wa Zabuni hizo utafanyika kupitia TANePS mara baada ya muda wa mwisho wa kuwasilisha Zabuni.
14. Waombaji wote wenye nia na uwezo wanaweza kupata taarifa kamili za kuomba zabuni hii kupitia mtandao wa ununuzi wa umma serikalini yaani TANePS (www.taneps.go.tz)
15. Zabuni zitashughulikiwa kwa utaratibu wa ushindani wa kitaifa [National Competitive Bidding] ulioainishwa kwenye Kanuni za Ununuzi wa Umma za Mwaka 2013, zikisomwa pamoja na marekebisho yake ya Mwaka 2016 na ziko wazi kwa waombaji wote wa hapa nchini.
16. Zabuni au sehemu ya Zabuni zilizochelewa ambazo hazijawasilishwa kupitia TANePS hazitapokelewa wala kuzingatwa wakati wa tathmini bila kujali mazingira yoyote yale.

SEHEMU YA PILI:

HADIDU ZA REJEA YA MAEGESHO YA VYOMBO VYA USAFIRI

1. AINA YA VYOMBO VYA USAFIRI

- i. Zabuni hii inahusu kutoza ada ya maegesho ya vyombo vya usafiri ambavyo ni magari, trekta, aina zote za pikipiki zikiwemo zenye magurudumu matatu, tela na mitambo yenye magurudumu na minyororo ambavyo vitaegeshwa katika hifadhi za barabara zilizopo katika Halmashauri ya jiji la Mwanza.

2. MCHANGANUO WA BARABARA, VYUMBA VYA MAEGESHO NA MAOTEO YA MAKUSANYO

- i. Orodha ya barabara zitakazohusika na zabuni hii imeainishwa katika **Jedwali 'A'** la kabrasha la zabuni.
- ii. Muombaji anashauriwa kufika ofisi ya Manunuzi Halmashauri ya Jiji kuanzia tarehe 21 hadi 25 Novemba ,2022 ili aweze kuzitembelea barabara na mitaa kwa lengo la kujiridhisha na kuwasilisha mchanganuo wa idadi ya maegesho na makadirio ya mapato kwa siku, mwezi na miezi sita kwa jinsi atakavyoona uwezekano wa kukusanya mapato ya ada ya maegesho.
- iii. Mwombaji atatakiwa kuwasilisha andiko fupi na ramani (sketch) inayoonyesha maeneo yote ya maegesho anayotarajia kutoza ada za maegesho.
- iv. Gharama zote za kutembelea, kukagua, Kuandaa ramani (sketch) na Mchanganuo zitakuwa ni juu ya muombaji

3. MUDA WA MAEGESHO NA VIWANGO VYA KUTOZA

- i. Muda wa maegesho ni kuanzia saa mbili kamili (02.00) asubuhi hadi saa kumi na moja kamili (11.00) jioni kuanzia Siku ya Jumatatu hadi Ijumaa. Na Jumamosi kuanzia saa mbili kamili asubuhi (02.00) hadi saa tisa (9.00) mchana.

Viwango vya kutoza ada vitakuwa kama ifuatavyo:-

(a) **VIWANGO VYA ADA YA MAEGESHO HALMASHAURI YA JIJI NA MANISPAA.**

	Hadhi ya Eneo	Aina ya chombo cha usafiri na Uzito	Ada ya Maegesho kwa saa (Sh.)	Ada ya Maegesho kwa Siku (Sh.)	Ada ya Maegesho kwa wiki (Sh.)	Ada ya Maegesho kwa mwezi (Sh.)
1	HALMASHAURI YA MWANZA JIJI.	Pikipiki yenye Magurudumu mawili	-	300	1,500	6,000
		Pikipiki yenye Magurudumu matatu na Mkokoteni	-	500	2,500	10,000
		Gari isiyozidi tani 1.5	200	1,000	5,000	20,000
		Gari inayozidi tani 1.5 lakini isiyozidi tani 3	500	2,500	12,500	50,000
		Gari inayozidi tani 3 lakini isiyozidi tani 10	1,000	5,000	25,000	100,000

Magari ya biashara mfano Teksi, na vyombo vingine vya biashara vinavyofanana na hivi vitatozwa ada ya maegesho kulingana na mkataba utakaowekwa baina ya Wakala na Mmiliki wa chombo cha usafiri.

(b) **Viwango vya mwezi vya tozo ya ada katika maeneo ya Maegesho maalumu**

No.	Hadhi ya Eneo	Ukubwa wa eneo la kuegesha (M ²)	Kiwango cha ada ya kuegesha kwa mwezi [Sh.]
2.	Halmashauri ya jiji la Mwanza		
	Maeneo ya kibiashara	Mita ya mraba	4,000
	Maeneo mengine	Mita ya mraba	3,000

kwenye jedwali hapo juu.

4. VITENDEA KAZI

- i. Ada za maegesho zitatozwa kwa kutumia Mashine za Kielektroniki (POS) zitakazotoa stakabadhi za kielektroniki zitakazokabidhiwa na Halmashauri ya Jiji la Mwanza.
- ii. Mkusanya ada ya maegesho atatakiwa kuwa na kitambulisho na sare maalum yenye nembo ya Halmashauri ya Jiji kwa mbele na Jina la Mzabuni kwa nyuma ambavyo vitagharamiwa na Mzabuni atakaepewa tuzo ya zabuni hii.
- iii. Halmashauri ya Jiji itakuwa na uwezo wa kubadilisha njia ya ukusanyaji wa ada ya maegesho kwa teknolojia tofauti na ilivyosainishwa katika zabuni hii, kwa maana hiyo Wakala atatakiwa kuwa tayari kuyapokea mabadiliko hayo ya teknolojia za mifumo ya ukusanyaji wa mapato .

5. SHERIA ZA KUTUMIKA

Ada za maegesho zitatozwa kwa kuzingatia: -

- i. Sheria ya Wakala za Serikali Sura 245
- ii. Hati ya Uanzishwaji wa majiji sura namba 288 na kufanyiwa marekebisho 2002.
- iii. Sheria ya Barabara Na. 13/2007 na Kanuni zake za Mwaka 2009 na mwaka 2013.
- iv. Sheria na kanuni na maelekezo yatakayotolewa na Serikali kwa nyakati tofauti.

6. GHARAMA ZA UENDESHAJI WA KAZI YA UKUSANYAJI WA ADA YA MAEGESHO

Muombaji atakaepata tuzo ya zabuni hii atatoza ada ya maegesho kwa gharama zake isipokuwa gharama za ununuzi wa POS, Roller na vifurushi vya intaneti ambazo zitakuwa ni juu ya Halmashauri ya Jiji

7. MISAMAHA YA ADA ZA MAEGESHO

Vyombo vya usafiri ambavyo havitatozwa ada za maegesho ni vifuatavyo:

- i. Vyombo vya usafiri vinavyomilikiwa na Serikali vyenye namba rasmi za usajili;
- ii. Vyombo vya usafiri vinavyomilikiwa na taasisi zenye hadhi ya kidiplomasia;
- iii. Vyombo vya usafiri vinavyoegeshwa katika maeneo ya maegesho yaliyo karibu na sehemu mahsusi za ibada wakati wa ibada;
- iv. Vyombo vya usafiri vinavyoegeshwa katika maeneo ya maegesho wakati wa shughuli maalum za kitaifa; na
- v. Vyombo vya usafiri vinavyotumiwa na watu wenye ulemavu kwa matumizi binafsi/yasio ya kibiashara.
- vi. Vyombo vya usafiri vitakavyoegeshwa kwenye maeneo ya makaburi, shule na hospitali, maeneo yenye huduma za afya wakati washughuli husika kushusha na kupakia)

8. KIPINDI CHA UHAI WA ZABUNI (TENDER VALIDITY PERIOD)

Zabuni hii pamoja na mchakato wake itadumu kwa siku 90 au muda wowote wa nyongeza uliopendekezwa na Halmashauri ya Jiji na Wazabuni watakaokubali ongezeko la uhai wa Zabuni.

9. KIPINDI CHA MKATABA WA UWAKALA

Mkataba utakuwa ni wa kipindi cha miezi sita (6) kuanzia tarehe ya kuanza kazi.

10. DHAMANA YA UTEKELEZAJI

i. Dhamana ya Benki (Bank Guarantee)

Muombaji atakaepewa tuzo ya zabuni hii atatakiwa kuwasilisha dhamana ya utekelezaji wa kazi ya kutoza ada ya maegesho (Performance Guarantee) ambayo ni dhamana isiyo na masharti iliyotolewa na taasisi ya Kibenki itakayothibitishwa na Halmashauri ya Jiji la Mwanza yenye thamani ya **asilimia sabini (70%)** ya maoteo ya makusanyo ya **Mwezi mmoja** kama atakavyoainisha kwenye mchanganuo wake (sharti hili la dhamana ya utekelezaji wa Mkataba halitapewa nafasi ya majadiliano kwa mshindi yeyote wa Zabuni hii (not negotiable for any successful bidder) Dhamana ya utekelezaji itamfidia Mwajiri na hasara yoyote itakayosababishwa na Muombaji (Mshindi) wakati wowote wa utekelezaji wa mkataba.

11. WIGO WA KAZI

- i. Kutoza ada ya maegesho
- ii. Kutoza faini za ukiukwaji wa Sheria au Kanuni zinazohusu maegesho.
- iii. Kudhibiti maegesho holela (Wrong Parking)
- iv. Kufuatilia na kudhibiti maegesho maalum (Reserved Parking)
- v. Kusimamia utekelezaji wa sheria, kanuni na miongozo inayohusiana na maegesho ya vyombo vya usafiri au Sheria au Kanuni nyinginezo zitakazo elekezwa na Halmashauri ya Jiji la Mwanza

SEHEMU YA TATU: MAELEKEZO KWA WAZABUNI

A. UTAMBULISHO

1.	Zabuni	<p>1.1 Halmashauri ya Jiji Mwanza inaalika zabuni kwa ajili ya uwakala wa ukusanyaji mapato ya ada ya maegesho ya vyombo vya usafiri katika hifadhi za barabara .</p> <p>Mzabuni atakayeshinda anategemewa kukusanya mapato kwa kipindi cha Miezi sita (6) kuanzia tarehe 01 Januari 2023 hadi tarehe 30 June 2023</p> <p>1.2 Isipokuwa ikisemwa vinginevyo katika kabrasha hili, tafsiri na maana za maneno zitakuwa kama zilivyosemwa kwenye Masharti ya Mkataba.</p>
2.	Chanzo cha fedha (Source of funds)	<p>2.1 Serikali ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania kupitia Halmashauri ya Jiji la Mwanza imekusudia kukusanya ada ya maegesho ya vyombo vya usafiri katika hifadhi za barabara m mmmn na kutumia sehemu yake kulipa gharama halali zitokanazo na mkataba huu.</p> <p>2.2 Marejesho yatafanywa moja kwa moja kwa taasisi nunuzi kupitia mfumo wa malipo ya serikali kwa mujibu wa utaratibu unaokubalika kama ulivyowekwa kwenye mkataba.</p>
3.	Wazabuni wanaostahili (Eligible Tenderers)	<p>3.1 Mzabuni anaweza kuwa Makampuni, Ushirika, Taasisi au Vikundi vya watu vilivyosajiliwa kisheria au ushirika au ubia baina yao.</p> <p>Kwa suala la ushirika au ubia, washirika au wabia wote watawajibika kipekee au kwa pamoja katika utekelezaji wa mkataba. Washirika au wabia watachagua kiongozi wao ambaye atakuwa na mamlaka ya kufanya biashara kwa ajili na kwa niaba ya washirika au wabia wengine.</p> <p>3.2 Uteuzi wa kiongozi wa ushirika au ubia utathibitishwa</p>

		<p>kwa kuwasilisha Hati ya Kiapo cha Nguvu ya Kisheria (PoA) iliyothibitishwa na kamishina wa viapo kwa taasisi nunuzi</p> <p>3.3 Makubaliano yoyote yaliyounda ushirika au ubia yaliyothibitishwa na kamishina wa viapo yatawasilishwa kwa taasisi nunuzi kama sehemu ya zabuni.</p> <p>3.4 Zabuni ya washirika au wabia inapaswa kuainisha majukumu ya kila mbia au mshirika katika mkataba unaopendekezwa. Na kila mzabuni atathiminiwa au kupembuliwa kulingana na mchango wake tu na wajibu wa kila mbia hautabadilishwa pasipo ridhaa ya kimaandishi ya taasisi nunuzi.</p> <p>3.5 Mwaliko wa zabuni hii ni wa wazi kwa wazabuni wote kama walivyotafsiriwa katika Kanuni za Ununuzi wa Umma za Mwaka 2013 na maboresho yake ya Mwaka 2016.</p> <p>3.6 Wazabuni wa ndani ya nchi watapaswa kutimiza matakwa ya leseni na usajili ya mamlaka za kisheria za Tanzania.</p> <p>Wazabuni wa nje ya nchi hawaruhusiwi kushiriki zabuni hii.</p> <p>3.7 Mzabuni hatapaswa kuwa na mgongano wa masilahi. Wazabuni wote watakaogundulika kuwa na mgongano wa masilahi watakosa sifa ya kushida zabuni. Mzabuni atachukuliwa kuwa ana mgongano wa kimasilahi na upande mmoja au mwingine katika mchakato wa zabuni, pale ambapo:</p> <p>a) Anahusika au ameshawahi kuhusishwa hapo nyuma, moja kwa moja au vinginevyo na kampuni au washirika wake ambao walishatumiwa na taasisi nunuzi kutoa huduma ya ushauri elekezi katika</p>
--	--	--

		<p>kuandaa usanifu, vigezo msawazo na nyaraka zingine za kutumika katika ununuzi wa huduma ya Uwakala wa Ukusanyaji Mapato;</p> <p>b) Wanaongozwa na wenye hisa wanaofanana; au</p> <p>c) Anapokea au amepokea ruzuku yeyote moja kwa moja au vinginevyo kutoka kwao;</p> <p>d) wawakilishi wao wa kisheria ni wale wale kwa zabuni hii; au</p> <p>e) wanahusiano baina yao, moja kwa moja au wanaunganishwa na upande mmoja wa tatu, ambao unawaweka katika nafasi ya kupata taarifa kuhusu au kushawishi zabuni ya mzabuni mwingine au kushawishi maamuzi ya taasisi nunuzi kuhusiana na na mchakato wa zabuni hii; au</p> <p>f) amewasilisha zabuni zaidi ya moja katika mchakato wa zabuni hii, ingawa hii haizuii ushiriki wa mtoa huduma msaidizi katika zabuni zaidi ya moja kama mzabuni na mtoa huduma msaidizi kwa wakati mmoja; au</p> <p>g) Alishiriki kama mshauri elekezi katika kuandaa usanifu au vigezo msawazo vya kiufundi vya huduma au bidhaa zinazohusiana na zabuni hii.</p> <p>3.8 Mzabuni hatastahili kuomba au kushinda zabuni hii iwapo: –</p> <p>a) Mzabuni ametangazwa muflisi;</p> <p>b) Malipo kwa Mzabuni yamesimamishwa kwa mujibu wa hukumu ya mahakama mbali na hukumu ya kutangaza kufilisika na itokanayo, kwa mujibu wa sheria za nchi, kupoteza kwa ujumla au sehemu haki</p>
--	--	--

		<p>ya kusimamia na kuondosha mali zake;</p> <p>c) Michakato ya kisheria imeanzishwa dhidi ya mzabuni inayohusisha agizo la kusimamisha malipo na inayoweza kupelekea, kwa mujibu wa sheria za nchi, kutangawa kufilisika au katika hali nyingine yeyote itakayopelekea kupoteza kwa ujumla au sehemu haki ya kusimamia na kuondosha mali;</p> <p>d) Mzabuni amehukumiwa kwa hukumu ya mwisho, ya kosa lolote linalohusisha maadili ya kitaalamu;</p> <p>e) Mzabuni amefungiwa kwa mujibu wa Kifungu cha 62 cha Sheria ya ununuzi wa Umma cha mwaka 2011 na marekebisho yake ya mwaka 2016 au amekosa sifa kwa mujibu wa Kifungu cha 84(7) cha Sheria ununuzi wa Umma cha mwaka 2011 na marekebisho yake ya mwaka 2016 kushiriki katika ununuzi wa umma kwa ajili ya vitendo vya rushwa, kulazimisha, kula njama, udanganyifu au kuzuia, kushinda kuheshimu tamko la dhamana ya zabuni, kukiuka mkataba wa ununuzi, kuwasilisha sifa za uongo katika mchakato wa zabuni au vigezo vingine vitakavyoonekana vinafaa na Mamlaka au kampuni imepatikana na kosa kubwa la udanganyifu wa taarifa zilizohitajika kwa ajili ya ushiriki katika mwaliko wa zabuni.</p> <p>3.9 Mashirika ya Umma au mashirika yanayomilikiwa kati ya Umma na makampuni binafsi yanaweza kushiriki katika zabuni hii, iwapo tu wanajitegemea kisheria na kifedha, kama wanafanya kazi chini ya sheria ya biashara, siyo wakala zinazoitegemea Serikali na wamesajiliwa na bodi au mamlaka husika.</p> <p>3.10 Wazabuni watawasilisha kwa taasisi nunuzi</p>
--	--	---

		<p>uthibitisho wa sifa zao, uthibitisho wa kukidhi matakwa muhimu ya kisheria, kiufundi na kifedha na uwezo wao, utoshelevu wa rasilimali za kutekeleza mkataba kwa ufanisi.</p> <p>3.11 Wazabuni watawasilisha uthibitisho wa sifa zao endelevu kwa kiwango cha kuiridhisha Taasisi Nunuzi, kama Taasisi Nunuzi itakavyowaomba.</p> <p>3.12 Mwombaji aliyewahi kushitakiana na Taasisi yoyote ya Serikali kuhusiana na kazi za ukusanyaji wa mapato kutoka vyanzo mbalimbali, hatapewa nafasi ya ushindani kwa kazi yoyote ya zabuni iliyotangazwa na Halmashuri ya Jiji Vile vile Mwombaji atakaethibitika kuwa na tuhuma za utendaji usiozingatia Sheria kutoka Taasisi nyingine za Umma hatapewa nafasi ya ushindani katika zabuni hii.</p>
4.	Vifaa na huduma husika zilizoruhusiwa kuuzwa	<p>4.1 Bidhaa na huduma zote zitakazo tumiwa kuwezesha ukusanyaji wa mapato zitapaswa kutoka vyanzo ambavyo vinakubalika na Serikali. Malipo yote yatakayofanywa katika mkataba yatalipia bidhaa na huduma zilizotoka katika vyanzo vinavyokubalika na Serikali.</p> <p>4.2 Kwa dhumuni la kipengele hiki, neno "bidhaa" linahusisha maligahafi, mashine, vitendea kazi na mitambo ya viwanda na huduma zinazoambatana nazo kama bima, usimikaji, mafunzo na matengenezo</p>
		<p>4.3 Kwa dhumuni la kipengele hiki, neno "chanzo" lina maanisha mahali ambapo fedha za ushuru wa uegeshaji wa vyombo vya usafiri/moto vinaegeshwa.</p> <p>4.4 Uraia wa kampuni inayozalisha, kuunganisha au kusambaza au kuuza, kutoza hautaamua/kuashiria chanzo cha bidhaa au huduma.</p> <p>4.5 Kuthibitisha sifa za bidhaa zinasosambazwa na</p>

		<p>huduma zake, wazabuni watajaza tamko lenye kuonyesha nchi ambayo ni chanzo cha bidhaa au huduma husika lililomo katika fomu za zabuni.</p> <p>4.6 Ikiwa imetajwa kwenye LDZ, Mzabuni atatakiwa kuthibitisha kwenye zabuni yake kwamba ameidhinishwa na mtengenezaji kuuza vifaa ambavyo amesainisha kwenye zabuni yake, ndani ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.</p>
5.	Zabuni moja kwa Kila Mzabuni	<p>5.1 Mzabuni atawasilisha zabuni moja tu, katika mchakato mmoja wa zabuni, ama kama mzabuni anayejitegemea, au kama mshirika katika muungano wa kampuni.</p> <p>5.2 Hakuna mzabuni anayeweza kuwa msaidizi wa mwenzake, wakati huo akiwasilisha zabuni peke yake, au kama mshirika katika muungano wa kampuni katika mchakato mmoja wa zabuni.</p> <p>5.3 Mzabuni, akiomba zabuni katika nafasi ya msaidizi katika zabuni yeyote, anaweza kushiriki katika zabuni zaidi ya moja lakini katika nafasi hiyo tu.</p> <p>5.4 Mzabuni anayewasilisha au anashiriki katika zabuni zaidi ya moja (isipokuwa kama mzabuni msaidizi au kwa suala la zabuni mbadala ambazo zimeruhusiwa au kuombwa) itasababisha zabuni zote ambazo mzabuni ameshiriki kuondolewa.</p>
6.	Gharama ya Zabuni	<p>6.1 Mzabuni atajilipia gharama zote alizoingia katika uandaaji na na uwasilishaji wa zabuni yake, na kwa namna yeyote Taasisi Nunuzi haitawajibika au kudaiwa gharama hizo, pasipo kujali mwenendo au matokeo ya mchakato wa zabuni isipokuwa kama ilivyoelezwa chini ya Kifungu cha 97(5)(f) cha Sheria ya Ununuzi wa Umma Na. 7 ya Mwaka 2011</p>

<p>7. Kutembelea eneo la Kazi na Kikao kabla ya Ufunguzi wa Zabuni</p>		<p>7.1 Mzabuni, anashauriwa kutembelea eneo ambalo ukusanyaji mapato utafanyika na kupata taarifa muhimu kwa ajili ya kujaza Zabuni na kuingia katika mkataba. Gharama za kutembelea eneo la huduma zitakuwa juu ya Mzabuni mwenyewe.</p> <p>7.2 Taasisi Nunuzi inaweza kuandaa kudhuru eneo la huduma na kuendesha kikao tangulizi kabla ya kuwasilisha zabuni, ambacho lengo lake ni kufafanua mambo na kujibu maswali juu ya suala lolote litakaloibuliwa katika hatua hii</p> <p>7.3 Wazabuni wanaombwa kadiri itakavyowezezana, kuwasilisha kwa Taasisi Nunuzi, maswali yoyote kielektroniki, kabla ya tarehe ya Kikao Tangulizi cha Zabuni. Inawezekana ikawa ni vigumu kujibu maswali yote yaliyopokelewa kwa kuchelewa wakati wa Kikao, lakini maswali na majibu yatawasilishwa kwa njia nyingine kwa wazabuni washiriki mara baada ya Kikao hicho kuisha</p> <p>7.4 Dondoo za kikao tangulizi cha Zabuni, pamoja na maandishi ya maswali na majibu, yatatumwa kwa wazabuni waliochukua makbrasha ya zabuni ndani ya siku tatu kupitia TANEPS. Marekebisho yoyote ya makabrasha ya Zabuni yatakayo hitajika kutokana na kikao hicho yatafanywa na Taasisi Nunuzi kwa kutoa nyaraka ya kuboresha na siyo dondoo za kikao.</p> <p>7.5 Kutokuwepo katika kudhuru eneo la kutolea huduma au kikao tangulizi cha Zabuni haitakuwa sababu ya kumkosesha sifa Mzabuni</p>
---	--	--

SEHEMU YA NNE (4)

NYARAKA ZA ZABUNI

<p>1.</p>	<p>Yaliyomo katika nyaraka za zabuni</p>	<p>Huduma zinazohitajika, mchakato wa zabuni na masharti ya mkataba yameelezwa katika nyaraka za zabuni. Pamoja na Mwaliko wa Zabuni, nyaraka za zabuni zitakazosomwa kwa kushirikiana na maboresho yoyote yatakayotolewa itakuwa ni kwa mtiririko ufuatao:-</p> <p style="text-align: center;">Sehemu I: Mwaliko wa Zabuni</p> <p style="text-align: center;">Sehemu II: Hadidu ya Rejea ya maegesho ya vyombo vya usafiri</p> <p style="text-align: center;">Sehemu III: Maelekezo kwa Wazabuni</p> <p style="text-align: center;">Sehemu IV: Nyaraka za Zabuni</p> <p style="text-align: center;">Sehemu V: Masharti ya Jumla ya Mkataba</p> <p style="text-align: center;">Sehemu VI: Masharti Mahsusi ya Mkataba</p> <p style="text-align: center;">Sehemu VII: Maelekezo ya Mahitaji (Jedwali la Mahitaji) Vigezo Msawazo vya Utekelezaji na Michoro</p> <p style="text-align: center;">Sehemu VIII : Jedwali la Shughuli</p> <p style="text-align: center;">Sehemu IX: Fomu mbalimbali za Zabuni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fomu ya Kuwasilisha Zabuni 2 Barua ya Tuzo ya Zabuni 3 Fomu ya Mkataba 4 Jedwali la Bei kwa Bidhaa na Huduma ambatana 5 Fomu za taarifa za sifa <p style="text-align: center;">Sehemu X: Fomu za Dhamana</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Tamko la Dhamana ya Zabuni 7 Fomu ya Dhamana ya Utekelezaji wa Mkataba 8 Dhamana ya Benki ya Malipo ya Awali <p style="text-align: center;">Sehemu ya X1 Fomu za Uadilifu</p> <p>Mwaliko wa Zabuni uliotolewa na Taasisi Nunuzi siyo sehemu ya nyaraka za zabuni, ikiwa kuna</p>
-----------	--	--

		<p>mkanganyiko kati ya Mwaliko wa Zabuni na nyaraka zilizotajwa hapo juu, nyaraka hizo zitakuwa na nguvu zaidi.</p> <p>Mzabuni anayehitaji ufafanuzi wowote wa Makabrasha ya Zabuni ataijulisha Taasisi Nunuzi kupitia TANEPS kabla ya muda wa mwisho wa kuwasilisha Zabuni. Taasisi Nunuzi ndani ya siku tatu (3) za kazi baada ya kupokea maombi ya ufafanuzi itapaswa kujibu maombi hayo yaliyopokelewa si chini ya siku saba za kazi kabla ya muda wa mwisho wa kuwasilisha zabuni kwa njia za ushindani, siku tatu (3) za kazi kabla ya muda wa mwisho wa kuwasilisha zabuni kwa njia zisizo za ushindani.</p> <p>Nakala za majibu ya Taasisi Nunuzi zitapelekwa kwa Wazabuni wote waliochukua makabrasha ya Zabuni kupitia TANEPS, zikihusisha maulizo, pasipo kuanisha chanzo cha maulizo.</p> <p>MAANDALIZI YA ZABUNI</p> <p>Lugha ya Zabuni:</p> <p>Zabuni, iliyoandaliwa na Mzabuni, nyaraka zinazohusiana na Zabuni na mawasiliano yote kati ya Mzabuni na Taasisi Nunuzi vitaandikwa kwenye lugha ya <i>Kiswahili</i></p> <p>Mzabuni ataambatanisha nyaraka zifuatazo katika Zabuni hii:</p> <ul style="list-style-type: none"> 8.1 Fomu ya Kuwasilisha Zabuni iliyojazwa kikamilifu na kusainiwa; 8.2 Maelezo ya Mahitaji ya Zabuni na mapendekezo ya Bei
--	--	--

		<p>iliyoambatanishwa katika Sehemu ya Saba;</p> <p>8.3 Tamko la Dhamana ya Zabuni;</p> <p>8.4 Fomu ya Sifa za Mzabuni na nyaraka za kuthibitisha sifa hizo [Nakala ya Leseni hai ya biashara).</p> <p>8.5 Cheti cha Hati Safi ya Kodi (Tax Clearance Certificate), Taarifa za Fedha zilizokaguliwa];</p> <p>8.6 Orodha ya mikataba iliyotekelezwa karibuni inayojumuisha majina na anuani za waajiri kwa ajili ya uthibitisho;</p> <p>8.7 Hati ya Kiapo cha Nguvu ya Kisheria iliyoidhinishwa (isipokuwa kwa sole proprietor);</p> <p>8.8 Fomu za Uadilifu iliyo katika Sehemu ya Kumi iliyojazwa na kusainiwa;</p> <p>8.9 Nakala ya Cheti cha usajili wa Kampuni ;</p> <p>8.10 Kiapo cha kuthibitisha kwamba kampuni haijawahi kuzuiwa na Mamlaka ya Udhhibiti wa Ununuzi wa Umma (PPRA) kujihusisha na shughuli za ununuzi wa Umma ;</p> <p>8.11 Nakala ya Mikataba na barua (Recommendation letters) au nakala ya cheti kutoka kwa mwajiri wa</p>
--	--	---

		<p>zamani kwa ajili ya kuthithibitsha uzoefu ulioainishwa kwenye tangazo na kiapo cha kuthibitisha kuwa Mwombaji ana sifa njema ya kufanya kazi aliyosajiliwa nayo. Mwombaji aoneshe Jina, anwani, simu, barua pepe za mwajiri wake wa zamani;</p> <p>8.12 Nakala ya Cheti cha Utambulisho wa Mlipa kodi (TIN);</p> <p>8.13 Nakala ya Cheti cha Usajili wa Mlipa wa Kodi ya Ongezeko la Thamani (VAT);</p> <p>8.14 Nakala ya Taarifa ya fedha iliyokaguliwa (Audited Financial Statement) kwa kipindi cha miaka mitatu kuanzia mwaka 2019 hadi 2021</p> <p>8.15 Nakala ya barua ya kutoka benki husika kwa ajili ya kuthibitisha kuwa anayo taarifa ya kifedha yenye mauzo (turnover) ya kiasi kilichoainishwa kwenye taarifa hiyo.</p> <p>8.16 Kiapo cha kuthibitisha kuwa Mwombaji hajawahi kuwa na mashauri katika chombo chochote cha kisheria kuhusiana na mkataba wa aina yoyote na Taasisi yoyote ya Serikali;</p> <p>8.17 Memoranda kwa ajili ya sera dhidi ya rushwa kwa muundo ulioambatanishwa kwenye kabrasha</p>
--	--	---

		<p style="text-align: center;">hili.</p> <p>8.18 Andiko fupi lisilozidi kurasa mbili linaloelezea uzoefu wake na namna atakavyofanya kazi ya kutoza ada, changamoto na mipango yake katika kutatua changamoto hizo na mbinu atakazotumia katika kukusanya mapato kwa ufanisi.</p> <p>8.19 Nyaraka ya Kisheria kuthibitisha kuwa yeye si mtumishi wa Halmashauri ya Jiji Mwanza au hana mgongano wa kimaslahi kwa kuambatanisha kiapo “affidavit” cha kisheria.</p> <p>Taarifa za sifa za kila mzabuni aliye katika Ushirika, zitajumlishwa pamoja ili kuamua kama Ushirika (JV) umefikia vigezo vya chini (minimum) vya sifa. Hata hivyo ili Ushirika uwe na sifa ni lazima kila mshirika afikie angalau asilimia 25 ya sifa za chini (minimum) katika Wastani wa Mapato/mauzo kwa Mwaka (Average Annual Turnover), Uzoefu wa kazi na uwezo wa Kifedha wa Mzabuni (liquid assets, unencumbered real assets, line of credits and other financial means); na kiongozi katika Ushirika wowote afikie sifa za msingi kwa angalau asilimia 40. Kushindwa kufikia sifa hizo kutapelekea kukosa sifa kwa Ushirika huo. Uzoefu na rasilimali za Wauzaji wa Mikataba Midogo (Subcontractor) hautatumika katika kuamua ukidhi wa Ushirika kwa vigezo vya kufuzu.</p> <p>Pale ambapo Mzabuni anawasilisha Zabuni kwa zaidi ya Mkataba mmoja wa huduma uliogawanywa</p>
--	--	---

		<p>katika sehemu ndogo ndogo (slice) au kufungashwa, lazima awasilishe uthibitisho kwamba anafikia au kuzidi matakwa ya kila sehemu ndogo (slice) au loti katika vigezo vifuatavyo:-</p> <p>9 Wastani wa Mapato/mauzo kwa Mwaka;</p> <p>10 Uzoefu wa Kazi;</p> <p>11 Uwezo wa Kifedha, etc;</p> <p>12 Uwezo wa wafanyakazi; na uwezo wa vitendea kazi.</p> <p>Iwapo Mzabuni ameshindwa kufikia kigezo chochote, anaweza kufuzu katika sehemu (slice) zile ambazo amefikia vigezo tu.</p> <p>Fomu ya Kuwasilisha Zabuni</p> <p>Mzabuni atajaza Fomu ya Kuwasilisha Zabuni iliyopo katika Nyaraka za Zabuni. Fomu ya Kuwasilisha Zabuni ni lazima ikamilishwe pasipo mabadiliko yoyote katika muundo wake na mbadala wake hautakubalika.</p>
	<p>Taarifa ya maelezo ya mahitaji ya Zabuni imeambatanishwa katika sehemu ya Nne</p>	
<p>2.</p>	<p>Bei ya Zabuni</p>	<p>2.1 Mkataba utakuwa ni kwa huduma, kama zilivyoelezwa katika LDZ kwa kutegemea Jedwali la Shughuli/Maelezo ya Mahitaji ya Zabuni lililowekewa bei na kuwasilishwa na Mzabuni.</p> <p>2.2 Mzabuni atajaza vizio vya kima/bei (rates) na bei kwa ajili ya kila kipengele cha huduma zilizoelezwa katika Sehemu ya VI- Viwango Msawazo vya Utekelezaji na kuorodheshwa katika Sehemu ya VII- Jedwali la Shughuli. Vipengele vya huduma ambavyo havijajazwa vizio vya kima au bei na Mzabuni havitalipwa</p>

na Taasisi Nunuzi wakati wa utekelezaji na itahesabika kwamba vimejumuishwa katika vizio vya kima na bei zingine katika Jedwali la Shughuli/Maelezo ya Mahitaji ya Zabuni. Kwa upande mwingine, kama Mzabuni ataingiza vipengele vipya katika Jedwali la Shughuli ambavyo havikuanishwa katika Nyaraka za Zabuni, vipengele vipya, idadi na bei zake havitakubaliwa; na Mzabuni anaweza kukosa sifa kwa kuhesabiwa kuwa ameshindwa kukidhi matakwa ya Nyaraka za Zabuni.

2.3Bei ya Mkataba itakuwa ni kwa huduma zote zilizoainishwa katika Jedwali la Shughuli/Maelezo ya Mahitaji ya Zabuni **Sehemu ya saba.**

Sarafu ya Zabuni

2.4Bei zinapaswa kunukuliwa katika Sarafu ya Kitanzania.

2.5Marekebisho ya bei ya zabuni, iwapo yapo, yatafanywa na Taasisi Nunuzi kwa kufuata maelekezo yalioainishwa katika TANEPS.

2.6Ushuru wote, kodi na ada anazolipa Mzabuni katika Mkataba zitajumuishwa katika jumla ya bei.

Muda wa Uhai wa Zabuni

Zabuni itabaki hai kwa kipindi cha *muda usiozidi siku 90* baada ya muda wa mwisho wa kuwasilisha Zabuni. Zabuni ambazo zitawekwa hai kwa muda pungufu ya uliotajwa zitakataliwa na Taasisi Nunuzi. Katika hali zisizo za kawaida, kabla ya kuisha kwa muda wa awali wa uhai wa Zabuni, Taasisi Nunuzi inaweza kuomba Wazabuni kuongeza muda wa

		<p>uhai wa Zabuni zao kwa muda utakaombwa. Maombi ya Taasisi Nunuzi na Majibu ya Wazabuni yawe katika maandishi au namna ya kielekroniki inayotunza kumbukumbu ya mawasiliano. Mzabuni anaweza kukataa ombi hilo pasipo kuchukuliwa hatua kwa mujibu wa Tamko lake la Dhamana. Mzabuni atakayekubaliana na ombi hilo hatatakiwa au kuruhusiwa kuboresha Zabuni, lakini atatakiwa kuongeza muda wa uhai wa Tamko lake la Dhamana ya Zabuni kwa muda uliombwa kuongezwa.</p> <p>Dhamana ya Zabuni</p> <p>Mzabuni atajaza na kuwasilisha kama sehemu ya Zabuni yake nakala halisi ya Tamko la Dhamana ya Zabuni iliyoambatanishwa kwenye Kabrasha la Zabuni.</p> <p>Zabuni yoyote isiyo na Tamko la Dhamana ya Zabuni itakataliwa na Taasisi Nunuzi kwa kutokukidhi masharti ya Nyaraka za Zabuni.</p> <p>Matamko ya Dhamana za Zabuni yatarudishwa kwa Wazabuni haraka iwezekanavyo siyo zaidi ya siku thelathini (30) baada ya kuisha kwa muda wa uhai wa Zabuni.</p> <p>Tamko la Dhamana ya Zabuni la Mzabuni mshindi litarudishwa baada Mzabuni huyo kusaini Mkataba.</p> <p>Tamko la Dhamana ya Zabuni la Wazabuni waliokatika Ushirika litakuwa katika majina ya washirika.</p> <p>Mzabuni atazuiliwa kushiriki michakato ya Zabuni za Umma kwa kipindi kilichotajwa kwenye Tamko la</p>
--	--	--

		Dhamana ya Zabuni iwapo ataondoa Zabuni katika kipindi cha uhai wa Zabuni yake; iwapo Mzabuni mshindi atashindwa kusaini Mkataba au kuwasilisha Dhamana ya Utekelezaji Kazi
3.	Zabuni Mbadala	<p>Zabuni Mbadala [<i>“hazikubaliki”</i>] N/A</p> <p>Muundo na Kusainiwa kwa Zabuni</p> <p>Mzabuni atachapa nyaraka za Zabuni yake au kuzijaza kwa kutumia wino usiofutika na zisainiwe na Mzabuni au Mwakilishi wake aliyeidhinishwa. Kama Zabuni itajazwa, kusainiwa na kuwasilishwa na Mwakilishi aliyeidhinishwa na Mzabuni Hati ya Kiapo cha Nguvu ya Kisheria itawasilishwa pamoja na Zabuni.</p> <p>Zabuni zilizojazwa kikamilifu zitawasalishwa katika Halmashauri ya Jiji la Mwanza kupitia TANEPS kabla ya tarehe 06 Mwezi 12</p> <p>Mwaka 2022 saa nne kamili asubuhi Nyaraka zote za Zabuni zitapandishwa kwenye TANEPS katika muundo unaokubalika na mfumo.</p> <p>Mfumo (TANEPS) hautapokea Zabuni wala sehemu ya Zabuni zitakazowasilishwa baada ya muda wa mwisho.</p> <p>Mzabuni atapaswa kuhakikisha kuna uadilifu, ukamilifu na uhalali katika uwasilishaji wao; inapotokea kumbukumbu na majalada yaliyo na Zabuni hayasomeki kwa sababu yoyote ile, Zabuni itakayowasilishwa haitazingatiwa</p> <p>Ufunguzi wa Zabuni</p> <p>Zabuni zilizowasilishwa kwa wakati zitafunguliwa</p>

		<p>kupitia TANEPS (www.taneps.go.tz) mara moja baada ya muda wa mwisho wa kuwasilisha Zabuni.</p> <p>Wazabuni wanaweza kushuhudia ufunguzi wa Zabuni kupitia dirisha maalumu la ufunguzi wa Zabuni linalopatikana katika tovuti ya TANEPS (www.taneps.go.tz).</p> <p>Ufafanuzi wa Zabuni</p> <p>Ili kusaidia uchambuzi, tathmini na ulinganishaji wa Zabuni, na kuthibitisha sifa za mzabuni baada tathmini, kwa utashi wake, Taasisi Nunuzi inaweza kumuuliza Mzabuni yoyote kufafanua Zabuni yake, ikijumuisha mchangunuo wa bei katika Jedwali la Shughuli. Ufafanuzi wowote utakaowasilishwa na Mzabuni pasipokuulizwa na Taaasi Nunuzi hautazingatiwa.</p>
4.	Tathmini	<p>TN itafanyia tathmini na kulinganisha zabuni kwa namna ifuatayo:</p> <p>4.1 Tathmini ya Awali; ili kutambua ni zabuni zipi zenye kukidhi viwango vya nyaraka za Zabuni kama vile: zile zilizosainiwa kwa usahihi na zilizotimiza vigezo na masharti ya Mwaliko wa Zabuni.</p> <p>4.2 Zabuni zitakazokidhi vigezo vya Nyaraka za Zabuni zitafanyiwa marekebisho ya kihesabu. Iwapo kutakuwa na tofauti ya kihesabu kati ya kizio cha kima na kiasi kilichowasilishwa, basi kizio cha kima kitatawala katika tathimini ya Zabuni na katika Makubaliano ya Mkataba utakaofuata.</p> <p>4.3 Ulinganishaji wa Zabuni; katika kufanya</p>

		<p>tathmini ya Zabuni, kamati ya tathmini itaweka kwa kila Zabuni bei ya Zabuni iliyotathminiwa kwa kufanya marekebisho ya bei kama ifuatavyo:</p> <p>(a) kufanya marekebisho yoyote ya makosa;</p> <p>(b) kufanya marekebisho yanayofaa, kwa ajili ya mabadiliko yanayokubalika, (variations, deviations) au kuachwa; na</p> <p>(c) Kufanya marekebisho yafaayo kuakisi punguzo la bei ya tuzo au marekebisho mengine ya bei yaliyotolewa.</p>
5.	Kutoa Tuzo ya Zabuni	<p>Taasisi Nunuzi itatoa tuzo ya mkataba kwa Mzabuni ambaye Zabuni yake imeonekana kukidhi vigezo vya Nyaraka za Zabuni, na ambayo imewasilisha marejesho ya makusanyo yaliyotathminiwa kuwa ya juu zaidi kwa kipindi kimoja cha makusanyo.</p>
6.	<p>TN hailazimiki kumchagua na kumpitisha Mzabuni yeyote ambaye amewasilisha kiwango cha juu cha marejesho au kumkataa Mzabuni yeyote ambaye amewasilisha kiwango cha chini cha marejesho endapo atakuwa amepita vigezo vyote vya tathmini.</p>	
7.	<p>Bila ya kuathiri yaliyotajwa hapo juu, TN inayo haki ya kukubali au kukataa zabuni zote muda wowote kabla ya kutoa tuzo ya mkataba. Notisi za kukataa Zabuni zote itatolewa kwa Wazabuni wote waliowasilisha.</p>	
8.	Zabuni	<p>Taasisi Nunuzi, itatoa taarifa kwa Mzabuni yoyote atakayeuliza juu ya msingi wa kukataliwa kwa Zabuni yake, ingawa Taasisi Nunuzi haihitajika kuthibitisha misingi hiyo.</p>
9.	Notisi ya Kutoa Zabuni	<p>Kabla ya kutoa Tuzo ya Zabuni, Taasisi Nunuzi itatoa Notisi ya Kusudio la Kutoa Tuzo ya Zabuni kwa Wazabuni wote walioshiriki katika mchakato, wakiwapa siku saba (7) za kazi kwa ajili ya</p>

		<p>(NCC).</p> <p>Ada za usuluhishi: zitalipwa kwa mujibu wa Kanuni za Baraza la Ujenzi la Taifa (NCC).</p> <p>Sehemu ya Usuluhishi: Mkoa ambapo Mradi unatekelezwa</p>
<p>10.</p>	<p>Wazabuni wana haki ya kuomba mapitio ya maamuzi ya mchakato wa Ununuzi kwa mujibu wa Sehemu ya Pili (J) ya Kanuni za Ununuzi wa Umma za mwaka 2013, Tangazo la Serikali Na. 446 kama zilivyorekebishwa.</p>	

MAELEZO/TAARIFA ZA MZABUNI

HALMASHAURI YA JIJI MWANZA

**KOTESHENI YA ZABUNI YA UWAKALA WA UKUSANYAJI WA MAPATO
YATOKANAYO NA TOZO ZA USHURU WA MAEGESHO YA VYOMBO VYA USAFIRI
KATIKA HIFADHI ZA BARABARA KATIKA JIJI LA MWANZA**

ZABUNI NAMBA: LGA/089/2022-2023/NC/04

MWAKA WA FEDHA 2022/2023

(Taarifa zifuatazo zijazwe na mzabuni)

a. Taarifa za Zabuni

1. Jina la Taasisi Nunuzi Halmashauri ya Jiji Mwanza
2. Jina la Zabuni Uwakala wa ukusanyaji Ada za maegesho ya magari
3. Tarehe ya kuanza kwa mkataba ni 01 Januari 2023
4. Tarehe ya kukamilika kwa mkataba ni 30 Juni 2023

b. Taarifa za Mzabuni

Jina la Mzabuni.....

1. Taarifa za Mawasiliano:

(a) Anuani.....

(b) Simu.....

(c) Barua Pepe.....

(d) Mahali Ofisi ilipo.....

2. Namba ya Hati ya Usajili wa Kampuni/Kikundi mwaka

3. Leseni ya Biashara Namba.....ya Mwaka.....

4. Ninaomba Kotesheni ya:

(a) Kukusanya Mapato ya.....

(b) Ambayo ni kotesheni Na:

5. Kiasi Nitakachoilipa Taasisi Nunuzi kwa [andika muda mfano wiki/mwezi/mwaka/msimu] ni TZS.....ambayo inatokana na muhtasari wa makadirio na mchanganuo hapo chini:

- MUHTASARI**
- Mapato.....
 - Matumizi.....
 - Ziada/Ghati.....
 - Malipo kwa TN.....

[Ambatanisha mchanganuo wa matokeo ya mapato unayotarajia kukusanya, matumizi na malipo kwa TN]

NB: Matumizi yajumuishe gharama za Usafi, Ulinzi, Maji na Umeme n.k

6. Wadhamini:

- (i) Jina.....Saini.....Anuani.....
- (ii) Jina.....Saini.....Anuani.....
- (iii) Jina.....Saini.....Anuani.....

7. Kiasi Ninachodaiwa na TN ni TZS.....

(Taja deni lolote unalodaiwa Na TN liwe linatokana Na Zabuni zilizotangulia; kodi, ada au ushuru mbalimbali na ni la kipindi gani)

8. Orodhesha Sehemu Ulizowahi Kufanya Kazi, Aina ya Kazi Zinazofanana na Kazi Hii Unayoomba Pamoja na Thamani ya Kila Kazi kwa Mwaka, Ndani ya Kipindi cha Miaka Mitatu (3) iliyopita:-

NA	TAASISI ULIYOFANYA KAZI	AINA YA KAZI	KIPINDI CHA MKATABA	THAMANI YA KAZI KWA MWAKA

ii) Muombaji awe na taarifa za kifedha za benki (Bank Statement) ya kipindi chochote cha kalenda kuanzia mwaka 2020 hadi 2021 yenye mauzo (turnover) yasiyopungua Shilingi 200,000,000/= (milioni Mia Mbili) ndani ya kipindi hicho.

- iii) Mwombaji atatakiwa kuambatanisha andiko fupi la mpango wa kazi inayoonyesha maeneo yote ya maegesho anayotarajia kutoza ada za maegesho pamoja na kuwasilisha ramani (sketch).
- iv) Mwombaji atatakiwa kuambatanisha kiapo cha kuthibitisha kuwa hajawahi kuwa na mashauri katika chombo chochote cha kisheria kuhusiana na mkataba wa aina yeyote na taasisi yeyote ya serika.

9. Uthibitisho wa Mlipa Kodi za Serikali

(Ambatanisha nakala Kielelezo cha Cheti cha Ukidhi wa Mlipa kodi)

10. Elimu/Ujuzi na Uzoefu wa Watumishi (Wazabuni wote wajaze)

1. Wataalamu (Key Staff)

Na.	JINA	CHEO	ELIMU/UJUZI	UZOEFU

(Ambatanisha wasifu (CV) wa kila mtaalamu)

2. Watumishi wengine:

Na.	JINA	KADA	UZOEFU	MSHAHARA KWA KILA MTUMISHI

3. Vitendea kazi (POS) na Idadi ya watumishi wakukusanya ushuru.

NA	BARABARA/MTAA	IDADI YA MAEGESHO	IDADI YA POS	IDADI YA WATUMISHI
1	Barabara/mtaa.....			
2	Barabara/mtaa.....			
3	Barabara/mtaa.....			
JUMLA				

(a) Matarajio, Mafanikio na Matatizo:

(i) Matarajio

.....

(ii) Mafanikio

.....
.....
.....

(iii) Matatizo/changamoto

.....
.....

(iv) Mapendekezo ya utatuzi wa changamoto

.....
.....

11. Orodha ya Viambatanisho:

- (1) Vyeti vya Elimu (Wataalamu);
- (2) Leseni ya Biashara;
- (3) Uthibitisho kwamba hadaiwi kodi (Taxi Clearance Certificate)
- (4) Nakala ya Taarifa za Hesabu zilizokaguliwa *kwa kipindi cha miaka mitatu*(3)
- (5) Maelezo Kuhusu Mzabuni (*Memorandum and Articles of Association for registered Limited companies and Abstracts for registered business names*)
- (6) Viambatanisho vingine (Vitajwe)

12. Waombaji wa Zabuni ya Uwakala wa Maegesho ya vyombo vya usafiri

(Mf. Teksi, Magari yajulikanayo kama Pick-ups na Magari mengine)
Mwombaji atoe mchanganuo wa maoteo yake ya mapato kwa kila aina hapo juu kama ifuatavyo:-

1. Teksi na Magari ya Pick-ups TZS.....
2. Magari mengine TZS.....

Mapato yanayotegemewa kukusanywa kwa mwezi: TZS Kamisheni inayohitajika kulipwa kwa mzabuni: asilimia (%)......ya makusanyo yote ya mwezi.

(Magari mengine: *Ni magari yote ya binafsi, mashirika na taasisi mbalimbali. Magari yasiyohusika katika kundi hili ni magari yenye usajili wa namba za ST, SM, SU, JW, PT, UT, MT, gari maalum la kubebea wagonjwa, magari ya zimamoto na magari yanayofanya usafi katika eneo la TN).*

13. UTHIBITISHO: Nathibitisha kwamba maelezo niliyoyotoa katika Nyaraka hizi za Zabuni pamoja na yale yaliyomo katika viambatanisho vyake ni sahihi na kweli

.....
.....
.....

JINA

SAINI

TAREHE

MASHARTI YA MKATABA

SEHEMU YA TANO (5)

MASHARTI YA JUMLA YA MKATABA

1. Tafsiri ya Maneno

Katika Mkataba huu maneno yafuatayo yatakuwa na maana kama yalivyofafanuliwa hapa:

“**Ada**” Ina maana ya fedha yoyote ambayo mtoa huduma anatoza kama ilivyobainishwa kwenye Fomu ya Mkataba.

“**Afisa Msimamizi**” Ina maana ya Afisa yeyote wa Halmashauri ya Jiji Mwanza ambaye atateuliwa na MKURUGENZI WA JIJI **Mwanza** na ni pamoja na Timu ya Usimamizi itakayoundwa kusimamia kazi kwa niaba ya Mkurugenzi.

“**Mkataba**” Ina maana ya nyaraka zote zinazounda mkataba kama ifuatavyo:

- a) Fomu ya Mkataba;
- b) Masharti ya Mkataba
- c) Barua ya Tuzo ya Zabuni;
- d) Zabuni ya Mzabuni;
- e) Mchanganuo wa matokeo ya mapato, mapato na matumizi yaliyotolewa na Mzabuni;
- f) Mchanganuo wa kazi ulioletwa na Mzabuni; na
- g) *Ongeza nyaraka nyingine yoyote*

“**Mwajiri**” Ina maana ya Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Jiji la **Mwanza** ambaye ni Msimamizi Mkuu wa Utekelezaji wa Mkataba.

“**Wakala**” Ina maana ya Kampuni ambayo iliyoomba na kukubaliwa zabuni ya Wakala wa Utozaji wa Ada za Maegesho ya Vyombo vya Usafiri Kwenye Hifadhi za Barabara za Mwanza jiji

“**Muda wa Mkataba**” Maana yake ni miezi sita (6) kuanzia tarehe ya kuanza kazi isipokuwa kama mkataba utasitishwa kabla ya ukomo wake.

2. Utekelezaji wa Mkataba na Wigo wa Kazi

Mtoa huduma atahakikisha kuwa anatekeleza mkataba huu kwa mujibu wa masharti na makubaliano kama yalivyoainishwa katika mkataba huu. Iwapo Mtoa huduma ataona kuwa kuna tofauti kinyume na makubaliano ya awali, atamuarifu Mwajiri mapema iwezekanavyo na kuomba maelekezo/marekebisho kuhusiana na tofauti hizo kadri itakavyoonekana inafaa.

3. Utunzaji wa Kumbukumbu:

Wakala atatunza taarifa na kumbukumbu sahihi za makusanyo ya fedha za kila siku kupitia “**Collection Register**” ambayo itatakiwa kupatikana muda wowote itakapohitajiwa na Halmashauri ya Jiji kwa ajili ya Ukaguzi.

4. Matumizi ya Mashine za Kukusanyia mapato (POS):

- a. Wakala atatumia Mashine za Kielektroniki za kukusanyia mapato (POS) ambazo zitakuwa ni mali ya Halmashauri ya Jiji na zitakabidhiwa kwake kwa madhumuni ya kutoza ada ya maegesho tu.
- b. Wakala atawajibika na utunzaji wa mashine zote za kielektroniki za kukusanyia mapato (e.g POS) kipindi atakapokuwa anazitumia.
- c. Wakala atalazimika kurudisha POS zote za Halmashauri ya Jiji kwa Mwajiri ndani ya siku moja (1) baada ya Mkataba kukoma au kusitishwa.
- d. Wakala atatakiwa kuhakikisha POS inakuwa na chaji kwa muda wote itakapokuwa inatumika.

5. Dhamana ya utekelezaji (performance Guarantee):

Wakala anatakiwa kuwasilisha Dhamana ya utekelezaji (Performance Guarantee) kama ilivyoainishwa kwenye **masharti maalumu ya mkataba.**

6. Afisa Msimamizi na Timu ya Usimamizi:

Mwajiri anaweza kuteua Afisa Msimamizi kutoka miongoni mwa watumishi wa Halmashauri ya Jiji la Mwanza na kuunda Timu ya Usimamizi wa utekelezaji wa mkataba.

7. Usuluhishi (Reconciliation):

Halmashauri ya Jiji la Mwanza watafanya usuluhishi (Reconciliation) kila siku kabla ya kupeleka fedha Benki zilizokusanywa.

8. Utaratibu wa Mawasilisho ya makusanyo:

Wakala atawajibika kuweka kwenye akaunti ya Aman aya Halmashauri ya Jiji la Mwanza fedha zote alizokusanya na zilizo ainishwa kwenye Ankara ya malipo kwa mujibu wa Masharti Maalum na Fomu ya Mkataba.

9. Utoaji wa vibali

Vibali vyote vya maegesho maalum vitatolewa na Halmashauri ya Jiji la Mwanza Wakala anaweza kushauri juu ya maombi ya vibali vya maegesho maalum baada ya kufanya tathmini ya kiuchumi na kimazingira. Uamuzi wa mwisho wa kukubali au kukataa kutoa kibali cha maegesho maalum utakuwa ni wa Halmashauri ya Jiji la Mwanza ,

10. Mabadiliko ya Mkataba:

Mkataba huu unaweza kufanyiwa mabadiliko kwa makubaliano ya kimaandishi ambayo yatasainiwa na pande zote mbili za mkataba. Mabadiliko yeyote yatakayoafikiwa yatakuwa ni kiambatanishi katika mkataba huu.

11. Kukiuka mkataba:

Wakala atakuwa amekiuka mkataba, iwapo atakuwa amefanya moja au zaidi ya makosa yafuatayo:

- (a) Kushindwa kuwasilisha fedha zilizokusanywa na zilizoainishwa kwenye Ankara kwa mujibu wa masharti maalumu na fomu ya mkataba;
- (b) Kutotumia stakabadhi za Halmashauri ya Jiji katika kutoza ada;

- (c) Kufanya jambo lolote ambalo ni kinyume na Taratibu, Kanuni na Sheria za Nchi;
- (d) Kutokusanya mapato katika “Parking Slots” zote zilizojumuishwa katika Mkataba;
- (e) Kutotumia Mashine za Kielektroniki za Kukusanyia mapato “Point of sale (POS)” au matumizi mabaya ya POS hizo kama vile kutokuwa hewani (offline) na kusababisha Halmashauri ya Jiji kukosa taarifa sahihi za makusanyo ya kila siku; na
- (f) Kufanya kosa lolote ambalo ni kinyume na masharti ya mkataba kama ilivyoainishwa kwenye Masharti Maalum na Fomu ya Mkataba.
- (g) Kula njama/Kufanya kitendo chochote ambacho kinalenga kuihujumu Halmashauri ya Jiji katika ukusanyaji wa mapato ya ushuru wa ‘Parking’.

12. Haki ya kuvunja Mkataba.

Upande wowote utaweza kuvunja mkataba kabla ya muda wa ukomo wa mkataba kwa kuzingatia masharti Maalum na Fomu ya Mkataba.

13. Fidia

Halmashauri ya Jiji haitawajibika kwa vyovyote vile kwa hasara ya aina yoyote ile ambayo Wakala atakuwa amepata kutokana na utekelezaji wa mkataba huo.

14. Usuluhishi wa migogoro:

Ikiwa Halmashauri ya Jiji na Wakala watahindwa kukubaliana na utekelezaji au tafsiri ya kipengele chochote cha mkataba huu mgogoro huo utapelekwa kwa msuluhishi atakayeteuliwa na Baraza la Ujenzi la Taifa (The National Construction Council of Tanzania).

15. Mawasiliano:

Mawasiliano au maelekezo yoyote yanayohusiana na mkataba huu yatakuwa katika maandishi na yatapelekwa kwa “dispatch” au kwa njia ya “Registered Mail”.

16. Lugha

Lugha itakayotumika katika Mkataba itakuwa **Kiswahili na Kingereza**

17. Sheria:

Mkataba huu utakuwa kwa mujibu wa **Sheria za Tanzania.**

18. Malipo kwa Wakala

Mwajiri atalipa kamisheni kwa Wakala kwa utaratibu ulioainishwa kwenye **Masharti maalum ya mkataba** na fomu ya mkataba.

19. Wajibu wa Wakala Juu ya Usalama Mahali pa Kazi

Wakala atakuwa na wajibu wa kusimamia na kulinda usalama wa afya za wafanyakazi, usalama wa vifaa, mazingira au kitu chochote kitakachohusika kwa namna moja au nyingine katika kazi hiyo

1.	1)	Maelezo ya Jumla:
	b.	Jina la Taasisi Nunuzi:.....
	c.	Msimamizi wa kazi hiyo:.....
	d.	Tarehe ya kuanza mradi:.....

	<p>e. Eneo la kazi:</p> <p>f. Sheria itakayotumika kwenye Mkataba:</p> <p>g. Sarafu ya fedha itakayotumika ni:</p>
2.	Udhibiti wa Mkataba
3.	<p>a) Mzabuni atarejesha mapato yake anayostahili kurejesha kila siku.</p> <p>b) Mzabuni atakayechelewesha mapato zaidi ya tarehe 30 ya kila mwezi, atatozwa faini ya asilimia tano (5) ya marejesho ya mwezi huo;</p> <p>c) Mzabuni aambatanishe Hati ya Kiapo cha Nguvu ya Kisheria yenye kuonesha uhalali wa wa mtu atakayehusika na zabuni hii;</p> <p>d) Mkataba huu hautaruhusu mabadiliko ya aina yoyote ya kiwango cha marejesho ya mzabuni;</p> <p>e) Dhamana ya utekelezaji wa mkataba ni dhamana ya banki (Bank Guarantee) yenye thamani ya fedha, asilimia thelathini (70%) ya maoteo ya makusanyo ya mwezi mmoja (1) itakayowasilishwa ndani ya siku kumi na nne (14) baada ya kusaini mkataba.</p> <p>f) Uthibitisho wa Mzabuni kuwa hana mgongano wa kimasilahi na TN utolewe kwa kutumia Hati ya Kiapo iliyoidhinishwa kisheria (Affidavit);</p> <p>g) Muda ambao Mkataba utafutwa endapo Mzabuni hatarejesha mapato: ni mwezi mmoja (1) kuanzia mwezi ambao Mzabuni hakulipa marejesho ya mwezi;</p> <p>h) Tamko la Dhamana ya Zabuni: [ambatanisha tamko la dhamana ya zabuni lililoambatanishwa pasipo kubadilisha maneno yaliyotumika];</p> <p>i) Uandaaji wa Zabuni: Zabuni ziandaliwe na kutumwa kupitia TANEPS;</p> <p>j) Muda wa Uhai wa Zabuni ni siku 90</p> <p>3.1 Halmashauri ya Jiji hailazimiki kumchagua na kumpitisha Mzabuni yeyote ambaye amewasilisha kiwango cha juu cha marejesho au kumkataa Mzabuni yeyote ambaye amewasilisha kiwango cha chini cha marejesho endapo atakuwa amepita vigezo vyote vya tathmini</p>

SEHEMU YA SITA

Masharti Maalum ya Mkataba

Masharti Maalum ya Mkataba yatatumika kama nyongeza kwenye Masharti ya Jumla ya Mkataba. Ikitokea mgogoro wa kitafsiri Masharti haya Maalum ya Mkataba yatatumika.

Masharti maalum ya mkataba	Masharti ya jumla ya mkataba	Maelezo
1.	1	Jina na Namba ya Mkataba: WAKALA WA UTOZAJI WA ADA ZA MAEGESHO YA VYOMBO VYA USAFIRI KWENYE HIFADHI ZA BARABARA ZA HALMASHAURI YA JIJI LA MWANZA MKATABA NA : LGA/089/2022-2023/NC/04 Nyaraka zingine zitakazounda mkataba ni pamoja na Muhtasari wa Majadiliano, Hadidu za rejea na Hati ya Kiapo cha uaminifu.
	1	Jina na Anwani ya Mwajiri: MKURUGENZI WA JIJI S.L.P 1333, MWANZA Majukumu ya Mwajiri: Kununua POS, vifurushi vya intaneti na Karatasi za Stakabadhi (Roller).
	1	Jina na anwani ya Mtoa huduma: Litawekwa baada ya mtoa huduma kupatikana.
	1	Maeneo ya Maegesho: Kwenye hifadhi ya barabara zote zilizomo ndani ya Jiji la Mwanza
	1	Muda wa kuanza na ukomo wa Mkataba: miezi sita (06) kuanzia tarehe ya kuanza kazi. Muda wa kutoza Ada: Kuanzia saa mbili hadi saa kumi na moja jioni siku za Jumatatu hadi Jumamosi.
	1	Viwango vya ada ya maegesho: Sh: kwa saa/siku. (itajazwa kulingana na viwango vilivyokubalika na Wakala)
2	2	Wakala atatakiwa kuzingatia na kufanya kazi zake kama ifuatavyo: -

		<ul style="list-style-type: none"> i. Kutoza ada ya maegesho ii. Kutoza faini za ukiukwaji wa Sheria au Kanuni zinazohusu maegesho. iii. Kudhibiti maegesho holela (Wrong Parking) iv. Kufuatilia na kudhibiti maegesho maalum (Reserved Parking) v. Kusimamia utekelezaji wa sheria, kanuni na miongozo inayohusiana na maegesho ya vyombo vya usafiri au Sheria au Kanuni nyinginezo zitakazo elekezwa na Halmashauri ya Jiji la Mwanza
3	5 (i)	<p>Dhamana ya Utekelezaji wa Kazi: Dhamana ya Benki isiyo na masharti kwa kiwango cha asilimia 70 ya maoteo ya makusanyo ya mwezi, iwasilishwe ndani ya siku kumi na nne (14) kuanzia tarehe ya kusaini mkataba.</p> <p>Dhamana ya utekelezaji kazi itakuwa halali hadi siku ishirini na nane (28) baada ya ukomo wa mkataba na itarejeshwa kwa Mtoa huduma baada ya Mwajiri kujiridhisha kama hakuna madai yoyote dhidi ya Mtoa huduma.</p>
	5(ii)	Vifaa vya kukusanyia mapato: Mashine za Kielektroniki za Kukusanyia Mapato (POS).
4.	6.	Afisa Msimamizi wa kazi: Atafahamika baada ya mchakato wa zabuni kukamilika na atatambulishwa kwa Mzabuni.
5.	8	<p>Wakala atatakiwa kuwasilisha Fedha za makusanyo ya siku husika siku inayofuata kabla ya saa sita (6.00) mchana</p> <p>Akaunti ya kuwasilisha fedha zilizokusanywa: Akaunti Na. 31110002622 Jina: HALMASHAURI YA JIJI ACCOUNT, AMANA</p>
6.	14.	<p>Utatuzi wa Migogoro: Usuluhishi kwa njia ya majadiliano na ukishindikana mgogoro utasuluhishwa na Msuluhishi atakaeteuliwa na Baraza la Ujenzi la Taifa (NCC).</p> <p>Ada za usuluhishi: zitalipwa kwa mujibu wa Kanuni za Baraza la Ujenzi la Taifa (NCC). Sehemu ya Usuluhishi: Mkoa ambapo Mradi unatekelezwa</p>
7.	16.	Lugha itakayotumika: Kiswahili na Kiingereza.
8.	17.	Sheria itakayotumika: Sheria za Tanzania.
9.	18.	Malipo kwa Wakala: Kamisheni ya makusanyo ya kila

		<p>mwezi.</p> <p>Kamisheni italipwa na Mwajiri ndani ya siku kumi (10) za kazi kutoka tarehe ya kupokea hati ya madai.</p>
10.	19.	<p>Bima ya madhara itakayogharamiwa na Wakala itakuwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Bima ya magari ya mtoa huduma yanayotumika katika kazi (ii) Bima ya maisha ya wafanyakazi wa Mtoa huduma (iii) Fidia kwa wafanyakazi inayotokana na madhara yatakayopatikana kazini. (iv) Uwajibikaji wa kitaaluma dhidi ya mtumiaji wa maegesho. (v) Upotevu au hasara ya vitendea kazi vya Mtoa huduma <p>Mapambano dhidi ya Maambukizi ya Virusi vya Ukimwi - Elimu itatolewa kwa gharama za Wakala.</p>

SEHEMU YA SABA

KIAMBATANISHO B: MAELEZO YA MAHITAJI YA ZABUNI (STATEMENT OF REQUIREMENTS)

[Ambatanisha maelezo ya mahitaji ya zabuni]

KIAMBATANISHO C: MKATABA WA UNUNUZI

KIAMBATANISHO D: FOMU MBALIMBALI

1. FOMU YA KUWASILISHA ZABUNI
2. FOMU YA KUJAZA MCHANGANUO WA MAOTEO YA MAPATO NA MATUMIZI
3. FOMU YA MKATABA
4. HATI YA KIAPO CHA NGUVU YA KISHERIA (PoA)

Fomu ya Kuwasilisha Zabuni

.....[andika tarehe]

Kwa: [jaza anuani ya Taasisi Nunuzi]

Kampuni yetu imekubali kufanya kazi zilizoainishwa katika maelezo ya mahitaji ya Zabuni kwa bei ya [jaza kwa tarakimu na kwa maneno] shilingi za Tanzania kwa Zabuni nambari..... [taja nambari ya zabuni husika] na kuahidi kukidhi vigezo na masharti yaliyowekwa kwenye Zabuni hii.

Vile vile tunaahidi kuifanya kazi iliyotajwa kwenye Zabuni hii kwa muda wasiku/wiki / miezi (jaza na futa kulingana na mahitaji) kama ilivyoainishwa kwenye vigezo na masharti ya Mkataba.

Tunakubali kuzingatia muda wa uhai wa Zabuni hii kama ilivyoainishwa na Mkataba hautakuwa halali pasipo Mkataba kusainiwa baina yetu. Aidha tunaelewa hufungwi kukubali Zabuni yoyote uliyoipokea kwa bei yoyote.

Pia, tunathibitisha kukubaliana na vigezo na masharti yaliyowekwa katika mwaliko huu wa Zabuni.

Saini:

Jina na Wadhifa wa aliyesaini:

Tarehe:.....

Jina la Mzabuni.....:

Anuani:.....

FOMU YA MCHANGANUO WA MAOTEO YA MAPATO NA MATUMIZI
(Statement of Projections of Revenues, Expenses and Profit)

Na.	Maelezo ya Mapato	Maoteo kwa mwezi (Tshs)	Jumla (Tshs)	Maelezo(kama yapo)
1(a)	Barabara/mtaa..... (ijazwe na muombaji kwa mkoa husika)			
1(b)	Barabara/mtaa..... (ijazwe na muombaji kwa mkoa husika)			
1(c)	Barabara/mtaa..... (ijazwe na muombaji kwa mkoa husika)			
	Ongeza barabara/mtaa kulingana na utafiti wako katika katika mkoa husika			
A	JUMLA = (a+b+c)			
	Maelezo ya Matumizi			
2	Watumishi-Revenue collectors – Mishahara			
3	Wasimamizi na watumishi wengine– Mishahara			
4	Matumizi mengineyo (A)			
B	JUMLA = (2+3+4)			
C	A-B			
5	Maombi ya Kamisheni kwa asilimia ya Jumla ya (A) -Kamisheni Izingatie mahesabu yote ya mapato na matumizi yatakayokuwa yameambatishwa/yametolewa na uthibitisho (justification):			

<p>MZABUNI</p> <p>Saini:.....</p> <p>Jina:.....</p>
--

NB: Unaweza kuandika maelezo yanayotakiwa kwa mujibu wa fomu hii kwenye karatasi nyingine na kuwasilisha pamoja na kabrasha hili.

FOMU YA MKATABA

Makubaliano haya yamefanywa leo tarehe (*ingiza tarehe*) mwezi (*jaza mwezi*) mwaka (*jaza mwaka*) kati ya Wakala wa Barabara za Vijijini na Mijini (TARURA) ambaye ni Mnunuzi kwa upande mmoja na (*andika jina la wakala*) ambaye ni Mtoa huduma na wakala wa kukusanya mapato.

Kwamba TN ilitangaza zabuni za ukusanyaji mapato, ambayo ni ununuzi wa utoaji na usimamiaji wa huduma zisizohitaji ushauri wa kitaalamu na imekubali zabuni ya mzabuni kutoa na kusimamia huduma hiyo ya ukusanyaji wa ada za maegesho ya vyombovya usafiri kwa kiasi cha marejesho ya mwezi (*andika kiasi cha marejesho kwa tarakimu na maneno*), ambapo Mtoa Huduma atakuwa na haki ya malipo ya (*andika kiwango ambacho atalipwa*) ambacho kitatambulika kama ni kiasi cha Mkataba.

Nyaraka zitakazounda Mkataba huu ni kama zifuatavyo:

- h) Fomu ya Mkataba;
- i) Masharti ya Mkataba
- j) Barua ya Tuzo ya Zabuni;
- k) Zabuni ya Mzabuni;
- l) Mchanganuo wa matokeo ya mapato, mapato na matumizi yaliyotolewa na Mzabuni;
- m) Mchanganuo wa kazi ulioletwa na Mzabuni; na
- n) *Ongeza nyaraka nyingine yoyote*

Kwa kuzingatia majukumu ambayo TN imetoa kwa Mzabuni/Wakala, Mzabuni/Wakala analazimika kuwasilisha makusanyo ya ada na kutoa na kusimamia huduma zisizohitaji ushauri wa kitaalamu kulingana na matakwa ya mkataba.

TN italazimika kushirikiana na wakala ili kutekeleza shughuli za Mkataba huo ili kufanya marejesho ya mapato katika muda na taratibu zilizoainishwa katika Mkataba huo.

Mbele ya mashahidi wa pande mbili zinazolingia mkataba huu kulingana na sheria katika tarehe na mwaka ulioandikwa hapo juu.

Imesainiwa na:

KWA NIABA YA TN

Saini

Jina.....

Kazi.....

MBELE YA

Saini

Jina.....

Kazi.....

KWA NIABA YA MZABUNI/

Mtoa huduma/Wakala

.....

Saini

Jina.....

Kazi.....

Anuani.....

MBELE YA

.....

.....

Saini

Jina.....

Kazi.....

Anuani.....

KIAMBATANISHO E: FOMU MBALIMBALI ZA DHAMANA

1. TAMKO LA DHAMANA YA ZABUNI
2. FOMU YA DHAMANA YA ZABUNI
3. FOMU YA KIAPO CHA UADILIFU

TAMKO LA DHAMANA YA ZABUNI

(Mzabuni atajaza fomu hii kulingana na maelekezo yaliyomo)

Tarehe [ingiza tarehe]

Namba ya Zabuni. [Ingiza namba yazabuni]

Namba mbadala [ingiza namba mbadala kama hii ni Zabuni mbadala]

Kwa (ingiza jina la Taasisi Nunuzi]

Sisi tuliosaini, tunathibitisha kwamba;

Tunakubali kuwa, tutazuiliwa kushiriki katika michakato yoyote ya Zabuni na TN katika kipindi cha muda utakaoainishwa na Mamlaka, kama tutavunja majukumu yetu yaliyopo katika masharti ya Zabuni, iwapo:

- (a) kujitoa katika mchakato wa Zabuni katika kipindi cha uhai wa Zabuni (bid validity period) kilichotajwa na Mzabuni katika fomu ya maombi ya Zabuni; na
- (b) endapo Mzabuni ametaarifiwa na Taasisi Nunuzi kukubaliwa kwa Zabuni yake ndani ya kipindi cha Zabuni na:
 - (i) kushindwa au kukataa kuingia Mkataba; na
 - (ii) Kushindwa au kukataa kuleta dhamana ya utendaji (performance security) kulingana na Maelekezo kwa Wazabuni.

Tunafahamu kuwa dhamana hii ya Zabuni kwa ahadi itaisha kama hatukushinda Zabuni hii. Aidha (i) mara tutakapotaarifiwa jina la aliyeshinda Zabuni hii au (ii) siku ishirini na nane (28) baada ya kuisha kwa kipindi cha uhai wa Zabuni (bid validity period).

Imesainiwa: [ingiza saini ya mtu mwenye jina na cheo hapo chini]

Jina [ingiza jina kamili na mtu aliyesaini dhamana ya zabuni kwa ahadi]

Cheo [ingiza cheo kisheria cha mtu aliyesaini dhamana ya zabuni kwa ahadi]

Imeidhinishwa na kusainiwa mbele ya, na kwa niaba ya [ingiza jina kamili la Mzabuni]

Tarehe ya.....Mwezi.....Mwaka [ingiza tarehe ya kusaini]

[Weka muhuri wa moto inapotakiwa]

(Kumbuka kwamba, kama ni makubaliano au ushirikiano wa watu wawili au zaidi, dhamana hii ya Zabuni kwa ahadi iwe kwa majina ya wote wanaowasilisha Zabuni)

**AHADI YA MTOA HUDUMA KUHUSU SERA DHIDI YA RUSHWA, KANUNI ZA
MAADILI NA PROGRAMU YA UKIDHI**

Sisi [*ingiza jina la Kampuni*] tunaweka umuhimu katika Zabuni ya ushindani unaofanyika kwa misingi ya haki na huru na isiyoruhusu unyanyasaji. Tunapenda kuthibitisha kuwa hatutatoa wala kuwezesha moja kwa moja au siyo moja kwa moja ushawishi usiofaa au zawadi kwa afisa yeyote wa Umma, ndugu zake au watu wenye uhusiano wa kibiashara, kuhusiana na Kotesheni hii au baadaye katika utekelezaji wa mkataba kama tutafanikiwa.

Tunayo Sera Dhidi ya Rushwa /Kanuni za Maadili na Programu ya ukidhi inayojumuisha hatua zote za maana na muhimu kuhakikisha kuwa ahadi yetu ya kutotoa rushwa iliyotolewa katika maelezo haya itazingatiwa na menejimenti yetu na waajiriwa na pia watu wengine wote wanaofanya kazi na sisi katika miradi ya sekta ya Umma au Mkataba ikiwa ni pamoja na wakala, washauri, wabia wetu na watoa huduma wetu wasaidizi. Nakala zetu za Sera Dhidi ya Rushwa /Kanuni za Maadili na Programu ya Ukidhi zimeambatishwa.

(Jina la mtu aliyepewa mamlaka)

Sahihi

Tarehe

Muhuri/ Alama ya Kampuni

HATI SANIFU YA KIAPO CHA NGUVU YA KISHERIA

KWA WOTE WANAOHUSIKA

KWA HATI HII YA KIAPO CHA NGUVU YA KISHERIA iliyotolewa tarehe [ingiza siku, mwezi na mwaka],

Sisi ambao saina zetu zimeoneshwa hapa chini [Jina la Kampuni/ Mtoa Idhini] wa [anuani ya kampuni/mtoa idhini], kwa mamlaka tuliropewa ya azimio ya Bodi ya Wakurugenzi Na. ya tarehemwezi.....mwaka

Tunamteua na kumuidhinisha Ndugu[Taja jina la mpewa idhini] kuwa mwakalishi wetu halali kisheria akiwa na nguvu na mamlaka kamili kwa niaba yetu na kwa majina yetu na kwa maslahi na faida yetu kufanya moja au yote kati ya haya yafuatayo katika kutekeleza Zabuni Na: [taja namba ya zabuni]; Hii ikimaanisha kufanya jambo lolote kwa niaba ya kampuni na kufanya jambo lolote linalohusiana na Zabuni Na:[ingiza namba ya zabuni] inayohusu[taja jina la zabuni] kwa ya taasisi[ingiza jina la taasisi nunuzi].

NA KWAMBA hati hii sanifu ya Kiapo cha Nguvu ya Kisheria haitabatilisha au kuathiri hati sanifu yoyote ya Kiapo cha Nguvu ya Kisheria itakayotolewa kwa mtu yeyote au watu wengine wowote kwa mamlaka ya aina hiyo na kwamba mamlaka hayo yatabaki kuwa na nguvu na mamlaka kana kwamba hati hii haijatolewa.

NA KWAMBA tunaidhinisha kitu chochote ambacho mwakilishi wetu, wakala au mbadala wake atakayemteua kwa mamlaka yake atakachokifanya kwa mamlaka yake katika kutekeleza au kukusudia kutekeleza kwa kuzingatia mamlaka ya hati hii sanifu ya Kiapo cha Nguvu ya Kisheria.

Imewekwa lakiri ya kamapuni [ingiza jina la kampuni] na imetolewa mbele yetu leo hii tarehe mwezi mwaka

KWA USHUHUDA makubaliano haya yamesainiwa leo tarehe mwezi mwaka hapa [mahali] kwa niaba ya[ingiza jina la kampuni].

Imewekwa lakiri na kutolewa hapa [taja mahali] na

..... [ingiza jina la mtoa idhini].

Ambaye ninamfahamu /ametambulishwa na.....

Ambaye nimemfahamu leo tarehe [ingiza tarehe, mwezi na mwaka].

MTOA IDHINI

MBELE YANGU:

Jina:

Saini:

Wadhifa:

Imesainiwa na kupokelewa hapa [taja mahali] na

.....[ingiza jina la mpokea idhini].

ambaye ninamfahamu /ametambulishwa na

IDHINI

ambaye nimemfahamu leo tarehe [ingiza tarehe, mwezi na mwaka].

MPOKEA

MBELE YANGU:

Jina:

Saini:

Wadhifa: