



**JAMUHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA MOMBA**



22.1.2021

**KWA:
WANANCHI WOTE**

**MARUDIO YA TANGAZO LA ZABUNI YA UFUNDI
WA UJENZI SOKO LA KAKOZI**

KOTESHENI NO: LGA/143/2020-2021/NC/02

Kwa ajili ya:

ZABUNI YA MAFUNDI WA KUJENGA GHALA KAKOZI

MWALIKO WA KOTESHENI.

- 1. Halmashauri ya Momba S.L.P 273 inakaribisha Maombi ya mafundi kwa ajili ya kutoa huduma ya ujenzi wa ghala katika Soko la Kimataifa la Kakozi.**
- 2. Unakaribishwa kuleta zabuni yako kwa ajili ya utekelezaji wa kazi kama ilivyoelezwa kwenye Maelezo ya Mahitaji na huduma kama ilivyofafanuliwa katika Sehemu ya II.**

S/N	Maelezo ya kazi/Huduma	Lot	Namba ya Zabuni	Mahali pakutolea Huduma.
1.	Huduma ya ufundi wa ujenzi wa ghala katika soko la Kimataifa Kakozi.	1	LGA/142./2020/2021/NC/LOT.1/02	Soko la Kimataifa la Kakozi

SIFA ZA MWOMBWAJI:

- a) **Awe na uzoefu wa kujenga majengo ya Serikali**
 - b) **Awe na uwezo wa kusoma ramani/michoro na kutafsiri kwa usahihi**
 - c) **Ambatanishe Mikataba ya ufundi ambayo amewahi jenga majengo ya Serikali na Anuani zake**
 - d) **Ambatanishe Cheti kinachohusiana na kazi anayoomba cha VETA, Diploma, FTC, Degree na zaidi**
3. **Zabuni zote ziwe na nakala halisi (original) moja(1) na nakala mbili(2) zinazofanana, zilizojazwa kwa usahihi na zilizowekwa kwenye bahasha isiyo na maandishi juu na kuandikwa “Zabuni Na. LGA/143/2020/2021/LOT No1/NC//02 Huduma ya ufundi wa ujenzi wa ghala na choo katika Soko la Kakozi. Zabuni zote Ziwasilishwe Kwa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Momba S.L.P 273 Momba, Ofisi ya Kitengo cha manunuzi kuanzia Saa 2.00 Asubuhi hadi Saa 9.30 Jioni.**
4. **Vitabu vya zabuni kwa Lugha ya Kiswahili vinapatikana kwa Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Momba S.L.P 273 Momba, Ofisi ya Kitengo cha manunuzi na kwenye Tovoti www.mombadc.go.tz Vitatolewa kwa wazabuni/waombaji wanaohitaji bila gharama yoyote. Pia mzabuni anataarifiwa kuomba LOT moja tu kati ya Mbili zilizotangazwa.**
5. **Wazabuni wote waambatanishe na zabuni hii kiapo cha dhamana ya zabuni kama ilivyoambatanishwa kwenye kitabu cha zabuni hii.(Bid security declaration).**
6. **Siku ya mwisho ya kuwasilisha zabuni ni Siku ya Jumatano Tarehe 27.1.2021 Saa 9.00 kamili Jioni. Zabuni zote zitafunguliwa hadharani mara tu baada ya muda wa mwisho wa kuwasilisha, mbele ya wawakilishi wa wazabuni walioamua kuhudhuria katika kikao cha ufunguzi wa zabuni katika Halmashauri ya Wilaya Momba.**
7. **Zabuni zitakazochelewa, sehemu ya zabuni, zabuni za kielektroniki, na zabuni zisizofunguliwa katika tukio la ufunguzi wa zabuni, kwa hali yoyote ile hazitapokelewa kwa tathmini.**

Egidius Kaendaguza
Kaimu Mkurugenzi Mtendaji (W),
HALMASHAURI YA WILAYA MOMBA.

SEHEMU II: MAELEZO YA MAHITAJI NA ORODHA ZA BEI

1) Maelezo ya huduma ya ulinzi Halmashauri ya Wilaya ya Momba.

Na.	Maelezo ya maeneo ya Huduma	Kizio	Idadi ya Mafundi	Bei	Jumla
I	Katika eneo la ujenzi wa Soko la Kimataifa la Kakozi katika Kijiji cha Kakozi Kata ya Ndalambo	1	Lot No 1 Fundi mmoja		

2) Katika jedwali hapo juu utajaza kiasi cha bei ya Lot Na.1 unayoomba

Kumbuka:

Watoa huduma wanahimizwa kutembelea eneo la kutolea huduma iwapo wataona inafaa.

SEHEMU III: MAELEKEZO KWA WATOA HUDUMA

1. Eneo la huduma litakuwa katika eneo la **Soko la Kimataifa la Kakozi ya Halmashauri ya Momba** kazi ya ufundi itaanza mara tu baada ya kusaini mkataba. Muda wa **Mkataba ni Miezi 4**
2. Mtoa Huduma (MH) lazima aambatanishe kwenye zabuni yake nyaraka zifuatazo:
 - 2.1 **Vyeti vya taaluma ya ujenzi kutoka kwenye vyuo vinavyojulikana na Serikali**
 - 2.2 **Nakala za Mikataba aliyowahi kujenga majengo ya Serikali.**
 - 2.3 **Cheti cha kumaliza kazi uliowahi kufanya (certificate of completion)**
3. Taarifa kuhusu Maelezo ya mahitaji, Viwango na Vipimo kiufundi na michoro zimefafanuliwa kwenye Sehemu **VI na Sehemu VII kwa mfuatano huo.**
4. **Bei ya Zabuni:**
 - 4.1 Mkataba unakuwa na ukubwa wa huduma kama ilivyofafanuliwa katika **Sehemu II.**
 - 4.2 Masahihisho Kama yatakuwapo yatafanywa kwa kukata kwa kalamu, kusaini, kuweka herufi za mwanzo za jina, kuweka tarehe na kuandika upya.
 - 4.3 Ushuru wote, kodi na ada anazolipa Mtoa Huduma chini ya Mkataba zitajumuishwa kwenye jumla ya bei.
 - 4.4 Kiwango kilichotajwa na Mtoa Huduma kinaweza kubadilika wakati wowote katika kipindi cha mkataba na kitaingizwa Kwenye marekebisho kwa sababu yoyote ile.
 - 4.5 Bei zinapaswa kutolewa katika **Shilingi za Kitanzania.**
5. Mtoa Huduma atakamilisha kujaza fomu ya kuwasilishia kotesheni/zabuni ambayo imeambatanishwa katika **Sehemu VIII.** Fomu ya kuwasilishia kotesheni/zabuni ni **lazima ijazwe kikamilifu** bila kubadili chochote katika muundo wake na hakuna **fomu mbadala itakayokubaliwa.**
6. Malipo yatafanywa katika Shilingi **za Kitanzania.**
7. Zabuni itabaki kuwa halali kwa kipindi kisichopungua Siku **45** baada ya siku ya mwisho ya uwasilishaji zabuni.
8. Zabuni Mbadala **"hazikubaliki"**

9. Kama Kotesheni mbadala zinakubalika **Mtoa Huduma** anayetaka kufanya Mabadiliko ya kiufundi kwa mahitaji ya nyaraka za kotesheni lazima awasilishe kotesheni inayozingatia mahitaji ya nyaraka za kotesheni, ikiwa ni pamoja na mchoro wa kiufundi kama ilivyoonyeshwa kwenye maelezo ya mahitaji, viwango na vipimo. Zaidi ya kuwasilisha kotesheni ya msingi, **Mtoa Huduma** atatoa taarifa zote muhimu kwa ajili ya **Taasisi Nunuzi** kukamilisha tathmini mbadala iliyotolewa ikiwa ni pamoja na maelezo ya mahitaji, viwango na vipimo kiufundi, mchanganuo wa bei na ufafanuzi mwingine unaohusika. Ni mbadala wa kiufundi tu kama itakuwapo, yenye kiwango cha juu zaidi cha Mtoa Huduma inayofuata mahitaji ya msingi ya kiufundi ndiyo itafikiriwa na Taasisi Nunuzi.

10. Kotesheni itakamilishwa na kutiwa sahihi na mwakilishi aliyepewa mamlaka na **Mtoa Huduma**. Kwa suala kama hili fomu inayoonyesha mamlaka ya kisheria wa kumuwakilisha mtoa huduma lazima iwasilishwe na kotesheni hii.

11. **Taasisi Nunuzi** itatathmini na kulinganisha zabuni kwa namna ifuatayo:
 - 11.1 Tathmini ya awali; ili kuamua ni zabuni zipi zenye kutimiza matakwa ya nyaraka za zabuni. Hii ni kuangalia kama zimetwiwa sahihi vizuri na zimetimiza masharti ya maelezo ya mahitaji, viwango na vipimo.

 - 11.2 Zanuni zinazoonekana zinatimiza matakwa ya nyaraka za zabuni zitaangaliwa kama kuna makosa ya kimahesabu. Ikitokea kuna hitilafu yoyote ya kimahesabu kati ya kima cha kizio na kiasi kilichotajwa, kima cha kizio ndicho kitazingatiwa kwa ajili ya tathmini ya kotesheni na hatimaye kwenye makubaliano ya mkataba.

 - 11.3 Kulinganisha kotesheni; katika tathmini ya kotesheni, Kamati ya Tathmini itaainisha kwa kila zabuni bei ya zabuni iliyofanyiwa tathmini kwa kurekebisha bei kama ifuatavyo:
 - 11.3.1 Kufanya marekebisho yoyote ya makosa;

 - 11.3.2 Kufanya marekebisho yafaayo kwa uhitilafiano wowote ule unaokubalika, mikengeuko au kusahaulika kuingizwa; na

 - 11.3.3 Kufanya marekebisho yafaayo kuakisi punguzo kwa tunzo au marekebisho mengine ya bei yaliyotolewa.

- 12 **Taasisi Nunuzi** itatoa mkataba kwa **Mtoa Huduma** ambaye kotesheni/zabuni yake imeamuliwa kuwa inafaa na ambaye ametoa kotesheni ya bei iliyotathminiwa na kuwa ya juu kabisa.
- 13 **Taasisi Nunuzi** inahodhi haki wakati wote wa mkataba, kuongeza au kupunguza hadi asilimia 15 ya idadi ya huduma ambazo zilibainishwa hapo awali katika ukubwa wa huduma kwa kila idadi bila mabadiliko yoyote ya bei ya kizio kimoja au masharti mengine, na hii itaonyeshwa kwenye fomu ya mkataba.
- 14 Licha ya yaliyotajwa hapo juu, **Taasisi Nunuzi** inahodhi haki ya kukubali zabuni yoyote na kukataa zabuni zote wakati wowote kabla ya kutoa mkataba.
- 15 Mtoa Huduma ambaye zabuni yake imekubaliwa atajulishwa na **Taasisi Nunuzi** kuwa amekubaliwa kupewa mkataba kabla ya kipindi halali cha kotesheni kumalizika. *[Fomu ya mkataba pamoja na masharti yote ya malipo yanapaswa kutolewa kwa mtoa huduma pamoja na mwaliko huu wa zabuni]*
- 16 Watoa huduma wana haki ya kuomba kupitiwa upya maamuzi ya Ununuzi kulingana na **SEHEMU IX** ya Kanuni za Ununuzi katika Sekta ya Umma (Bidhaa, Kazi, Huduma zisizohitaji Ushauri wa Kitaalamu na Uuzaji wa Mali za Umma kwa Zabuni), - Tangazo la Serikali Na. 97 la Mwaka 2005.

SEHEMU IV: MASHARTI YA JUMLA YA MKATABA

A: VIFUNGU VYA JUMLA

Kifungu 1: Nyaraka za Mkataba

Masharti ya Mkataba na fomu ya Malezo ya mahitaji, Viwango na Vipimo ni sehemu muhimu ya nyaraka za Mkataba na zinapaswa kusomwa pamoja na nyaraka nyingine zote zinazounda Mkataba. Kama ikitokea kuna mgogoro, kipaumbele cha nyaraka kitakuwa kama ilivyoainishwa katika **Kifungu cha 6** cha Masharti haya ya Mkataba.

Kifungu 2: Tafsiri

Katika Masharti haya ya Mkataba maneno yafuatayo yatakuwa na maana zilizotolewa kwayo kama ilivyo hapa chini:

Mteja	Taasisi ya Serikali inayonunua huduma kama ziliziyotajwa kwenye mkataba.
Mtoa Huduma	Mtu au watu au kampuni ambayo kotesheni yao imekubaliwa na mteja.
Huduma	Huduma itakayotolewa kulingana na mkataba.

Kifungu 3: Maelekezo

Maelekezo yanayotolewa na Mteja yatakuwa kwa maandishi. Kwa sababu nyingine yoyote ile maelekezo hayo yakatolewa kwa mdomo, Mtoa Huduma atafuata maelekezo hayo. Katika kipindi cha **siku 7** maelekezo yaliyotolewa kwa mdomo yanapaswa kuwa yamethibitishwa kwa maandishi.

Kifungu 4: Lugha

Matangazo yote, maelekezo na mawasiliano au waraka wowote wa maandishi unaohusu mkataba utaelezwa bayana katika Masharti Maalumu ya Mkataba.

Kifungu 5: Sheria inayotumika

Mkataba, maana yake, fasiri yake, na utekelezaji wake vitaongozwa na Sheria ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

Kifungu 6: Nyaraka za Mkataba zenye Kipaumbele

Nyaraka kadhaa zinazofanya mkataba zichukuliwe kuwa zinajieleza kikamilifu lakini kama ikitokea hitilafu yoyote ile nyaraka zenye umuhimu wa kwanza zitakuwa zifuatazo:

- i) Fomu ya Makubaliano;
- ii) Barua ya Kukubali Kotesheni;
- iii) Fomu ya Kuwasilisha Kotesheni;
- iv) Masharti Maalumu ya Mkataba;
- v) Masharti ya Jumla ya Mkataba;
- vi) Michoro, kama ipo;
- vii) Maelezo ya Mahitaji na Orodha ya Bei; na
- viii) Mihutasari ya mazungumzo
- viii) Nyaraka nyingine zozote zinazounda sehemu ya mkataba huu (Kumbukumbu za ufafanuzi, memoranda dhidi ya rushwa).

B: MAJUKUMU

Kifungu 7: Utekelezaji wa Mkataba

Mtoa Huduma atatoa nguvu kazi yote, zana, usafiri, maunzi na cho chote kile kinachohitajika katika utoaji wa huduma. **Mtoa huduma** atatoa huduma kulingana na inavyotakiwa na nyaraka za mkataba, na maelekezo ya ziada kama yatakavyotolewa mara kwa mara.

Kifungu 8: Kutoa kazi kwa Mtoa Huduma Msaidizi

Mtoa Huduma hatatoa kazi au sehemu ya kazi kwa Mtoa Huduma Msaidizi bila kibali cha maandishi cha kutoka kwa Mteja. Kibali kama hicho kinapotolewa hakimwondolei **Mtoa huduma** mamlaka au majukumu yake chini ya mkataba na **Mtoa huduma** atakuwa na wajibu kwa kushindwa au kuzembea kwa yeyote kati ya watoa huduma wake wasaidizi.

Clause 9: Usimamizi wa Kazi wa Mtoa Huduma

Mtoa Huduma atatoa huduma kwa uangalifu na kwa kufuata utendaji unaotakiwa na Mteja ili kufikia mahitaji maalumu ya

ubora, wingi na muda uliopangwa. Kama katika wakati wowote ule Mteja anaona uzembe, au kubadilika sana kwa mwelekeo kutoka katika kaida zilizowekwa, hatua zinazofaa zitachukuliwa na **Mtoa Huduma** ili kurekebisha hali.

Kifungu 10: Ukaguzi

Mteja au mwakilishi wake aliyempa mamlaka ana haki ya kukagua huduma na **Mtoa Huduma** atatoa ushirikiano unaofaa wakati Mteja atakapohitaji kufanya hiyo.

Kifungu 11: Huduma Zilizokataliwa

Huduma zisizofuata mahitaji ya mkataba zitakataliwa. Kwa maelekezo ya Mteja, Mtoa huduma kwa gharama zake mwenyewe atarekebisha au kutoa upya huduma itakayokuwa imekataliwa hadi kumridhisha Mteja kikamilifu.

Kifungu 12: Bima

Mtoa Huduma ataweka bima yenye jina lake na la Mwajiri kwa ajili ya hasara au uharibifu wa zana, mitambo na maunzi, wizi na hali nyingine zinazolingana na hizo kwenye Ofisi ya Mwajiri, ambayo itakuwa imesababishwa kwa uzembe wa wafanyakazi wa Mtoa huduma. Mtoa huduma pia atatoa bima kwa ufidiaji majeruhi binafsi au kifo cha mfanyakazi wa **Mtoa Huduma** awapo kazini.

Kifungu 13: Wajibu wa Mtoa Huduma

Mtoa Huduma atamkinga Mwajiri dhidi ya hasara au uharibifu wa upande wa tatu. Atamkinga kikamilifu Mwajiri wake dhidi ya madeni na hasara zinazotokana na Sheria ya Ajira na Fidia ya Wafanyakazi.

Kifungu 14: Jambo Lisilozuilika

Katika tukio la hasara yoyote au uharibifu unaotokea katika utendaji wa aina yoyote wa nguvu za asili ambao pande zote za mkataba kwa hali ya kawaida zisingeweza kutabiri mapema, hasara au uharibifu kama huo utagharimiwa na **Mwajiri** na **Mtoa Huduma**

Kifungu 15: Ubora wa Huduma na Usanifu wa Kazi

Huduma zote na usanifu wa kazi vitakuwa vya aina na ubora kama ilivyofafanuliwa katika Mkataba na kulingana na maelekezo ya Mteja na vitaingizwa katika vipimo kama Mteja atakavyotaka.

Kifungu 16: Upatikanaji wa Maunzi

Mtoa Huduma atabainisha vyanzo vyote vya maunzi yanayohitajika kabla ya kuanza kutoa huduma. Mwajiri atalazimika kama itahitajika upatikanaji wa vyanzo vya maunzi hayo.. **Mtoa Huduma** hatatumia maunzi yaliyobainiwa bila kuwa na kibali cha maandishi toka kwa Mwajiri.

Kifungu 17: Kuondoka Eneo la Kutolea Huduma

Baada ya kumaliza kutoa huduma, Mtoa huduma ataondoa zana zote, maunzi ya ziada na uchafu katika eneo la kutolea huduma na kuacha eneo hilo likiwa safi na katika hali itakayokubaliwa na Mwajiri.

Kifungu 18: Afya, Usalama na Kulinda Mazingira.

Mtoa huduma katika kipindi chote cha mkataba atazingatia kikamilifu masuala ya kiafya na kiusalama katika kanda yake ya kazi na watu wote wanaopaswa kuwa katika eneo la kazi katika hali ya mpango mzuri ili kuepusha hatari yoyote kwa watu hao.

Mtoa Huduma atazingatia mahitaji na kanuni zote za mazingira kama zinavyoelezwa na Serikali ya Tanzania.

Kifungu 19: Kuanza na Kukamilika Utoaji Huduma.

Mtoa Huduma ataanza na kukamilisha huduma katika muda uliyoelezwa kwenye Masharti Maalumu ya Mkataba au katika kipindi cha mkataba cha nyongeza, kama kipindi hicho kimeruhusiwa na Mteja.

Kifungu 20: Ubadilishaji

Mteja anaweza kubadilisha umbo, ubora au kiasi cha huduma na atakuwa na mamlaka ya kumwagiza **Mtoa Huduma** ipasavyo. Ubadilishaji huo utakuwa kwa Agizo la Mabadiliko ya Mkataba. Mteja ataamua kuhusu kiasi (kama itatokea) ambacho kwa maoni yake kinapaswa kuongezwa au kupunguzwa kutoka jumla ya fedha iliyotajwa kwenye Mkataba kwa ajili ya kazi yoyote ya nyongeza iliyofanywa au iliyoachwa kwa agizo hilo. Kiasi cha fedha kitakachoamuliwa kitatokana na kima cha kizio kwenye

Kotesheni au kama hakuna kima cha kizio kinachotumika, kiwango kingine kitatumika kama itakavyoamriwa na Mteja na kukubaliwa na **Mtoa Huduma**.

C: MALIPO

Kifungu 21: Malipo

21.1 Malipo ya Awali

Malipo ya awali ya asilimia iliyotajwa kwenye Masharti Maalumu ya Mkataba ya thamani ya mkataba yanaweza kutolewa baada ya kuwasilisha dhamana inayokubalika katika Masharti Maalumu ya Mkataba. Malipo haya ya awali yatakatwa kwa awamu zinazolingana kwa kila bili itakayowasilishwa na Mtoa Huduma, na lazima zilipwe zote.

21.2 Malipo wakati Kazi inaendelea

Malipo yatafanywa kwa **Mtoa Huduma** wakati kazi inaendelea kila mwezi baada ya kuwasilisha ankara kama huduma iliyotolewa inalingana na masharti ya mkataba. Kwa kila ankara kiasi cha fedha kilichotajwa kwenye Masharti Maalum ya Mkataba kitashikiliwa lakini hakitazidi asilimia 10 ya bei ya mkataba. Fedha iliyoshikiliwa itatolewa katika kipindi kitakachokuwa kimeonyeshwa kwenye Masharti Maalumu ya Mkataba

Fedha anayotakiwa kulipwa **Mtoa Huduma** chini ya Ankara yoyote ile italipwa na Mwajiri kwenda kwa Mtoa Huduma katika kipindi kitakachokuwa kimetajwa katika Masharti Maalumu ya Mkataba baada ya Ankara kuwasilishwa na **Mtoa huduma**.

21.3 Malipo ya Mwisho

Ankara ya mwisho italipwa katika siku 28 za kazi baada ya tarehe ya kuwasilishwa kwa Mteja ilimradi huduma zote, masahihisho na matengenezo, kama yapo yatakuwa yametekelezwa katika kiwango kitakachomridhisha Mteja.

21.4 Ucheleweshwaji wa Malipo

Kama Mteja atashindwa kufanya malipo katika muda uliotajwa, Mteja atamlipa **Mtoa Huduma** riba katika kiwango kilichotajwa kwenye Masharti Maalumu ya Mkataba.

21.5 Makato ya Malipo

Mteja atakuwa na haki ya kukata fedha kiasi cho chote, fedha ya malipo ya awali au madeni yanayolipika kutoka kwa **Mtoa Huduma** kwenda kwa Mteja kutokana na fedha yoyote anayoweza kulipwa **Mtoa Huduma** na Mteja chini ya mkataba huu ilimradi kifungu hiki hakitaathiri marekebisho yoyote kwa amri ya sheria pengine ambayo mteja anaweza kuwa na haki ya kurudishiwa fedha yoyote kama hiyo.

21.6 Malipo kwa Wafanyakazi

Kama kutatokea kushindwa kulipa mishahara/ujira na fidia nyingine zinazopaswa kulipwa wafanyakazi na /au malipo ya kukodisha zana/magari na vifaa chini ya mkataba huu, mteja atakuwa na haki ya kushikilia malipo ya **Mtoa Huduma**. Mteja atatumia fedha alizoshikilia kuwalipa wafanyakazi wa **Mtoa Huduma** mishahara yao na fidia nyingine na madeni ya kukodisha vifaa. Malipo kama hayo yatachukuliwa kuwa ni malipo yaliyopokelewa na **Mtoa Huduma** kutoka kwa Mteja chini ya mkataba huu.

Kifungu 22:Malipo ya Ucheleweshaji Huduma

Kama Mtoa Huduma atashindwa kutoa huduma katika muda uliotajwa kwenye mkataba au katika muda wowote wa nyongeza ulioruhusiwa na Mwajiri, **Mtoa Huduma** atamlipa Mteja malipo ya ucheleweshaji katika kiwango cha asilimia 0.1 cha thamani ya mkataba kwa siku hadi kiwango cha juu cha asilimia 10 ya bei ya mkataba.

D: KUSULUHISHA MIGOGORO NA KUVUNJA MKATABA

Kifungu 23: Kusuluhisha Migogoro

- 23.1 Kama migogoro ikitokea itasuluhishwa kwa majadiliano ya pande zote. Kama baada ya siku thelathini (30) pande hizo zimeshindwa kumaliza mgogoro au tofauti zao kwa majadiliano ya pamoja, upande wowote ule utawasilisha mgogoro huo kwa maandishi kwa Mwamuzi na kutoa nakala kwa upande mwingine.
- 23.2 Mwamuzi aliyetajwa katika **Masharti Maalumu ya Makataba** atatoa maamuzi kwa maandishi katika muda wa siku ishirini na nane (28) baada ya kupokea taarifa ya mgogoro.
- 23.3 Mwamuzi atalipwa kwa saa kwa kiwango kilichotajwa kwenye **Masharti Maalumu ya Mkataba** pamoja na kurudishiwa gharama za aina ya matumizi kama yalivyobainishwa katika **Masharti Maalumu ya Mkataba** na gharama hiyo itagawanywa kati ya Mteja na **Mtoa Huduma** kwa uamuzi wowote utakaofikiwa na Mwamuzi. Upande wowote unaweza kupeleka uamuzi wa Mwamuzi kwa Msuluhishi kwa maandishi katika kipindi cha siku ishirini na nane (28) baada ya uamuzi wa Mwamuzi. Kama hakuna upande wowote utakaokuwa umepeleka mgogoro kwa Msuluhishi katika muda wa siku ishirini na nane (28) zilizotajwa hapo juu, uamuzi wa Mwamuzi utakuwa ndiyo wa mwisho na itabidi ufuatwe.
- 23.4 Kama Mwamuzi atajiuzulu au kufariki au kama Mteja na **Mtoa Huduma** wakikubaliana kuwa Mwamuzi hafanyi kazi yake ipasavyo kulingana na vifungu vya Mkataba, Mwamuzi mpya atateuliwa kwa pamoja kati ya Mteja na **Mtoa Huduma**. Kama kuna kutokubaliana kati ya Mwajiri na **Mtoa Huduma** katika muda wa siku 30, Mwamuzi atateuliwa na Mamlaka ya kuteua itakayotajwa katika **Masharti Maalumu ya Mkataba** kwa maombi ya upande wowote katika muda wa siku kumi na nne (14) tangu kupokelewa kwa ombi hilo.
- 23.5 Mgogoro au tofauti yoyote ambapo notisi ya kusudio la kuanza usuluhishi imetolewa kulingana na kifungu hiki itamalizwa kwa usuluhishi. Usuluhishi unaweza kuanza kabla au baada ya kuanza kutoa huduma chini ya mkataba.

23.6 Usuluhishi utaeendeshwa kulingana na taratibu za usuluhishi kama zilivyochapishwa na taasisi iliyotajwa na mahali palipoonyeshwa katika **Masharti Maalumu ya Mkataba**.

23.7 Bila kujali uwepo kwa usuluhishi wa aina yoyote,

- (a) Pande zote zitaendelea kutekeleza majukumu yao chini ya mkataba isipokuwa kama wakikubaliana vinginevyo; na
- (b) Mwajiri atamlipa Mtoa Huduma fedha yoyote Mtoa Huduma anayodai.

Kifungu 24: Uvunjaji wa Mkataba

- 24.1 Kama **Mtoa Huduma** anashindwa kuanza kutoa huduma katika muda uliopangwa au kuna sababu za kutosha kuamini kuwa hatakamilisha huduma katika muda uliopangwa au kuna ucheleweshaji uliokiuka tarehe ya kukamilisha au anashindwa kufuata moja ya masharti au hafuati maelekezo ya Mteja au anakuwa mufilisi, Mwajiri atakuwa na haki ya kuvunja mkataba na kumwajiri **Mtoa Huduma** mpya wa kutoa huduma hiyo.
- 24.2 Kama Mteja atashindwa kumlipa **Mtoa Huduma** katika muda wa siku 60 baada ya tarehe ya kuwasilisha madai, Mtoa Huduma atakuwa na haki ya kuvunja mkataba.

Kifungu 25: Malipo kama Mkataba Umevunjwa

Kama Mkataba umevunjwa, **Mtoa Huduma** atalipwa na Mteja fedha au maunzi yatakayokuwa bado hayajalipiwa katika malipo atakayokuwa amelipwa **Mtoa Huduma** kwa huduma zote zitakazokuwa zimetolewa kabla ya kuvunja mkataba kwa kima na bei kama ilivyotolewa kwenye Mkataba. Ilimradi tu wakati wote itakuwa dhidi ya malipo yoyote yaliyo tayari kutoka kwa Mteja chini ya kifungu hiki, Mwajiri atakuwa na haki ya kulipwa fedha yoyote toka kwa **Mtoa Huduma** iliyotokana na malipo ya awali, kutokana na mitambo/zana/magari na maunzi, na kiasi cho chote alicholipwa **Mtoa Huduma** na Mteja kwa ajili ya utoaji wa huduma.

SEHEMU V: MASHARTI MAALUMU YA MKATABA

Taarifa maalumu ifuatayo kwa ajili ya Huduma Zisizo za Ushauri wa Kitaalamu zinazonunuliwa na itakuwa nyongeza, au inaweza kurekebisha vifungu katika **Masharti ya Jumla ya Mkataba**. Kunapokuwa na mgogoro, vifungu katika Masharti Maalumu ya Mkataba vitakuwa na nguvu zaidi ya vifungu katika **Masharti ya Jumla ya Mkataba**.

Masharti ya Jumla ya Mkataba Kifungu Na.	Marekebisho ya, na Nyongeza kwa vifungu katika Masharti ya Jumla ya Mkataba
4.0	Lugha ya Mkataba: Kiswahili
19.0	Mkataba Unaanza tarehe: Siku ya kusaini mkataba
19.0	Muda wa kukamilisha Kazi hii ni: Miezi mine
21.1	Malipo ya awali Hayatahusika Nyongeza inayokubalika itakuwa katika aina ya dhamana ya Benki makataba (irrevocable) kutoka benki inayoaminika kwa kiasi kinachofanana Haihusiki
21.2	Mtoa huduma ataambatanisha thamana ya kazi yake yenye thamani ya Thamana iliyoshikiliwa itatolewa kipindi cha kukamilisha au kuvunjika kwa mkataba iwapo utavunjika Kiasi anachopaswa kulipwa Mtoa Huduma chini ya Ankara yoyote kitalipwa na Mteja kwa Mtoa Huduma katika Hakihusiki .
21.4	Kama Mwajiri atashindwa kufanya malipo kwa wakati.
23.2	Mwamuzi atakuwa wizara ya ujenzi
23.3	Kima cha ada ya Mwamuzi kitakuwa kama kilivyoelekeza katika Sheria na kanuni za Wizara ya Ujenzi Aina ya gharama zitakazorudishwa zitakuwa kama kilivyoelekeza katika Sheria na kanuni za Wizara ya Ujenzi .

23.4	Mamlaka ya kuteua Mwamuzi ni Wizara ya Ujenzi.
23.6	Taasisi ya Usuluhishi itakuwa Wizara ya ujenzi. Mahali pa kufanyia Usuluhishi ni Mkoa wa Mbeya.
24.0	Mtoa huduma atawajibika kufidia uharibifu, upotevu, wazi wa mali zozote utakazokabidhiwa kwa ajili ya shughuli za Ujenzi.
24.1	Fundi anatakiwa kuwepo eneo la kazi muda wote wa Kazi.
24.5	Malipo yatafanyika baada ya kutoa huduma.
24.6	Mwombaji/waombaji wasiwe na mgogoro wowote katika Serikali
24.10	Mafundi watasaini kwenye daftari la mahudhulio kila Siku
24.11	Fundi atakatwa 5% kwa ajili ya (retation money)

SEHEMU VI: MAELEZO YA MAHITAJI, VIWANGO NA VIPIMO KIUFUNDI

(Ingiza Viwango na vipimo kama havipo sawa na vilivyotolewa katika maelezo ya Huduma)

SEHEMU VII: MICHORO

(Ingiza MICHORO kama ipo)

SEHEMU VIII: FOMU MBALIMBA



**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA
HALMASHAURI YA WILAYA MOMBA**



FOMU YA MAKUBALIANO

Makubaliano haya ya Mkatoba yanafanywa leo 30 Julai 2020 siku ya Jumatano... Kati ya **Halmashauri ya Wilaya ya Momba S.L.P 273 Momba** (Hapa ataitwa "Mwajiri") kwa upande mmoja na (Hapa ataitwa "Mkandarasi") kwa upande mwingine.

Kwa kuwa Mwajiri amekubali kazi hii ifanyike na mtoa huduma yaani ulinzi wa Soko la Kimataifa la Kakozi na Makao Makuu ya Halmashauri malipo yatakuwa **Shilingi** Hapa itaitwa ("Bei ya Mkatoba").

SASA MAKUBALIANO HAYA YAMESHUHUDIWA KAMA IFUATAVYO:

1. Katika makubaliano haya maneno na maelezo yatakuwa na maana sawa kama yalivyopewa katika Masharti ya Mkatoba unaorejelewa na;
2. Nyaraka zifuatazo zitachukuliwa kwa pamoja na zisomeke na kufasiriwa kuwa ni sehemu ya makubaliano haya, yaani;
 1. Fomu ya Makubaliano ya Mkatoba;
 2. Barua ya Kukubali zabuni
 3. Fomu ya Kuwasilisha zabuni
 4. Masharti Maalumu ya Mkatoba;
 5. Masharti ya Jumla ya Mkatoba;
 9. Nyaraka nyingine zozote zinazounda sehemu ya mkatoba (Kumbukumbu za ufafanuzi, memoranda dhidi ya rushwa).
3. Nyaraka zote zilizotajwa hapo juu zitarejelewa hapo baadae kama 'Mkatoba' na zitachukuliwa kuwa zinakamilishana na zinajieleza sawa lakini ukitokea utata au uhitilafiano zitakuwa na umuhimu katika mfuatano wake kama zinavyoonyeshwa hapo juu.
4. Katika kuzingatia malipo yanayofanywa na Mzabuni kwa Mwajiri kama

baadaye inavyotajwa, Mzabuni hapa anakubaliana na Mwajiri kutekeleza na kukamilisha kazi kwa kufuata makubaliano, kwa hali zote kulingana na vifungu vya mkataba.

Mwajiri hapa anakubali kumlipa Mzabuni kwa kuzingatia utekelezaji na ukamilishaji wa kazi, jumla ya fedha za Tanzania baadaye imerejelewa kama 'Bei ya Mkataba' kwa nyakati na namna iliyoelezwa katika mkataba. Muda wako wa kufanya kazi hiyo (Mkataba)

KATIKA KUSHUHUDIA, pande hizi zimekubaliana na kutia sahihi na muhuri katika siku na mwaka kama ulivyoandikwa hapo juu.

**IMETIWA SAHIHI KWA AJILI YA
NA KWA NIABA YA MWAJIRI**

Mbele ya

.....

Sahihi

Jina.....

Mkurugenzi Halmashauri ya Momba

.....

Sahihi

Jina

Afisa Utumishi Halmashauri ya Momba

KWA NIABA YA MTOA HUDUMA:

Mbele ya

.....

Sahihi

(Jina).....

(Kazi).....

(Anwani).....

.....

Sahihi

(Jina).....

Kazi.....

(Anwani).....

MKATABA NA: LGA/142/2019- 2020/NC/04

KWA

**AJILI YA KAZI YA ULINZI MAKAO MAKUU YA
HALMASHAURI YA MOMBA PAMOJA SOKO LA
KIMATAIFA LA KAKOZI**