OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA MJI TUNDUMA

ZABUNI YA WAKANDARASI WA KAZI NDOGONDOGO (MINOR WORKS) KABRASHA LA ZABUNI (PRE-QUALIFICATIONS)

ZABUNI Na. LGA/167/TTC/2018/2019/LOT- 03

MKURUGENZI MTENDAJI TUNDUMA,
S.L.P. 73
TUNDUMA-MOMBA.

YALIYOMO

i. **Tangazo la Zabuni**

ii. **Maelekezo ya Zabuni kwa Mwombaji**

iii. **Fomu ya Zabuni**

iv. **Masharti ya Zabuni**

v. **Barua ya kuorodheshwa** ***(Pre-qualified)***

vi. **Kutojihusisha na Rushwa**

SEHEMU YA KWANZA

TANGAZO LA ZABUNI

OFISI YA RAIS

TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA MJI TUNDUMA

Simu Na *Tel. 025-25530404*

S.L.P 73,
TUNDUMA-MOMBA.

24/04/2018

TANGAZO LA ZABUNI

HALMASHAURI YA MJI TUNDUMA INAKARIBISHA MAOMBI YA ZABUNI KUTOKA KWA WAFANYABIASHARA/VIKUNDI/KAMPUNI NA TAASISI MBALIMBALI ZENYE SIFA NA UWEZO WA KUTOA HUDUMA MBALIMBALI KWA KIPINDI CHA MWAKA WA FEDHA 2018/2019.

1. Halmashauri ya mji Tunduma imetenga fedha katika vyanzo mbalimbali kwaajili ya kupata huduma mbalimbali katika halmashauri ya mji kwa mwaka wa fedha 2018/2019.
2. Hivyo halmashauri inawatangazia wafanyabiashara kuja kuomba kazi zilizo ainishwa hapo chini.

UUZAJI WA VIFAA NA UTOAJI HUDUMA (PRE-QUALIFICATION):

1.	LGA/167/TTC /2018/19/LOT 01	Vifaa vya shule ya msingi na sekondari kama vile vitabu n.k
2.	LGA/167/TTC/2018/19/LOT 02	Vifaa vya ujenzi umeme na maji.
3.	LGA/167/TTC/ 2018/19/LOT 03	Wakandarasi wa kazi ndogo ndogo(minor works)
4.	LGA/167/TTC /2018/19/LOT 04	Vifaa vya hospitali (TIBA) na maabara
5.	LGA/167/TTC /2018/19/LOT 05	Uuzaji wa dawa za binadamu
6.	LGA/167/TT C/2018/19/LOT 06	Uuzaji na utengenezaji wa samani za ofisi (CARPENTER)
7.	LGA/167/TTC/ 2018/19/LOT 07	Kutoa huduma za uuzaji wa mafuta na vilainishi kama (DIESEL,PETROL,OIL NK)
8.	LGA/167/TTC/ 2018/19/LOT 08	wakandarasi wa kazi za ujenzi wa majengo/madaraja na matengenezo ya barabara
9.	LGA/167/TTC/ 2018/19/LOT 09	.kutoa huduma za vifaa vya electronic
10	LGA/167/TTC/ 2018/19/LOT 10	Uuzaji wa vifaa vya usafi
11	LGA/167/ TTC/2018/19/LOT 11	Huduma za uuzaji wa vyakula mashuleni mfano Mchele,maharage N.K
12	LGA/167/TTC/2018/19/LOT 12	Huduma ya kutengeneza vifaa vya ofisi kama Printer, photocopy machine,computer, nk.
13	LGA/167/TTC/2018/19/LOT 13	Uuzaji wa vipuri vya magari na matengezo ya magari piki piki na generator.
14	LGA/167/TTC/ 2018/19/LOT 14	Kutoa Huduma ya Uchapishaji, kutoa nakala na kutengeneza vitabu Vya ofisi (Printing, Photocopy na Binding) – Stationeries.
15	LGA/167/TTC/2018/19/LOT 15	Huduma za ushauri kitaalamu (consultancy services) mfano mpango mkakati,huduma ya mafunzo.

MASHARTI YA MUOMBAJI YATAKUWA KAMA IFUATAVYO:

1. Muombaji awe na kampuni iliyosajiliwa kisheria na sio watu binafsi.
2. Kampuni hiyo lazima iwe na Leseni ya Biashara, TIN,Hati ya usajili na ofisi inayotambulika.
3. Halmashauri ya Mji Tunduma haitalazimika kukubali Zabuni ya chini kabisa au ya juu kabisa, bali vigezo vingine vinazingatiwa.
4. Waombaji wa vifaa waonyeshe orodha ya vifaa wanavyo uza na bei zake (Price list).
5. Waombaji wote wawe tayari kufanya kazi chini ya Mkataba na wawe tayari kufuata masharti ya Mkataba.
6. Zabuni ambazo hazijapokelewa na kusomwa hadharani siku ya ufunguzi wa Zabuni hazitafikiriwa na bodi ya zabuni.
7. Mwombaji awe na uwezo wa kifedha, athibitishe kwa kuambatanisha na taarifa ya Benki (Bank Statement) ya miezi mitatu (3) iliyopita kutoka tarehe aliyoomba zabuni (Yaani bank statement ya Februari, Machi na Aprili 2018).
8. Kila mwombaji lazima awe na uwakilishi "Power of Attorney" .
9. Ada ya maombi ya Zabuni ni Tsh. **100,000/=** (mia moja elfu tu) ambapo kiasi hicho kitalipwa na kukatiwa Stakabadhi ya malipo ambayo itaambatanishwa katika barua ya maombi na fedha hizo hazitarudishwa.
10. Mwombaji aweke picha mbili "Passport size" za hivi karibuni (Coloured).
11. Mwombaji awe na vitendea kazi vya kutosha kumudu vyema zabuni anayoomba na pia aoneshe vielelezo vya uzoefu wake.
12. Mzabuni aliyewahi kufanya kazi na Halmashauri miaka ya nyuma na kushindwa kutekeleza masharti ya mkataba kwa njia yoyote hatafikiriwa kupewa zabuni tajwa hapo juu na pia mzabuni asiwe na kesi na Halmashauri.
13. Maelezo mengine yanapatikana ofisi za Halmashauri ya Mji Tunduma, muone Katibu wa bodi ya zabuni kuanzia saa 1:30 Asubuhi mpaka saa 9:30 Alasiri (Jumatatu hadi Ijumaa) na
14. Bahasha zenye zabuni zifungwe na lakiri zionyeshe jina na namba ya Zabuni inayoombwa zikielekezwa kwa anuani hii.

    KATIBU
    BODI YA ZABUNI
    HALMASHAURI YA MJI TUNDUMA
    S.L.P 73,
    TUNDUMA
15. Maombi yote yawasilishwe kwa mkono na kutumbukizwa kwenye sanduku la zabuni lililopo ofisi ya ugavi.
16. Mwisho wa kupokea maombi itakuwa tarehe 16/05/2018 saa 4.00 asubuhi siku ya juma tano na ndio itakuwa siku ya ufunguzi wa zabuni. Waombaji , wawakilishi na watu wote wenye maslahi mnaalikwa kushuhudia hafla ya ufunguzi wa zabuni tajwa hapo juu. Hafla hiyo Itakayofanyika katika ukumbi wa mikutano wa Halmashauri ya Mji wa Tunduma Uliopo eneo la Chapwa.
17. Muombaji lazima awe na mashine ya kielekitroniki(EFD)atakayotumia kutoa risiti pindi atakapo lipwa.

KASTORI .G. MSIGALA
KAIMU MKURUGENZI
HALMASHAURI YA MJI TUNDUMA

SEHEMU YA PILI

MAELEKEZO YA ZABUNI KWA MWOMBAJI

MAELEKEZO YA ZABUNI KWA MWOMBAJI

1.0 Mzabuni anaruhusiwa kununua kabrasha la zabuni zaidi ya moja. Kulingana na aina za biashara anazozifanya.

1.1 Tangazo hili ni kwa makampuni ya Kitanzania na kazi zake zinafanywa kwa mujibu wa sheria

1.2 Katika Zabuni atakayoomba mzabuni aambatanishe vitu vifuatavyo:

- i) Nakala ya usajili wa Biashara / Kampuni / Ushirika / Kikundi.
- ii) Leseni ya biashara iliyo hai ya zabuni inayoombwa
- iii) Mwombaji aoneshe sehemu (Barabara, Mtaa, Kitalu) ofisi yake ilipo
- iv) Usajili wa TIN / VAT
- v) Uzoefu usiopungua kazi tano zinazofanana na kazi inayoombwa na sehemu ilikofanyika
- vi) Kuonesha orodha ya vifaa na zana za kufanyia kazi kama vile vyombo vya usafiri. (uthibitisho wa umiliki wa vyombo hivyo)
- vii) Uzoefu wa wataalamu au wafanyakazi utakao watumia katika kufanya kazi ya aina hii (CV)
- viii) Ushahidi wa kuwa na mtaji wa kutosha kulingana na kiwango cha kazi inayoombwa. (Ambatanisha “Bank Statement” ya miaka mitatu 2016, 2017 na 2018)
- ix) Uthibitisho wa Biashara / Kampuni / Ushirika / Kikundi kutokuwa na mgogoro wa kibiashara unaoendelea na mwajiri mwingine
- x) Mzabuni atajaza na kusaini fomu ya kuridhia mpango wa kuzuia na kupambana na rushwa katika kampuni yake.

NB: Nakala zote LAZIMA zithibitishwe (certified) na Hakimu / Mwanasheria

1.3 Mzabuni haruhusiwi kutoa mapendekezo yoyote kwa ajili ya kurekebisha zabuni, vile vile haruhusiwi kutoa bei yenye utata

1.4 Mwombaji aambatanishe orodha ya vifaa alivyonavyo/anavyouza na bei zake, aidha aoneshe sehemu vilikotengezwa

1.5 Kabrasha la zabuni baada ya kujazwa litatolewa nakala moja na zote mbili yaani nakala halisi na nakala kivuli zifungwe kwa pamoja katika bahasha na kuwekwa lakiri (seal) na juu ya bahasha iandikwe namba ya Zabuni na jina la zabuni inayoombwa

1.6 Zabuni zitapelekwa kwa mwajiri kwa kutumia anwani na utaratibu uliooneshwa katika Tangazo la Zabuni na katika kabrasha hili.

1.7 Zabuni zote zitakazochelewa kulingana na muda uliooneshwa katika Tangazo la zabuni hazitafunguliwa na zitarudishwa kwa mhusika / mwombaji.

1.8 Zabuni zote zitawasilishwa kulinga na maelekezo yaliyotolewa katika Tangazo la zabuni na zitafunguliwa tarehe, Siku na muda kama ilivyooneshwa kwenye tangazo la zabuni.

1.9 Baada ya zabuni kufunguliwa mwajiri atafanya upembuzi (evaluation) kumpata mzabuni aliyekidhi mahitaji ya kutoa huduma iliyokusudiwa na kazi hii itafanyika kwa siri, Mzabuni haruhusiwi kuingilia kazi ya timu ya upembuzi na kama kuna mzabuni yoyote atakayeingilia kwa njia yoyote ile maombi yake yatafutwa katika zoezi la upembuzi.

1.10 Mwajiri halazimiki kutoa zabuni kwa mwombaji yeyote aliye kidhi vigezo vyote.

1.11 Mzabuni aliyeteuliwa atapewa taarifa kwa barua lpia wazabuni watakaokosa watajulishwa kwa barua.

1.12 Mwombaji atakayeshinda zabuni atalazimika kusaini Mkataba na Halmashauri ya mji Tunduma ya kwa muda wa mwaka moja.

1.13 Pale ambapo mzabuni atataka kupata ufafanuzi wa jambo lolote kuhusiana na zabuni atapaswa kufanya mawasiliano na Halmashauri ya mji Tunduma siku SABA kabla ya siku ya ufunguzi wa zabuni.

SEHEMU YA TATU

FOMU YA ZABUNI

FOMU YA ZABUNI:

1.0 Tarehe …………………… namba ya zabuni ………………………………………

2.0 Kwa……………………………………………………………………… ………………..

……………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………
………………………………………………

2.2 Nakubali kutoa huduma ya

……………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………
………………………………………………

2.3 Kulingana na maelezo na masharti ya Zabuni, Naahidi kutoa huduma yaVifaa vya shule ya msingi na sekondari kama vile vitabu n.k

.

2.4 kukubali kwako kwa maandishi ni mkataba kati yako na Halmashauri ya mji Tunduma.

2.5 Tunafahamu/ninafahamu kuwa Halmashauri ya mji haifungwi kukubali kuchukua mzabuni aliyetimiza vigezo vyote au pungufu vilivyotolewa na mwombaji na kufanyiwa tathmini.

2.6 Nathibitisha kuwa nitafanya biashara na Halmashauri ya mji kwa uaminifu na kuiuzia Halmashauri ya mji mafuta na vilainisho vyenye ubora wa hali ya juu.

Jina la Mwombaji: …………………………………………………
Cheo chake:…………………………………………………
Anuani: ……………………………………………………………

Saini ya Mhusika:…………………………………………………

Mhuri:…………………………………………………………………

SEHEMU YA NNE

MASHARTI

MASHARTI:

1. Mwomba ni lazima awe amelipa ada ya maombi ya Zabuni Tshs. 100,000/= (mia moja elfu tu) na fedha hizo hazitarudishwa
2. Mwombaji awe na lessen halali ya bishara inayolingana na kazi anayoomba
3. Mwombaji awe amesajiliwa rasmi kufanya kazi anayoomba (aambanishe uthibitisho wa vyeti)
4. Mwombaji awe amesajiliwa na TIN / VAT
5. Mwombaji aoneshe uthibitisho kuwa hadaiwi kodi na Mamlaka ya mji Tunduma.
6. Mwombaji anaruhusiwa kurekebisha kwa kubadili, kusahihisha au kuondo zabuni yake kwenye mashindano mradi tu atoe taarifa ya maandishi kabla ya muda wa mwisho wa kuwasilisha zabuni.
7. Zabuni ambayo itawasilishwa baada ya muda wa mwisho zitarudishwa kwa mwenyewe bila kufunguliwa
8. Mwaajiri (Mamlaka ya mji Tunduma halazimiki kutoa zabuni kwa mzabuni aliyetimiza masharti yote
9. Zabuni ziwasilishwe kama ifuatavyo: -
   Zabuni moja halisi (Original) iwekwe kwenye bahasha isiyo na alama yeyote na ifungwe kwa lakiri juu yake iandikwe **(ORIGINAL),** nakala ya kivuli chake (copy) iwekwe kwenye bahasha isiyo na alama yeyote na ifungwe kwa lakiri isiandikwe alama yeyote na ifungwe vizuri kwa lakiri na kuandikwa "

ZABUNI YA UUZAJI NA UTENGENEZAJI WA SAMANI ZA OFISI (CARPENTER)

mimi..

Sahihi:

..

Anuani:

..

Nakubali masharti yote yalioorodheshwa hapo juu.

Sahihi:

..
....

***Tarehe:* ....**

SEHEMU YA TANO

BARUA YA KUORODHESHWA (PRE-QUALIFIED)

HALMASHAURI YA MJI TUNDUMA
S.L.P. 73,

Kumb. Namba: ……………………… Tarehe: ……………

M/S:…………………………………………………………………………
YAH
……………………………………………………………………………

Tafadhali rejea kichwa cha habari hapo juu.
Bodi ya zabuni ya Halmashauri ya mji Tunduma katika kikao chake cha tarehe …………………………………… ilikuteua kuingia kwenye orodha ya wazabuni (Prequalified Supplier) kwa kipindi cha mwaka wa fedha 2018/2019.

Utatakiwa kutoa (Quotations) kila wakati Halmashauri ya Mji itakapotaka kununua vifaa kutoka kwako.

Mara upatapo barua hii ndani ya siku saba unapaswa kukubali kuteuliwa aidha utapaswa kufika katika ofisi za Halmashauri ya mji kwa ajili ya maelekezo na kusaini mkataba.

Nakutakia kazi njema.

KAIMU MKURUGENZI
HALMASHAURI YA MJI TUNDUMA

SEHEMU YA SITA

KUTOJIHUSISHA NA RUSHWA

UNDERTAKING BY APPLICATION ANTI-BRIBERY POLICY/CODE OF CONDUCT AND COMPLIANCE PROGRAMME.

1. Each applicant must submit statement, as part of the bid documents, in either of the two given formats which must be signed personally by the chief Executive Officer or other appropriate senior corporate officer of the bidding company and where submitted by a subsidiary, a statement to this effect will also be required of the parent company, signed by its Chief Executive Office or other appropriate senior corporate officer.

2. Applicants will also be required to submit similar Non-bribery commitments from their subcontractors and consortium partners; the Applicant may cover the subcontractors and consortium partners in its own statement, provided the applicant assumes full responsibility.

3. a) Payment to agents and other third parties shall be limited to appropriate
   Compensation for legitimate services.

   b) Each applicant will make full disclosure in the bid documentation of the
   beneficiaries and amounts of all payments made, or intended to be made, to agents or other third parties (including political, the implementation of the contract.

   c) The successful application will also make full disclosure (quarterly or semi-annually) of all payments to agents and other third parties during the execution of the contract.

   d) Within six months of the completion of the performance of the contract, the successful applicant will formally certify that no bribes or other illicit commissions have been paid. The final accounting shall include brief details of the goods and services provided that are sufficient to establish the legitimacy of the payments made.

   e) Statements required according to subparagraphs (b) and (d) of this paragraph will have to be certified by the company's Chief Executive Officer, or other appropriate senior corporate officer

4. Bids which do not conform to these requirements will not be considered.
5. If the successful applicant fails to comply with its Non-bribery commitment, significant sanctions will apply. The sanctions may include all or any of the following:
    a) Cancellation of the contract;
    b) Liability for damages to the public authority and / or the unsuccessful competitors in the Bidding possibly in the form of a lump sum representing a pre-set percentage of the contract value (liquidated)
6. Application shall make available, as part of their bid, copies of their anti-Bribery Policy / Code of Conduct if any, and of their – general or project specific-Compliance Program.

7. The Government of the Unite Republic of Tanzania has made special arrangements for adequate oversight of the procurement process and the execution of the contract, and has invited civil society and other competent Government Departments to participate in the oversight responsibility will have full access to all documentation submitted by applicants for this contract, and to which in turn all applicants and other parties involved or affected by the project shall have full access (provided, however, that no proprietary information concerning an applicant may be disclosed to another application or to the public).

SERIKALI YA JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

MEMORANDA KWA AJILI YA SERA DHIDI YA RUSHWA

Sisi ……………………………………………… 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 ofisa yeyote wa umma, ndugu zake au watu wenye utekelezaji wa mkataba kama tutafanikiwa.

Tunayo Sera Dhidi ya Rushwa / Kanuni za maadili na Programu ya ukubalifu inayojumuisha hatua zote za maana na muhimu kuhakikisha kuwa ahadi yetu ya kuto toa rushwa iliyotolewa katika maelezo haya itazingatiwa na menejimeti yetu na waajiriwa na pia watu wengine wote wanaofanya kazi nasi katika miradi ya sekta ya umma au mkataba ikiwa ni pamoja na wakala, washauri, wabia wetu, wakandarasi wasaidizi na watoa huduma wetu. Nakala zetu za Sera Dhidi ya Rushwa / Kanuni za maadili na programu ya ukubalifu zimeambatanishwa.

____

(Jina la Mtu aliyepewa Mamlaka)

____

Sahihi

____

Tarehe

____

Muhuri / Alama ya Kampuni