

## HALMASHAURI YA WILAYA YA MUFINDI

(Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya)

Simu: 026-2772614

Fax: 026-2772070

Email: [ded@mufindic.go.tz](mailto:ded@mufindic.go.tz)

Web: [www.mufindic.go.tz](http://www.mufindic.go.tz)



Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji (W)

S.L.P. 223,

### TANGAZO

#### UKODISHAJI WA CHUMBA CHA MGAHAWA NA DUKA ILIYOPO MAKAO MAKUU YA HALMASHAURI (BOMANI) NA CHUMBA CHA MGAHAWA ILIYOPO IDARA YA ELIMU KWA KIPINDI CHA MWAKA WA FEDHA 2018/2019.

Tarehe 07.06.2018

Halmashauri ya Wilaya Mufindi inawatangazia wafanyabiashara wote, Vikundi vilivyosajiliwa, Makampuni na watu binafsi wenye uwezo wana sifa za kutoa huduma kuleta maombi yao kama ilivyoelekezwa kwenye masharti ya waombaji hapa chini kwa kipindi cha mwaka wa fedha 2018/2019 (Julai, 2018 hadi Juni, 2019) kama ifuatavyo:-

NA	NAMBA YA ZABUNI	ALIYEPATA TUZO
1.	LGA-029/2018-2019/NC/01	Chumba cha Mgahawa kilichopo Ofisi kuu – Bomani
2.	LGA-029/2018-2019/NC/02	Chumba cha Mgahawa kilichopo Ofisi za Idara ya Elimu
3.	LGA-029/2018-2019/NC/03	Chumba cha Duka kilichopo Ofisi kuu - Bomani

#### MASHARTI KWA WAOMBAJI

Mwombaji anatakiwa atimize masharti yafuatayo;

1. Awe raia wa Tanzania.
2. Awe na leseni hai ya Biashara husika.
3. Awe na namba ya usajili wa mlipa kodi (TIN).
4. Mwombaji aambatishe uhalali wa nguvu ya kisheria (**Special Power of Attorney**).
5. Mwombaji atawasilisha uthibitisho wa uwezo wa kifedha kwa kuonesha **Taarifa ya fedha ya Benki (Bank Statement)** ya miezi mitatu ya hivi karibuni iliyothibitishwa na Meneja wa Benki husika.
6. Mwombaji anatakiwa kutokuwa na mgogoro wowote na Halmashauri.
7. Mwombaji aambatanishe nakala ya stakabadhi aliyonunulia kitabu cha zabuni.
8. Ada ya ununuzi wa kitabu cha zabuni ni **Tsh. 50,000.00** kwa kila ombi la zabuni.
9. Ada ya ununuzi wa vitabu vya zabuni haitarudishwa baada ya kulipwa.

10. Mwombaji anatakiwa kuonesha namba ya zabuni na maelezo ya zabuni anayoomba.
11. Malipo yote yafanyike kupitia Benki ya **NMB MAFINGA**, Akaunti Na.**60210001172**, Jina la Akaunti ni **“MDC COLLECTION ACCOUNT”** kabla ya kufanya malipo utapewa **bill kwa ajili ya kufanya malipo benki** kutoka Ofisi ya mtasilimu wa Halmashauri ya wilaya Mufindi iliyopo Ofisi kuu ya Halmashauri, Bomani. Baada ya malipo wasilisha risiti yako ya Benki ili upatiwe stakabadhi ya Halmashauri.
12. Mwombaji aambatishe kiapo cha dhamana ya zabuni (**Bid Securing Declaration**) kwa kuzingatia fomati iliyoainishwa katika kabrasha la zabuni.
13. Maombi yote yafungwe vizuri katika bahasha kwa lakiri (**Sealed wax**) ndani yake weka bahasha mbili (2), moja **halisi (Original)** na ya pili **nakala (Copy)** na kuonesha namba ya zabuni na maelezo ya zabuni anayoomba, na yatumwe kwa anuani ya **KATIBU WA BODI YA ZABUNI YA HALMASHAURI YA WILAYA MUFINDI, S.L.P 223, MAFINGA**.
14. Maombi yatakayoletwa kwa mkono yasajiliwe kwenye daftari la zabuni na kutumbukizwa kwenye saduku la zabuni lililopo Ofisi ya Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya ya Mufindi iliyopo Bomani, Mafinga.
15. Maombi ambayo hayatazingatia masharti yalitotajwa hapo juu hayatafikiriwa wala kushughulikiwa.
16. Maombi yatakayoletwa baada ya muda wa mwisho wa kuwasilisha zabuni hayatapokelewa.
17. Kabrasha la zabuni linapatikana katika **Ofisi za Katibu wa Bodi ya Zabuni ya Halmashauri ya Wilaya Mufindi** zilizopo Ofisi kuu ya Halmashauri, Bomani - **Mlango Na. 26** kuanzia siku ya Jumatatu hadi Ijumaa saa 1.30 Asubuhi hadi saa 9.30 Alasiri, isipokuwa siku za sikukuu na mapumziko.
18. Waombaji au wawakilishi wao wanakaribishwa kuhudhuria siku ya ufunguzi.
19. Mwisho wa kupokea maombi ni siku ya **Jumatano** tarehe **20/06/2018** saa **4.00 (saa nne kamili) Asubuhi** na zoezi la ufunguzi wa zabuni litafanyika mara baada ya muda wa mwisho wa kupokea zabuni katika **Ukumbi wa Mikutano wa Halmashauri** uliopo **Bomani-Mafinga**.

**Isaya M Mbenje**  
**KAIMU MKURUGENZI MTENDAJI (W)**  
**MUFINDI**