

# HALMASHAURI YA WILAYA YA MSALALA



## KABRASHA LA ZABUNI LA USAFI WA MAZINGIRA

**ZABUNI NA: LGA/163/2017/2018/NC/02**

**IMETAYARISHWA NA:**  
OFISI YA MANUNUZI NA UGAVI  
S.L.P 16,  
**KAHAMA.**

SIMU No. 028 2710182  
FAX No. 028 2710504

Barua pepe: [ded.msalaladc@shinyanga.go.tz](mailto:ded.msalaladc@shinyanga.go.tz)

# HALMASHAURI YA WILAYA YA MSALALA.

(Barua zote zipelekwe kwa Mkurugenzi Mtendaji (W))

Mkoa wa Shinyanga  
Simu: 028 – 2710182  
Fax Na: 028 - 2710504  
ded.msasaladc@shinyanga.go.tz



Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W)  
S. L. P. 16,  
**MSALALA.**

UnapojibuTafadhali taja:

TAREHE: 02/06/2017

**WANANCHI WOTE,  
HALMASHAURI YA WILAYA MSALALA  
KAHAMA.**

## **YAH: TANGAZO LA MAOMBI YA ZABUNI YA USAFI WA MAZINGIRA ZABUNI NA: LGA/163/2017/2018/NC/02**

Halmashauri ya Wilaya ya Msalala inakaribisha maombi ya zabuni ya Usafi wa mazingira ambao umelenga kushirikisha sekta binafsi katika kuboresha usafi na hatimaye kufanya kuwa na mazingira mazuri yanayopendeza kiafya na kijamii, kudhibiti na kuzuia kuenea kwa magonjwa yanayosababishwa na uchafuzi wa mazingira kama vile kipindupindu na malaria pamoja na kutoa hamasa kwa wananchi kutunza mazingira kila wakati kutoka kwa Wananchi wote, vikundi jamii, Taasisi au Mashirika yenye uwezo na sifa ya kuwa wakala wa kusafisha maeneo yaliyotajwa hapo chini.

**Maeneo yanayohitaji kuwekwa Uwakala wa usafi wa mazingira ni Kata zifuatazo:-**

1. Bulyanhulu,
2. Bugarama,
3. Lunguya,
4. Segese,
5. Mega,
6. Ntobo,
7. Bulige,
8. Mwakata na
9. Isaka

**Sifa za mwombaji:**

1. Awe na leseni hai ya biashara.

2. Awe na dhamana au mdhamini mwenye mali isiyohamishika atakayoiweka kama dhamana.
3. Awe na ofisi yake inayotambulika

**A: Masharti kwa mwombaji:**

- (i) Aonyeshe katika maombi yake kiasi cha fedha atakacholipa kwa Halmashauri kila mwezi kwa eneo/maeneo atakayoomba. Kiasi hiki ndicho kitatumika kuweka dhamana kabla hajafunga mkataba.
- (ii) Aonyeshe namba ya utambulisho wa mlipa kodi (TIN)
- (iii) Mwombaji awe/wawe mwenye magari ya hali nzuri kwa ajili ya uzoaji wa taka
- (iv) Awe na vifaa vya kutosha kukusanyia taka kutoka kwenye maeneo husika waombaji
- (v) Mwombaji waambatanishe wasifu wa kampuni
- (vi) Mwombaji awe na mtaalamu aliyehitimu katika fani ya Afisa Afya Mazingira (Environmental Health Officer) na asiwe mtumishi wa Halmashauri ya Wilaya ya Msalala aambatanishe kivuli cha cheti cha shahada cha mtaalamu kiambatanishwe
- (vii) Maombi yake yaambatane na risiti ya ada ya zabuni ya shs. 50,000/= ambazo hazitarejeshwa, fedha hizi zilipwe Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W) S.L.P. 16 Msalala.
- (viii) Maombi yafungwe kwa lakiri (seal) na yaonyeshe jina la zabuni anayoomba juu ya bahasha.
- (ix) Asiwe anadaiwa kodi ya aina yoyote na Halmashauri.
- (x) Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe **22.06.2017 saa 4:00 asubuhi** Zabuni zitafunguliwa siku hiyo hiyo na waombaji mnakaribishwa kuhudhuria sherehe ya ufunguzi.
- (xi) Afanye utafiti wa uhakika kwa chanzo anachotaka kuomba ili kiwango atakachoomba na kukubalika kisibadilike baadaye

Maombi yote yatumwe kwa:

**MKURUGENZI MTENDAJI (W),  
HALMASHAURI YA WILAYA YA MSALALA,  
S.L.P. 16,  
KAHAMA.**

**B: Masharti kwa mtu atakayepewa Uzabuni:**

- (i) Kutoa huduma za uzoaji taka kutoka kwa wazalishaji hadi kwenye dampo baada ya kuingia mkataba na Halmashauri
- (ii) Ada ya uzoaji taka itatozwa kwa viwango vilivyoanishwa katika Sheria Ndogo (Afya na Usafi wa Mazingira) za Halmashauri ya Wilaya ya Msalala, 2015
- (iii) Kampuni, kikundi Jamii au mtu binafsi itakusanya ada ya uzoaji taka kila mwezi kama ilivyoanishwa katika Sheria Ndogo (Afya na Usafi wa Mazingira) za Halmashauri ya Wilaya ya Msalala, 2015
- (iv) Ada ya uzoaji taka itakusanywa kwa kutumia EFDs
- (v) Makusanyo ya ada ya uzoaji taka yatawekwa katika Akaunti ya Mapato ya Ndani ya Halmashauri ya Wilaya ya Msalala.
- (vi) Kampuni, kikundi jamii au mtu binafsi aliyeingia mkataba na Halmashauri atalipwa kiasi kisichozidi asilimia 80 ya makusanyo ya ada ya uzoaji taka .
- (vii) Mtumishi wa Halmashauri atakaye kuwa ameidhinishwa na Mkurugenzi Mtendaji (W) atakuwa huru kuingia katika eneo la soko au sehemu nyingine anakofanyia kazi wakala wakati wowote saa za kazi kwa madhumuni ya kufanya ukaguzi.
- (viii) Halmashauri au Mzabuni akikiuka masharti ya mkataba, mkataba utavunjwa naupande husika atalipa hasara zinazotokana na kuvunjwa kwa mkataba au kuchukuliwa hatua nyingine za kisheria.

Simon Berege  
**KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI (W)**  
**MSALALA**

## **MAELEZO YA ZIADA KUHUSU ZABUNI YA UKUSANYAJI WA MAPATO**

Waombaji wanatakiwa waambatanishe mahitaji yafuatayo:-

1. Ajaze na asaini kwenye jedwali kiwango cha fedha atakacholipa kwa mwezi (kiambatanisho 'A')
2. Aambatanishe nakala ya kitambulisho cha mlipa kodi TIN Certificate.
3. Eneo la kufanyia kazi ya uzabuni litakuwa Halmashauri ya Wilaya Msalala na kazi ya uzabuni itakiwa ni mwaka mmoja.
4. Ada ya maombi ya zabuni ni Tshs. 50,000/=
5. Masahihisho ya mahesabu kama yapo yafanyike kwa kukata kwa kalamu na kusaini, kuweka tarehe na kuandika upya.
6. Viwango vya bei vilivyowekwa na mzabuni havitabadilika ndani ya kipindi cha mkataba wala kurekebisha kwa njia yoyote.
7. Malipo yote yafanyike kwa shilingi za kitanzania.
8. Mzabuni atajaza fomu ya maombi ya zabuni (kiambatanisho 'B') fomu inatakiwa kujazwa bila mabadiliko katika muundo, hakuna mbadala wa zabuni utakaokubaliwa.
9. Zabuni itaendelea kuwa stahili (Valid) kwa muda usiopungua 45 baada ya tarehe ya mwisho ya kupokea zabuni.
10. Zabuni itajazwa na kusainiwa na mwombaji mwenyewe au mwakilishi aliyeidhinishiwa kisheria.
11. Halmashauri ya Wilaya ya Msalala itatathimini na kulinganisha zabuni kwa kutumia utaratibu ufuatao:-
  - (i) Uchaguzi wa awali, utahusisha kuangalia zabuni iliyokidhi vigezo mfano Zabuni zilizosainiwa kikamilifu na zinazozingatia masharti na vigezo husika.
  - (ii) Zabuni zitalinganishwa kuthaminiwa na kamati ya tathimini na kufanya masahihisho ya kimahesabu (correction of errors) kama ifuatavyo:-
    - (a) Kufanya masahihisho yoyote ya kimahesabu
    - (b) Kufanya masahihisho muhimu ya kimahesabu yaliyosahaulika (committed) au yaliyoandikwa isivyo (deviated).
12. Halmashauri itatoa zabuni kwa muombaji aliyetimiza matakwa ya uzabuni na ambaye kiwango chake kilichotathiminiwa ni cha chini (lowest evaluated Bidder).

13. Halmashauri inayo haki ya kukubali au kutokubali au kufuta zabuni iliyotangazwa wakati wowote kabla ya kusaini mkataba.

14. Mwombaji ambaye maombi yake yamekubaliwa na Halmashauri atapewa taarifa ya kusaini mkataba ndani ya muda uliopangwa.

#### ROHO DATA:

BDS Kifungu Na.	Maelekezo kifungu na	A: UTANGULIZI
1	1.1.	<p><b>Jina la Halmashauri:</b> Halmashauri ya Wilaya ya Msalala  <b>Jina la Zabuni iliyoombwa:</b> .....</p> <p>Eleza huduma itakayotolewa katika Mkataba huu na eneo huduma itakapotolewa <b>HALMSHAURI YA WILAYA MSALALA</b>            Kwa kipindi cha <b>mwaka mmoja</b></p>
2	1.2.	Muda wa kuanza kutoa huduma 1 JULAI 2017
3	2.1.	<p>Jina la Zabuni (taja jina na maelekezo mafupi ya zabuni)            .....</p> <p>Jina la Halmashauri/Taasisi Msalala Kahama            Mwaka wa fedha 2017/2018</p> <p>Jina la Zabuni .....</p>
4	1.3	<p>Maombi ya zabuni yatumwe  <b>HALMASHAURI YA WILAYA YA MSALALA</b>  <b>S.L.P16 KAHAMA</b>  <b>MKURUGENZI MTENDAJI (W)</b>            Tarehe ya mwisho wa kutuma maombi <b>22/06/2017</b>  <b>UFUNGUZI WA ZABUNI</b>            Zabuni zitafunguliwa katika Ukumbi wa Halmashauri</p>

#### MASHARTI MAHUSUSI (SPECIAL CONDITIONS)

SCC	GCC	Marekebisho ya maelekezo ya ziada katika vifungu kwenye masharti ya jumla.
-----	-----	--

	1.1.	Msuluhishi ni <b>OFISI YA RAS SHINYANGA S.L.P 320 SHINYANGA</b>
	1.2.	Jina la Mkataba .....
	1.3.	Mwajiri: <b>MKURUGENZI MTENDAJI (W)</b>
	1.4.	Mtoa huduma/Wakala ni .....
	1.5.	Sheria zinazotumika katika Mkataba ni <b>PPA 2004 REG 2005</b> lugha itakayotumika ni Kiswahili. Anuani ya Mwajiri: <b>MKURUGENZI MTENDAJI (W)</b> <b>P.O. Box 16</b> <b>KAHAMA</b>
	1.6.	Mtoa huduma ..... Simu Na. .... Fax .....
	1.7	Mwakilishi aliyeidhinishwa kwa upande wa mwajiri <b>MWANASHERIA</b>
	1.8.	Kwa upande wa mtoahuduma .....
	2.0.	<b>KUANZA MKATABA NA KUMALIZA</b>
	2.1	Tarehe ya mkataba unapoanza rasmi. <b>1 JULAI 2017</b>
	2.2.	Tarehe ya kuanza utoaji wa huduma/Uwakala <b>1 JULAI 2017</b>
	2.3	Tarehe inayotarajiwa kumalizika kwa mkataba <b>30 JUNI 2018</b>
	2.4	Tarehe ya kufungua zabuni <b>22/06/2017</b>
	3.0.	Msuluhishi aliyependekezwa na Halmashauri OFISI YA KATIBU TAWALA (M) kiasi atakacholipwa ikiwa ni shilingi 50,000/= kwa saa.
	3.1.	Kiwango cha uzabuni kwa mwezi ni Tshs.N/A
	3.2.	Mwombaji atakayeteuliwa atapewa taarifa ya kusaini mkataba ndani ya siku 7 Eneo la kufanyia kazi ya uzabuni litakua Halmashauri ya Wilaya Msalala

### **MASHARTI YA JUMLA (GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT)**

SCC	GCC	Mwajiri ni upande wa kutoa zabuni kwa watoa huduma (mmiliki wa vyanzo kama itakavyoonekana katika masharti mahsusuni).
1.1.	2.0.	Kutakuwa na msuluhishi iwapo kutatokea mgongano wowote katika mkataba. Msuluhishi huyo atateuliwa na kuidhinishwa na pande zote mbili katika mkataba. Hii itaonyeshwa katika masharti mahsusuni (Special condition of contract)
1.8.	3.0.	Mtoa huduma/Wakala ni mtu/kampuni ambayo itapewa zabuni ya kutoa huduma kama itakavyoonekana katika masharti mahsusuni.
3.0.	4.0.	Kiwango cha kulipia uzabuni ni pesa ambazo wakala/mtoa huduma ataandikiwa katika barua ya kukubaliwa uzabuni na atalipa kama itakavyoonyesha katika masharti mahsusuni .
3.3.	5.0.	Eneo la kutoa huduma litatambulikana litakavyofafanuliwa katika masharti mahsusuni.
1	6.0.	Malipo ya Uzabuni kwa mwezi yatafanyika kabla au tarehe 29 ya mwezi wa makusanyo kila mwezi. Aidha malipo kablaya kuanza uzabuni yatakuwa ni Tshs N/A Kiwango cha uzabuni kitaonekana katika masharti mahsusuni.
2.1.	7.0.	Tarehe ya kuanza kutekelezwa mkataba itaonekana katika masharti mahsusuni.
2.4.	8.0.	Tarehe ya kumaliza mkataba itaoneshwa kwenye masharti mahsusuni

## KIAMBATANISHO 'A'

### JEDWALI LA KIWANGO CHA UZABUNI:



S/NO	MAELEZO	KIWANGO KWA ASILIMIA ISIYOZIDI 80

Jina .....

Sahihi .....

**KIAMBATANISHO 'B'**

**FOMU YA ZABUNI (FORM OF BID)**

Kwa: Halmashauri ya Wilaya ya Msalala  
S.L.P. 16  
**KAHAMA**

Bw/Bi/M/s: .....

Nimekagua kabrasha la zabuni nimekubaliana na masharti yote yaliyomo na hivyo nitakuwa tayari kutoa huduma za usafi wa mazingira kwa mujibu wa sheria ndogoza Afya na Usafi wa mazingira za Halmashauri ya Wilaya ya Msalala ,2015 kwa kulipwa Asilimia.....

Nathibitisha kuwa iwapo zabuni itakubaliwa na kupewa barua ya makubaliano nitatekeleza masharti yote yaliyomo katika mkataba.

Jina: .....

Sahihi:.....

Tarehe: .....

**AHADI YA KUTOJIHUSISHA NA RUSHWA:**

Mimi/Kampuni: .....

Sitohusisha na utoaji wowote wa rushwa katika zabuni hii na kwamba sitatoa au kuwezesha moja kwa moja au vinginevyo kumshawishi au kutoa zawadi kwa Afisa yeyote wa serikali wakati au kabla ya mchakato wa zabuni hii.

Jina .....

.....

Tarehe

Sahihi .....

## **1.0. HADIDU ZA REJEA ZA UTEKELEZAJI WA MKAKATI WA USAFI WA MAZINGIRA**

Halmashauri ya Wilaya ya Msalala imeandaa Mkakati wa Usafi wa mazingira ambao umelenga kushirikisha sekta binafsi katika kuboresha usafi na hatimaye kufanya kuwa na mazingira mazuri yanayopendeza kiafya na kijamii, kudhibiti na kuzuia kuenea kwa magonjwa yanayosababishwa na uchafuzi wa mazingira kama vile kipindupindu na malaria pamoja na kutoa hamasa kwa wananchi kutunza mazingira kila wakati.

Katika kutekeleza Mkakati huu Halmashauri ya Wilaya ya Msalala, sekta binafsi na wananchi; kila upande utawajibika kama ifuatavyo:

### **2.0. WAJIBU WA HALMASHAURI**

- i. Kuelekeza serikali za vijiji kutenga maeneo maalum kwa ajili ya kutupia taka (dampo) ambapo kwa sasa msukumo mkubwa unapaswa uelekezwe katika kata za Bulyanhulu, Bugarama, Lunguya, Segese, Mega, Ntobo, Bulige, Mwakata na Isaka.
- ii. Kuteua makampuni, kikundi cha jamii au mtu binafsi kutekeleza majukumu yake chini ya Sheria Ndogo (Afya na Usafi wa Mazingira ), 2015.
- iii. Kuhamasisha uundaji wa Vikundi Jamii (CBOs) na kuvitambua ili kuviwezesha kufanya shughuli za udhibiti wa taka ngumu pamoja na usafi wa mazingira katika mitaa/vitongoji baada ya kuingia mkataba na Halmashauri.
- iv. Kuweka vyombo maalumu vya kukusanyia taka katika maeneo yenye mikusanyiko mikubwa ya watu kama vile stendi, soko na magulio.
- v. Kufanya usimamizi na ufuatiliaji wa shughuli za usafi wa mazingira

### **3.0. WAJIBU NGAZI YA KATA.**

- i. Kupokea na kupitisha mapendekezo ya maeneo yanayofaa kwa ajili utupaji wa taka (dampo) yalitoka kwenye vijiji kupitia vikao vya kamati ya maendeleo ya Kata (WDC).
- ii. Kuhamasisha uundaji wa Vikundi Jamii (CBOs) na kuvitambua ili kuviwezesha kufanya shughuli za udhibiti wa taka ngumu pamoja na usafi wa mazingira katika mitaa/vitongoji baada ya kuingia mkataba na Halmashauri.
- iii. Kufanya usimamizi na ufuatiliaji wa shughuli za usafi wa mazingira katika kata.

- iv. Kusimamia Sheria, maagizo na miongozo ya afya na usafi wa mazingira pamoja na kutoza faini kwa wale wanaokiuka Sheria za afya na usafi wa mazingira

#### **4.0. WAJIBU NGAZI YA KIJJI**

- i. Kubainisha na kutenga maeneo yanayofaa kwa ajili utupaji wa taka (dampo) kupitia vikao vya Halmashauri ya kijiji na mikutano ya hadhara.
- ii. Kuhamasisha uundaji wa Vikundi Jamii (CBOs) na kuvitambua ili kuviwezesha kufanya shughuli za udhibiti wa taka ngumu pamoja na usafi wa mazingira katika mitaa/vitongoji baada ya kuingia mkataba na Halmashauri.
- iii. Kufanya usimamizi na ufuatiliaji wa shughuli za usafi wa mazingira katika kijiji
- iv. Kusimamia Sheria, maagizo na miongozo ya afya na usafi wa mazingira pamoja na kutoza faini kwa wale wanaokiuka Sheria za afya na usafi wa mazingira.
- v. Kuweka mikakati ya usimamizi wa usafi wa mazingira katika ngazi ya kijiji husika kwa kuzingatia utaratibu waliojiwekea kupitia mkutano mkuu wa kijiji.

#### **5.0. WAJIBU WA SEKTA BINAFSI**

- i. Kutoa huduma za uzoaji taka kutoka kwa wazalishaji hadi kwenye dampo baada ya kuingia mkataba na Halmashauri
- i. Ada ya uzoaji taka itatozwa kwa viwango vilivyoanishwa katika Sheria Ndogo (Afya na Usafi wa Mazingira) za Halmashauri ya Wilaya ya Msalala, 2015
- ii. Kampuni, kikundi Jamii au mtu binafsi itakusanya ada ya uzoaji taka kila mwezi kama ilivyoanishwa katika Sheria Ndogo (Afya na Usafi wa Mazingira) za Halmashauri ya Wilaya ya Msalala, 2015
- iii. Ada ya uzoaji taka itakusanywa kwa kutumia EFDs
- iv. Makusanyo ya ada ya uzoaji taka yatawekwa katika Akaunti ya Mapato ya Ndani ya Halmashauri ya Wilaya ya Msalala.
- v. Kampuni, kikundi jamii au mtu binafsi aliyeingia mkataba na Halmashauri atalipwa asilimia 80 ya makusanyo ya ada ya uzoaji taka

- vi. Asilimia 20 ya makusanyo ya ada ya uzoaji taka itatumika katika shughuli za usimamizi na ufuatiliaji.

#### **6.0. WAJIBU WA WANANCHI**

- i. Kufanya usafi katika eneo la nyumba au kiwanja au eneo lake lolote ambalo halijaendelezwa
- ii. Kuhakikisha kwamba hakuna mkusanyiko wa maji, maji machafu, takataka, au kitu chochote cha majimaji au kigumu ambacho kinaweza kuruhusu kuwepo kwa mazalia ya mbu au wadudu wengine wenye madhara kwa afya ya binadamu
- vi. Kuhakikisha kuwa ana chombo imara chenye mfuniko kwa ajili ya kuhifadhia taka ngumu kabla hazijachukuliwa kwa ajili ya kwenda kutupwa.
- vii. Kuhakikisha kwamba anatupa taka ngumu katika vyombo maalum vilivyowekwa kwa ajili ya kutunzia taka katika maeneo maalum yaliyotengwa.