



SHERIA YA UNUNUZI NA UONDOSHAJI WA MALI ZA UMMA YA 2016

MPANGILIO WA VIFUNGU

VIFUNGU

MAELEZO

SEHEMU YAKWANZA UTANGULIZI

1. Jina fupi na kuanza kutumika.
2. Matumizi ya Sheria.
3. Tafsiri.

SEHEMU YA PILI

MAMLAKA YA UNUNUZI NA UONDOSHAJI WA MALI ZA UMMA

4. Kuanzishwa kwa Mamlaka.
5. Kazi za Mamlaka.
6. Uwezo wa Mamlaka.
7. Hatua za mapendekezo kwa Mamlaka.
8. Kuanzishwa kwa Bodi ya Wakurugenzi.
9. Sifa za Mwenyekiti.
10. Kazi za Bodi.
11. Muda wa Bodi.
12. Vikao vya Bodi.
13. Kamati za Bodi
14. Kukasimu kazi na uwezo.
15. Kusita kuwa Mjumbe wa Bodi.
16. Uteuzi wa Mkurugenzi Mtendaji.
17. Watumishi wengine wa Mamlaka
18. Fedha za Mamlaka
19. Mpango wa utendajikazi na bajeti
20. Hesabu na ukaguzi
21. Ripoti ya mwaka ya utekelezaji
22. Taarifa ya tathimini ya mwaka.

SEHEMU YA TATU

TAASISI YA UNUNUZI NA UONDOSHAJI WA MALI ZA UMMA

23. Usajili wa watoa huduma.
24. Taasisi za Ununuzi na Uondoshaji wa mali.



25. Uwezo wa taasisi za Ununuzi na Uondoshaji wa mali.
26. Afisa Mhasibu.
27. Bodi za Zabuni.
28. Kazi za Bodi ya Zabuni.
29. Kazi za Kitengo cha Ununuzi na Uondoshaji wa mali za umma.
30. Kutokubaliana baina ya vyombo vya ununuzi.
31. Kazi za Idara husika
32. Kamati ya Tathmini.
33. Uhuru wa kufanya kazi.
34. Kuthibitisha kutumia njia mbadala.
35. Kumbukumbu za taasisi za Manunuzi na Uondoshaji wa mali za umma.
36. Ununuzi na Uondoshaji wa mali za umma kwa vyombo vya Idara Maalum.

SEHEMU YA NNE
MISINGI YA UNUNUZI NA UONDOSHAJI MALI

37. Utekelezaji wa kanuni za msingi.
38. Ushindani wa wazi wa zabuni.
39. Mshindi wa zabuni.

SEHEMU YA TANO
KANUNI ZA UNUNUZI NA UONDOSHAJI MALI

40. Kutumika kwa kanuni za Ununuzi na Uondoshaji mali.
41. Mawasiliano.
42. Mpango wa Ununuzi na Uondoshaji mali.
43. Mwanzo wa hatua za ununuzi na idhini ya fedha.
44. Mfumo unaokubalika.
45. Mpango maalumu wa upendeleo.
46. Maelezo ya mahitaji.
47. Viwango vinavyokubalika.
48. Viwango vya nyaraka za zabuni.
49. Uteuzi wa wazabuni.
50. Muda wa zabuni.
51. Ufafanuzi wa nyaraka za awali za zabuni.
52. Utaratibu wa zabuni.
53. Utaratibu wa kuwasilisha zabuni.
54. Kusawazisha na kuakhirisha zabuni.
55. Kupokea na kufungua zabuni.
56. Sifa za msingi za wazabuni.



57. Utaratibu wa Tathmini.
58. Mabadiliko ya taarifa za zabuni.
59. Ufafanuzi wa zabuni zilizopokelewa.
60. Katazo la kufanya majadiliano.
61. Zabuni inayokubalika.
62. Sababu za kukataliwa zabuni.
63. Mkataba.
64. Mabadiliko ya mazingira ya zabuni.

SEHEMU YA SITA

UTARATIBU WA UNUNUZI NA UONDOSHAJI WA MALI ZA UMMA

65. Katazo kwa maofisa wa serikali.
66. Kuchagua njia ya ununuzi.
67. Ununuzi wa dharura.
68. Ushindani wa zabuni za ndani.
69. Ushindani wa zabuni za kimataifa.
70. Nukuu ya bei.
71. Zabuni za ununuzi maalumu.
72. Maombi ya uainishaji.
73. Ununuzi kwa mzabuni mmoja.
74. Utaratibu wa kutoa dondoo.
75. Ununuzi wa moja kwa moja.
76. Ununuzi wa thamani ndogo.
77. Njia za uondoshaji wa mali za umma.
78. Uteuzi wa watoa huduma.
79. Zabuni ya ushauri elekezi.

SEHEMU YA SABA AINA ZA MKATABA

80. Kuchagua mkataba.
81. Aina nyengine za mikataba.

SEHEMU YA NANE KUZINGATIWA TENA MAPITIO NA KUKATARUFAA

82. Mapitio ya Afisa Mhasibu.
83. Kuvunjwa kwa Mkataba.



84. Mapitio Maafisa wahasibu.
85. Mapitio ya Mamlaka.
86. Dhamana.

**SEHEMU YA TISA
MASHARTI MENGINEYO**

87. Mipaka ya mikataba ya wajumbe wa chombo cha ununuzi na uondoshaji.
88. Kinga ya kutokushtakiwa.
89. Kanuni za utendaji.
90. Kusimamishwa kwa watoaji huduma.
91. Makosa na adhabu.
92. Adhabu ya jumla.
93. Kanuni.
94. Miongozo.
95. Masharti ya mpito.
96. Masharti ya kimataifa.
97. Kufutwa na kubakiza.



SHERIA NAMBA 11 YA 2016

NIMESAINI

Alheini

{DK. ALI MOHAMED SHEIN}
RAIS WA ZANZIBAR NA MWENYEKITI
WA BARAZA LA MAPINDUZI

29 Machi....., 2017

SHERIA YA KUFUTA SHERIA YA UNUNUZI NA UONDOSHAJI WA MALI ZA UMMA
NAM. 9 YA 2005 NA KUTUNGA TENA SHERIA YA UNUNUZI NA UONDOSHAJI WA
MALI ZA UMMA NA MAMBO MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO

IMETUNGWA na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar.

SEHEMU YA KWANZA
UTANGULIZI

Jina fupi na
kuanza
kutumika.

1. Sheria hii itajulikana kama Sheria ya Ununuzi na Uondoshaji wa Mali za Umma ya 2016, na itanza kutumika tarehe ambayo Waziri ataitangaza katika Gazeti Rasmi la Serikali.

Matumizi ya
Sheria.

2.-(1) Sheria hii isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo, itatumika kwa-

- (a) ununuzi na uondoshaji wa mali za umma utakaofanywa na taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (b) fedha zote za umma-
 - (i) zinazotoka katika Mfuko Mkuu wa Hazina na fedha maalum zinazotumika kupitia bajeti ya kazi za miradi au matumizi ya kawaida;
 - (ii) ambazo zimeainishwa kutumika kwa malengo ya nje, isipokuwa fedha zote ambazo zinaweza kutumika kwa malipo ya uwanachama au michango; na
 - (iii) za taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;



- (c) rasilimali zinazochangiwa baina ya Serikali na Washirika wa maendeleo au fedha zinazofanana na hizo katika muktadha wa makubaliano ya mashirikiano katika utekelezaji wa mipango ya Kitaifa;
- (d) ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa Taasisi inaoyofanya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma ndani au nje ya Zanzibar;
- (e) ununuzi unaofanywa kwa kutumia fedha za umma kama zilivyoainishwa katika aya ya (b) ya kifungu hiki iwapo taasisi hiyo si ya Serikali;
- (f) ununuzi na uondoshaji wa mali kwa kampuni iliyosajiliwa chini ya Sheria ya Makampuni, ambapo taasisi ya umma ina hisa nyingi katika kampuni hiyo.

(2) Kwa madhumuini ya kuondoa shaka, mambo yafuatayo hayatotambuliwa kama ununuzi na uondoshaji ambayo yatafanywa na taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa mujibu wa Sheria hii-

- (a) upatikanaji wa mali au vifaa, pale ambapo mali au vifaa hivyo vimeondoshwa na taasisi nyengine ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa mujibu wa Sheria hii;
- (b) upatikanaji wa huduma kwa taasisi nyengine ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, isipokuwa kwa zile huduma zilizotolewa bila ya malipo na taasisi nyengine ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma; na
- (c) kuajiri huduma ya mtu binafsi kama muajiri wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa mujibu wa sera za uondoshaji wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

Tafsiri.

3. Katika Sheria hii, isipokuwa kama maelezo yatahitaji vyenginevyo-

"Afisa aliyeidhinishwa" maana yake mtu aliyeteuliwa kuwa afisa aliyeidhinishwa chini ya Sheria hii;

"Afisa Mhasibu" maana yake ni "afisa aliyeteuliwa chini ya masharti ya Sheria ya Fedha za Umma;

"Afisa wa Serikali" maana yake ni:

- (a) mtu yeyote mwenye dhamana au anayefanyakazi katika afisi za Serikali;



- (b) mtu anayeshikilia au kukaimu nafasi ya Afisi ya Waziri;
- (c) muajiriwa yeyote wa taasisi ya umma kwa mujibu wa Sheria ya Utumishi wa Umma;
- (d) mtu yeyote anaeingia katika majadiliano yanayohusiana na mikataba na Serikali au miongozo ya mikataba ya Serikali kwa niaba ya Taasisi ya Umma.
- (e) mtu ambae ni mshauri elekezi kwenye taasisi za umma.

"Bidhaa" maana yake ni:

- (a) vitu vya aina yoyote na maelezo vyenye kuonekana au visivyoonekana vikiwemo:
 - (i) bidhaa, mazao ya kilimo, mali ghafi na vifaa;
 - (ii) vitu vyote vilivyo katika vitu vigumu, maji maji, au mfumo wa gesi; na
- (b) huduma zinazoambatana kwenye usambazaji wa vitu hivyo.

"Dharura" maana yake ni mazingira ambayo ni ya haraka ambayo hayakutarajiwa na hayakusababishwa na kitendo cha ucheleweshaji;

"Dhamana ya mkataba" maana yake ni dhamana inayotolewa na benki au taasisi za fedha kwa mzabuni ili iwe dhamana ya utekelezaji wa mkataba;

"Dhamana ya zabuni" maana yake ni dhamana ya benki au njia nyengine katika mfumo wa dhamana unaowasilishwa na mzabuni pamoja na zabuni yake ili kutimiza masharti ya kushiriki katika ushindani wa zabuni ikiwemo wajibu wa kusaini mkataba pale ambapo zabuni yake itakuwa imekubaliwa;

"Fedha za umma" maana yake ni fedha za Serikali zilizopokelewa au zitakazopokelewa na Waziri, afisa wa umma au mtu mwingine yeyote aliyeidhinishwa na itajumuisha mapato yaliyokusanywa na Idara za Serikali, misaada, mikopo ya Serikali na fedha nyengine zozote ambazo Waziri ataelekeza kuingizwa kwenye hesabu za Mfuko wa Hazina;

"Hadidu rejea" maana yake ni maelezo yanayotolewa na kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma yanayotoa ufanunuzi juu ya malengo, mwelekeo wa kazi, ikiwemo matumizi yake;

"hali ya dharura" maana yake ni mazingira ya haraka ambayo hayakutarajiwa au hali ambayo haikusababishwa na kitendo cha ucheleweshaji ambapo-



- (a) Zanzibar ipo katika hali hatari au imeathirika kwa janga, vita au janga la kimaumbile;
- (b) maisha au hali ya maisha au mazingira ambayo yanaweza kuharibika sana;
- (c) hali au ubora wa bidhaa, vifaa, majengo au mtaji wa bidhaa unaomilikiwa na umma unaweza kuharibika kama kwa hatua za haraka na za lazima zinahitajika kuchukuliwa ili kuzihifadhi bidhaa hizo katika thamani yake au ziweze kutumika;
- (d) mradi wa kitega uchumi umechelewa sana kutokana na kukosekana kwa baadhi ya vifaa; au
- (e) mpango wa Serikali utachelewa kiutekelezaji wake na utaathiri hali iliyopo sasa ikiwa ununuzi haukufanyika katika muda uliopangwa;

"Hati ya zabuni" maana yake ni tangazo lolote la zabuni ambalo wazabuni wenye sifa wanaalikwa kuwasilisha kwa maandishi bei zao kwa ajili ya kutoa au kupata kazi, huduma na kusambaza, au mjumuiisho wa vyote hivyo katika ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;

"Huduma za ushauri" maana yake ni huduma ya kutumia ubunifu wa akili au ushauri unaotolewa na mزابuni mwenye ujuzi na sifa katika sekta husika au fani husika, ikijumuisha usanifu wa michoro au usimamizi, uhasibu, ukaguzi, huduma za fedha, huduma za manunuzi, mafunzo na huduma za kujenga uwezo, ushauri wa uongozi, mafunzo ya sera na ushauri, na usaidizi wa mabadiliko ya kitaasisi;

"Huduma zisizokuwa za ushauri elekezi" maana yake ni huduma za kiujuzi au zisizokuwa za ujuzi ambazo sio huduma za ushauri elekezi na kujumuisha usafi, ulinzi, matengenezo na huduma za ukarabati;

"Huduma" maana yake ni kitu chochote kisichokua kazi au usambazaji inayojumuisha huduma za kitaalamu na zisizokuwa za kitaalamu na huduma nyengine za kibiashara pamoja na kazi za usambazaji zinazoambatana na huduma hizo ambazo hazizidi thamani ya huduma hizo;

"Idara inayotumia" maana yake Idara yoyote, Kitengo, Tawi au Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma ikiwemo vitengo vya mradi vinavyofanya kazi chini ya Mamlaka ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, ambayo itaanzisha mahitaji ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma na kuwa mtumiaji wa mahitaji;



"Idara Maalumu" maana yake ni Idara maalumu zilizoanzishwa chini ya kifungu 121 cha Katiba ya Zanzibar ya mwaka 1984.

"Kazi" maana yake ni shughuli yoyote inayohusiana na ujenzi, ubomoaji, ukarabati au matengenezo, kufunga au kuhamisha mitambo, uchimbaji, uundaji wa vyombo au miundombinu ya baharini au nchi kavu au kazi yoyote inayohusiana na kazi zilizotajwa, ambapo thamani ya usambazaji na huduma haitozidi thamani ya kazi;

"Kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma" maana yake ni Kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma katika taasisi chenye kuhusika na utekelezaji wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;

"Kiwango cha zabuni" maana yake ni kiwango cha thamani ya bidhaa, huduma au kazi ambacho taasisi za ununuzi inatumia kwa kufanya ununuzi uamuzi juu ya njia ya kutumia katika kufanya ununuzi;

"Kizingiti cha ununuzi" maana yake ni ukomo wa thamani ambao umeelezwa na chombo cha ununuzi kinachohitaji kuajiri katika njia fulani ya ununuzi;

"Kosa la rushwa" maana yake ni kutoa, kupokea au kushawishi kwa njia yoyote au kutumia kitu chochote kitakachompelekea mtumishi wa umma katika hatua za ununuzi au uondoshaji wa mali za umma au katika utekelezaji wa mkataba kufanya uamuzi;

"Ghala la Serikali" maana yake ni sehemu au eneo lolote linalowekwa bidhaa, vifaa au kitu chochote kwa matumizi ya taasisi za Serikali;

"Mali za Umma" maana yake ni mali yoyote inayoshikika au isiyoshikika inayomilikiwa na Serikali au taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, ikijumuisha mali zinazoonekana, hisa, hati miliki, ardhi, isipokuwa ardhi iliyopo chini ya dhamana ya Waziri anayehusika na ardhi au ardhi inayomilikiwa na mamlaka ya Mkoa au ardhi ya Serikali iliyopatikana kwa mujibu wa sheria;

"Mamlaka ya kuidhinisha" maana yake ni Afisa Mhasibu au Bodi ya Zabuni;

"Mamlaka yenye uwezo" maana yake ni afisi ya Serikali ambayo ina mamlaka kisheria kufanya kazi zilizotajwa;

"Mamlaka" maana yake ni Mamlaka ya Ununuzi na Uondoshaji wa mali za umma iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 4 cha Sheria hii;

"Mashirika ya Umma" itakuwa na maana sawa kama ilivyotafsiriwa katika Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma;



"Matendo ya udanganyifu" inajumuisha udanganyifu wa kitu, ili kushawishi utaratibu wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma au utekelezaji wa mkataba kwa hasara kwa taasisi ya umma na ikijumuisha kujiingiza katika vitendo viovu miongoni mwa wazabuni kabla au baada ya uwasilishaji wa zabuni kwa lengo la kutoa bei ya zabuni kwa mzabuni ambaye hana sifa na kukiuka taratibu za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa taasisi kwa lengo la kujinufaisha kwa kufanya manunuzi yasiyo huru na ushindani;

"Mazingira ya uharaka" hayatohusisha mambo yafuatayo:

- (a) iwapo jambo hilo halikuweza kujulikana mapema na taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (b) iwapo ni udhaifu katika kupanga; au
- (c) iwapo ni matokeo ya kuchelewa kwa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;

"Miongozo" maana yake ni maelekezo yanayotolewa na Mamlaka iliyoanzishwa chini ya Sheria hii;

"Mlipaji Mkuu" maana yake ni Katibu Mkuu Wizara ya Fedha;

"Mkandarasi" maana yake ni mtu au taasisi inayofanyakazi za ujenzi, ubomoaji, ukarabati, matengenezo au shughuli zozote zinazohusiana na ujenzi;

"Mkataba" maana yake ni makubaliano baina ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma na upande wa pili unaohusika na mkataba huo;

"Mkurugenzi Mtendaji" maana yake ni Mkurugenzi aliyeteuliwa chini ya kifungu cha 16 cha Sheria hii;

"Mshauri" maana yake ni mtu au taasisi inayotoa huduma za ushauri elekezi kwa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;

"Mtaalamu wa Ununuzi" maana yake ni mtu ambaye ni mtaalamu anayehusika katika masuala na kazi za ununuzi kwa kuhusika moja kwa moja au kwa njia nyengine ambayo ana taaluma na uzoefu kwa kushughulikia masuala na kazi za ununuzi ambaye amethibitishwa au amesajiliwa na Bodi ya wataalamu wa ununuzi;



"Mtoa huduma" maana yake ni mtu au taasisi inayojitegemea ikijumuisha mshauri, mkandarasi au mfanyabiashara aliyeruhusiwa na Mamlaka kufanya biashara;

"Mzabuni wa Kigeni" maana yake ni mzabuni ambaye biashara yake haijasajiliwa Zanzibar na wanahisa wake sio Wazanzibari;

"Mzabuni wa Zanzibar" maana yake ni mzabuni aliyesajiliwa Zanzibar na angalau asilimia hamsini na moja ya wanahisa wake ni Wazanzibari;

"Mzabuni" maana yake ni mtu au taasisi inayotaka kushiriki, au inashiriki katika ununuzi au taratibu za uondoshaji wa mali za umma;

"Nyaraka za zabuni" maana yake ni nyaraka zozote zile zinazowataka wazabuni kushiriki katika mchakato wa ununuzi au uondoshaji wa mali za umma;

"Orodha ya Watoa huduma" maana yake ni idadi ya watoa huduma waliyosajiliwa na Mamlaka kwa mujibu wa Sheria hii;

"Rais" maana yake ni Rais wa Zanzibar na Mwenyekiti wa Baraza la Mapinduzi;

"Serikali" maana yake ni Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar;

"Sifa za mwisho" maana yake ni utaratibu rasmi unaotumika baada ya tathimini ya zabuni na kabla ya kubarikiwa mkataba iwapo mzabuni husika ana uwezo, uzowefu na rasilimali za kutekeleza mkataba;

"Taasisi inayojitegemea" maana yake ni taasisi iliyoanzishwa kwa mujibu wa Sheria kuwa ni taasisi inayojitegemea na yenye maamuzi ya kufanya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;

"Taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma" maana yake ni-

- (a) Wizara na Idara za Serikali;
- (b) Idara Maalum;
- (c) Serikali za Mitaa;
- (d) Taasisi zinazojitegemea zilizoanzishwa kwa mujibu wa sheria;



- (e) Kampuni iliyosajiliwa chini ya Sheria za Makampuni ambayo Serikali au taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma-
- (i) ina idadi kubwa ya wajumbe wa Bodi ya Wakurugenzi wa kampuni;
 - (ii) inastahiki kura ya veto na inaongoza zaidi ya asilimia hamsini ya kura ambazo zitapigwa katika mkutano mkuu wa kampuni;
 - (iii) inadhibiti zaidi ya asilimia hamsini ya hisa zilizotolewa na kampuni, isipokuwa hisa zilizotolewa kama ni mtaji ambazo hazina haki ya kuchukuliwa kushiriki kinyume na zile ambazo kiwango chake kimetajwa katika mgawano wa faida au mtaji; na
- (f) taasisi yoyote isiyokuwa ya Serikali ambayo masharti ya kifungu cha 2(1)(d) cha Sheria hii yanatumika na inajumuisha-
- (i) Kamisheni iliyoanzishwa na sheria;
 - (ii) Chuo Kikuu cha Taifa na vyuo vya taasisi za Serikali vilivyoanzishwa na sheria;
 - (iii) Taasisi nyengine yoyote ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kama itakavyoelezwa na Waziri;

"taratibu za ununuzi" maana yake ni hatua zote katika mzunguko wa ununuzi ukijumuisha mipango, njia itakayotumika, vipimo vya kushajihisha bei kutoka kwa wazabuni, kuangalia na kutathmini bei hizo na kumpata mshindi na kusimamia mkataba;

"Taratibu za uondoshaji" maana yake ni hatua zote katika mzunguko wa uondoshaji ukijumuisha mipango, njia itakayotumika, vipimo vya kushajihisha bei kutoka kwa wazabuni, kuangalia na kutathmini bei hizo na kumpata mshindi na kusimamia mkataba;

"Ubao wa matangazo ya zabuni" maana yake ni ubao wa matangazo ya zabuni ya taasisi za Serikali ambazo unatumika kuonesha matangazo ya zabuni zinazohitajika kutangazwa chini ya Sheria hii na Kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii kuonesha taarifa nyenginezo zinazohusiana na ununuzi na shughuli za uondoshaji kwa taasisi za umma;

"Uchambuzi baada ya zabuni" maana yake ni utaratibu rasmi unaotumiwa baada ya zabuni kufanyiwa tathmini kabla ya kupewa mkataba, kuangalia kama mzabuni aliyeshinda kama ana uzowefu, uwezo na vitendea kazi kwa ajili ya kutekeleza mkataba kikamilifu;



"Uchambuzi wa awali" maana yake ni utaratibu uliowekwa wa kuchunguza kuhakikisha kwamba mialiko ya zabuni inawafikia wazabuni husika;

"Uondoshaji" maana yake ni uondoshaji wa mali za umma ikijumuisha ubunifu na haki miliki na nia safi na haki nyengine zozote za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa njia ya kuuza, kukodisha, kukodi, ubiya, mnada au njia nyengine yoyote itakayotumika;

"Ununuzi" maana yake ni upatikanaji wa bidhaa huduma au kazi kwa njia ya kukodi au kununua kwa namna yoyote ile ya mikataba na aina yoyote ya kazi, huduma au usambazaji au yote kwa pamoja;

"Ufunguzi wa zabuni" maana yake ni utaratibu uliopangwa kisheria ambapo taasisi ya ununuzi hufungua zabuni zilizofungwa kwa lakiri mbele ya wazabuni husika au wawakilishi wao walioamuwa kushuhudia ufunguzi huo;

"Uchaguzi kwa ushindani" maana yake ni utaratibu wa ununuzi ambapo idadi maalumu ya washauri au watoa huduma wanaalikwa na Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma baada ya uchambuzi wa awali ili kushinda kwa misingi ya ubora na gharama;

"Ununuzi kwa mzabuni mmoja" maana yake ni ununuzi wa bidhaa, kazi au huduma kutoka kwa muuzaji mmoja aliyetakiwa kuwasilisha zabuni bila ya kuwa na utaratibu wa ushindani;

"Viwango vinavyokubalika" maana yake ni viwango vilivyoelezwa na kukubalika kimataifa kwa mtoa huduma wa kimataifa, taasisi za Kitaalamu katika fani husika na ikijumuisha njia bora iliyozoeleka;

"Wakala wa ununuzi" maana yake ni mtu au taasisi yenye utaalamu wa ununuzi ambayo inafanyakazi kwa niaba ya taasisi nyengine ya ununuzi katika masuala ya ununuzi inayojulikana kama muajiri wake katika kushughulika na mtu wa tatu katika mambo yanayohusiana na ununuzi;

"Waziri" maana yake ni Waziri anayehusika na mambo ya fedha.



SEHEMU YA PILI
MAMLAKA YA UNUNUZI NA UONDOAJI WA MALI ZA UMMA

Kuanzishwa
kwa Mamlaka.

4.-(1) Kunaanzishwa Mamlaka ya Ununuzi na Uondoshaji wa Mali za Umma ambayo itakuwa ni chombo cha Serikali kinachojitegemea.

(2) Mamlaka itakuwa-

- (a) chombo chenye kujitegemea endelevu na chenye muhuri wake;
- (b) chenye uwezo wa kushitaki na kushitakiwa;
- (c) chenye uwezo wa kukopa fedha, kupata na kuuza mali kwa jina lake; na
- (d) kufanya jambo lolote la kihalali ambalo chombo chenye kujitegemea kinaweza kufanya.

(3) Matumizi ya muhuri wa Mamlaka yaliyotumika kwenye nyaraka yoyote yatatambuliwa kwamba ni halali iwapo kutakuwa na saina ya Mkurugenzi Mtendaji au mtu mwengine yeyote wa Mamlaka ambaye ameidhinishwa na Mkurugenzi Mtendaji.

(4) Nyaraka yoyote itakayotolewa na Mamlaka ni lazima iwekwe muhuri wake na itakuwa halali kwa mujibu wa masharti ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, itatambulika kama ni nyaraka ya Mamlaka na itachukuliwa kama ushahidi ambao hautahitaji ithibati nyengine yoyote.

Kazi za
Mamlaka.

5.-(1) Kazi za Mamlaka zitakuwa ni-

- (a) kuimarisha uchumi na ufanisi katika ununuzi;
- (b) kupatikana thamani ya fedha katika ununuzi wa umma;
- (c) kujenga uaminifu kwa umma katika hatua za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (d) kusimamia shughuli na kuchunguza taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma pamoja na kuzingatia mapendekezo yao;
- (e) kutengeneza mfumo wa mikataba, zabuni, sifa za awali na nyaraka yoyote inayohusiana na ununuzi na uondoshaji wa mali za umma ambayo itatumiwa na tasisi za ununuzi;
- (f) kuandaa miongozo kwa mujibu wa Sheria hii;



- (g) kutayarisha na kuunda mfumo wa uchapaji wa taarifa katika ununuzi na uondoshaji wa mali za umma katika kubariki mzabuni aliyeshinda, na taarifa nyengine zinazoweza kuhitajika na Mamlaka;
- (h) kuanzisha na kusimamia mfumo wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (i) kuanzisha na kusimamia mfumo wa ununuzi kwa njia ya kielektroniki;
- (j) kuanzisha:-
 - (i) ukaguzi wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma wakati wa hatua za maandalizi ya zabuni;
 - (ii) ukaguzi wa mikataba wakati wa utekelezaji wa zabuni iliyotolewa;
 - (iii) ukaguzi baada ya kukamilika mkataba unaohusiana na ununuzi wowote au uondoshaji wa mali za umma kama ilivyotakiwa na masharti ya Sheria hii.
- (k) kufuata na kuendana na viwango vinavyotumika ambavyo matumizi yake ni muhimu kwa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa Taasisi;
- (l) kuanzisha, kuzingatia, kukuza, kulinda na kuendana na wakati kwa mfumo wa kuweka taarifa na teknolojia kwa upana wake;
- (m) kuandaa mpango wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma katika kujenga uwezo kwa ajili ya maendeleo ya taasisi na Rasilimali watu;
- (n) kuweka bei elekezi kwa kazi, huduma na usambazaji ambazo zitatumika kwa Taasisi mbili au zaidi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma na kuzipitia kila baada ya muda endapo patahitajika;
- (o) kuanzisha na kuimarisha mashirikiano ya kitaasisi, kitaalamu na yale yanayohusiana na malengo ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (p) kufanya utafiti na tathimini ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kitaifa na kimataifa;
- (q) kufanya shughuli yoyote ambayo ni muhimu kwa utekelezaji wa kazi zake;
- (r) kusimamia na kutekeleza uwajibikaji wa masharti ya Sheria hii, Kanuni na miongozo iliyotolewa na Sheria hii;



- (s) kuhakikisha usawa, ushindani, uwazi, bila ya ubaguzi na thamani ya fedha kwa ununuzi na uondoshaji unazingatia viwango na uhalisia;
- (t) kuishauri Serikali Kuu, serikali za mitaa, mashirika na vyombo vyote vinavyojihusisha na ununuzi na uondoshaji kuhusiana na sera, mifumo na uzofu na pale inapoonekana inafaa kutumika kwa pamoja;
- (u) kuweka viwango vya mifumo ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma Zanzibar;
- (v) kusimamia utekelezaji wa masharti ya ununuzi na uondoshaji kwa vyombo husika;
- (w) kujenga uwezo na uweledi wa ununuzi na uondoshaji Zanzibar; na
- (x) kuhifadhi daftari la watoa huduma za ununuzi na uondoshaji pamoja na taaluma za ununuzi.

(2) Mamlaka inaweza katika kutekeleza kazi zake chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki kuingia mkataba na mtu mwingine kutekeleza kazi yoyote ya Mamlaka, ikiwa hakuna afisa mwenye taaluma ya utekelezaji wa kazi hizo.

(3) Mamlaka itatatua migogoro yoyote itakayojitokeza katika utekelezaji wa Sheria hii kwa kufuata utaratibu utakaoainishwa na Kanuni iliyotungwa chini ya Sheria hii.

Uwezo wa
Mamlaka.

6.-(1) Katika kutekeleza kazi zake za usimamizi, Mamlaka itakuwa na uwezo wa-

- (a) kutaka taarifa yoyote, nyaraka, kumbukumbu na ripoti kuhusiana na mchakato wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma pale ambapo kuna ukiukwaji wa masharti hayo, uongozi mbovu au mgomo umejitokeza katika taasisi hizo;
- (b) kuita shahidi, kuitisha vitabu vya hesabu, mipango, nyaraka na kumhoji shahidi na pande za wahusika kwa kiapo;
- (c) kutoza malipo ya uchunguzi au kuendesha uchunguzi kwa taasisi husika ya ununuzi na uondoshaji pamoja na ripoti ya utekelezaji wa ukaguzi wa fedha;
- (d) Kuchunguza miamala ya ununuzi na uondoshaji kwa ajili ya kuhakikisha inafuata masharti ya zabuni yaliyotolewa na taasisi husika;



- (e) kushughulikia malalamiko yoyote ya ununuzi na uondoshaji yaliyofanywa na taasisi yoyote kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii;
- (f) kumsimamisha mtoaji huduma za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii.

(2) Kwa madhumni ya kufanya ukaguzi wa ununuzi na uondoshaji au ufuatiliaji wa utendaji na uchunguzi, Mkurugenzi Mtendaji anaweza kwa maandishi-

- (a) kumuidhinisha afisa yeyote wa Mamlaka; au
- (b) kuteua mtu yeyote kuwa afisa aliyeidhinishwa kuingia sehemu yoyote inayojihusisha na ununuzi na uondoshaji kwa ajili ya ukaguzi wakati unaofaa na kukagua enco na kufanya uchunguzi wowote ambao ni muhimu katika kukusanya taarifa.

(3) Endapo afisa wa mamlaka au mtu aliyeidhinishwa amezuiwa kuingia kwa ajili ya ukaguzi kwa mujibu wa kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, Hakimumu anaweza baada ya kupokea ombi kutoka Mamlaka kutoa hati ya kuruhusu na kuingia afisa wa Polisi katika eneo hilo kwa nguvu zinazokubalika kwa ajili ya ukaguzi na kupata taarifa zinazohitajika.

Hatua za
mapendekezo
kwa Mamlaka.

7. Endapo itatokea uvunjifu wa masharti ya Sheria hii, kanuni au miongozo iliyoandaliwa kwa mujibu wa Sheria hii, Mamlaka inaweza-

- (a) kuitaka taasisi husika inayojishughulisha na ununuzi na uondoshaji kufanya masahihisho kwa kadri inavyohitajika na katika mazingira ya kusahihisha kosa; au
- (b) kushauri kwa Mamlaka yenye uwezo kuchukuwa hatua zinazofaa kwa Afisa aliyevunja vifungu vya Sheria hii-
 - (i) kumuondosha Afisa aliyehusika na uvunjifu huo;
 - (ii) kumuondosha Mkuu wa Kitengo cha ununuzi na uondoshaji au Mwenyekiti wa Bodi ya Zabuni, kadri hali itakavyokuwa inafaa;
 - (iii) kupendekeza kuchukuliwa kwa hatua za kinidhamu kwa Afisa Mhasibu;
 - (iv) kupewa kwa muda mtu mwingine kufanya kazi za Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.



Kuanzishwa
kwa Bodi ya
Wakurugenzi.

8.-(1) Kunaanzishwa Bodi ya Wakurugenzi ya Mamlaka ambayo itatekeleza kazi na uwezo wake kwa mujibu wa Sheria hii.

(2) Bodi itaundwa na wajumbe wafuatao-

- (a) Mwenyekiti ambaye atateuliwa na Rais;
- (b) Mlipaji Mkuu wa Serikali;
- (c) Mkurugenzi Mtendaji wa Mamlaka;
- (d) Wakili wa Serikali kutoka Afisi ya Mwanasheria Mkuu;
- (e) Si zaidi ya wajumbe wengine watatu ambao watateuliwa na Waziri.

(3) Katika uteuzi wa Wajumbe chini ya kifungu kidogo cha (2)(e) cha kifungu hiki, Waziri atazingatia jinsia, uzoefu katika fani husika, elimu na utaalamu katika ununuzi.

(4) Afisa Sheria wa Mamlaka atakuwa katibu wa Bodi.

Sifa za
Mwenyekiti.

9. Mtu atakuwa na sifa za kuteuliwa kuwa Mwenyekiti ikiwa mtu huyo-

- (a) ni Mzanzibari;
- (b) ana angalau shahada ya kwanza ya ununuzi na usambazaji, uongozi, uhandisi, uchumi, sheria au fani nyengine yoyote inayofanana kutoka katika chuo kinachotambulika;
- (c) ana uzoefu wa kazi angalau kwa miaka kumi na tano katika utumishi wa umma; na
- (d) anaheshimika kutokana na mwenendo wake mzuri kwa Serikali na jamii kwa ujumla.

Kazi za Bodi.

10.-(1) Bodi itakuwa na wajibu wa kutoa miongozo ya ujumla na usimamizi wa kazi za Mamlaka.

(2) Bila kuathiri madhumuni ya ujumla ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Bodi ina wajibu wa-

- (a) kusimamia utendaji wa jumla wa Mamlaka;
- (b) kuishauri Serikali juu ya masuala ya kisera na masuala ya kimkakati ya ununuzi;



- (c) kusimamia, kufuatilia utekelezaji wa kazi wa Mamlaka;
- (d) Kufuatilia utekelezaji wa masharti yote yanayohusiana na masuala ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (e) kuamua juu ya uteuzi wa watumishi wa Mamlaka na kuwapangia majukumu pamoja na kuweka taratibu na masharti ya kazi ikijumuisha upandishaji vyeo, hatua za kinidhamu na kuachisha kazi kwa mujibu wa Sheria ya Utumishi wa Umma;
- (f) kuweka mikakati, mipango ya kazi na malengo ya utendaji kwa kila Idara ya Mamlaka; na
- (g) kuidhinisha nyaraka za zabuni, fomu na nyaraka nyenginezo za Taasisi zikazotumiwa na Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (h) kuidhinisha miongozo inayohusiana na-
 - (i) ukaguzi wa zabuni katika hatua za maandalizi;
 - (ii) ukaguzi wa mikataba ya zabuni katika utekelezaji wa zabuni iliyokubaliwa; na
 - (iii) ukaguzi wa utendaji baada ya kukamilika mkataba unaohusiana na zabuni kama itakavyohitajika;
- (i) kuidhinisha kusimamishwa kwa mtoa huduma kutojijusisha na taratibu za zabuni; na
- (j) kutekeleza kazi yoyote iliyopewa chini ya Sheria hii au kazi ambayo itakuwa ni muhimu kwa ajili ya kufikia madhumuni ya kuanzishwa kwa Mamlaka.

(3) Bila ya kuathiri masharti ya jumla ya kifungu kidogo cha (1) na (2) vya kifungu hiki, Bodi inaweza kukasimu kazi zake pale itakapoona inafaa.



Muda wa Bodi.

11. Wajumbe wa Bodi isipokuwa wajumbe wanaoingia kwa nafasi zao, watatumikia kwa kipindi cha miaka mitatu isipokuwa kama uteuzi wao utatenguliwa au kusita kwa namna nyengine yoyote, na wanaweza kutculiwa tena kwa kipindi chengine kimoja tu.

Vikao vya Bodi.

12.-(1) Bodi itafanya kikao cha kawaida kila baada ya miezi mitatu na inaweza kukutana wakati wowote itakapotokea haja kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake.

(2) Bodi itachagua mjumbe mmoja miongoni mwao kuwa Makamu Mwenyekiti.

(3) Vikao vya Bodi vitaendeshwa na Mwenyekiti au ikiwa hayupo, na Makamo Mwenyekiti na ikiwa Mwenyekiti na Makamo Mwenyekiti wote hawapo, wajumbe waliopo watachagua mjumbe mmoja miongoni mwao kuongoza kikao hicho.

(4) Akidi ya kikao cha Bodi itakuwa ni wajumbe wanne, isipokuwa kama mjumbe ameeleza maslahi juu ya hoja au jambo liliyopo mbele ya Bodi, mjumbe huyo hatohisabiwa kujumuishwa katika akidi kuhusiana na hoja au jambo hilo.

(5) Mjumbe baada ya kupata ajenda ya kikao cha Bodi, au baada ya kupata taarifa ya jambo litakalojadiliwa na Bodi, atalazimika-

(a) kujaza fomu ya tamko kama ilivyoielezwa katika Jadweli la kwanza la Sheria hii, akionesha kama anamaslahi au anakusudia kuwa na maslahi ya moja kwa moja au vyenginevyo katika ajenda hiyo au jambo linalohitaji kuzingatiwa na kutolewa maamuzi na Bodi; na

(b) endapo kama atakuwa na maslahi hayo, hatoshiriki katika majadiliano au kufanya maamuzi ya Bodi kuhusiana na ajenda au jambo hilo.

(6) Maamuzi ya Bodi yatafanywa kwa maamuzi ya pamoja na pale wajumbe watakaposhindwa kufikia maamuzi ya pamoja, maamuzi yatafanywa kwa wingi wa kura za wajumbe waliopo na kupiga kura na endapo kura zitakuwa sawa, Mwenyekiti atakuwa na kura ya maamuzi.

(7) Kumbukumbu za kikao cha Bodi zitathibitishwa katika kikao cha Bodi kinachofuata.

(8) Kwa kuzingatia Sheria hii na Kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii, Bodi itaweka utaratibu wa kuendesha vikao vyake katika kutekeleza kazi zake.

Kamati za Bodi.

13.-(1) Bodi inaweza kuanzisha kamati ya kupitia malalamiko ambayo itashughulikia malalamiko kutoka kwa watoa huduma na mtu mwingine yeyote, yatakayohusiana na kazi za ununuzi na uondoshaji wa Taasisi za ununuzi na uondoshaji.



(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Bodi italazimika kuunda kamati ya ukaguzi na inaweza kuunda kamati nyengine zozote itakapoona inafaa.

(3) Bodi itaamua muundo, masharti ya utendaji kazi na vigezo vyengine na utendaji wa kamati.

Kukasimu kazi
na uwezo.

14.-(1) Bodi inaweza, ikiwa itaona inafaa katika kutekeleza kazi zake, kukasimu kazi zake kwa kamati au Mkurugenzi mtendaji.

- (a) kazi ya kusimamia na kutoa taarifa ya utekelezaji wa mifumo ya ununuzi na uondoshaji wa Zanzibar na kushauri marekebisho stahiki;
- (b) kazi ya kushauri Mamlaka husika kwa ajili ya kukuza na kuendeleza viwango vya mafunzo, viwango vya uweledi na masharti stahiki ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (c) kazi ya kutayarisha na kutoa nyaraka zilizothibitishwa za zabuni, fomu za miongozo na nyaraka yoyote iliyowasilishwa kwa ajili ya ununuzi na uondoshaji kutoka taasisi husika;
- (d) kazi ya kutoa miongozo;
- (e) kazi ya kuanzisha-
 - (i) ukaguzi wa hesabu wakati wa matayarisho ya zabuni;
 - (ii) ukaguzi wa mikataba wakati wa utekelezaji wa zabuni ya mshindi; na
 - (iii) kufanya ukaguzi baada ya kumalizika mkataba kuhusiana na ununuzi na uondoshaji kama itakavyohitajika;
- (f) uwezo wa kusikiliza malalamiko kutoka katika taasisi za ununuzi na uondoshaji, wasambazaji na chombo chochote au mtu, wanaojishughulisha na ununuzi na uondoshaji; na
- (g) uwezo wa kumsimamisha mtoa huduma za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

(2) Kamati au Mkurugenzi Mtendaji aliyekasimiwa kazi au uwezo anawajibika kufuata masharti, vigezo na maelekezo na miongozo itakayotolewa na Bodi.



(3) Mtu atakayekuwa hakuridhika na maamuzi yaliyotolewa chini ya kifungu hiki anaweza kukata rufaa kwa Bodi ndani ya kipindi cha miezi mitatu kuanzia tarehe ya uamuzi huo.

Kusita kuwa
Mjumbe wa
Bodi.

15.-(1) Mamlaka ya uteuzi inaweza, wakati wowote kusitisha uteuzi wa mjumbe yeyote wa Bodi ikiwa-

- (a) amefariki;
- (b) amefanya matumizi mabaya ya afisi;
- (c) amechukuwa au kutoa rushwa;
- (d) hana uwezo;
- (e) hawezi kimwili au kiakili kutekeleza vyema kazi zake;
- (f) ameshindwa kuhudhuria vikao vitatu mfululizo vya Bodi bila ya sababu ya msingi;
- (g) ametiwa hatiani kwa makosa ya kimaadili;
- (h) ameshindwa kuelezea mgongano wa maslahi; au
- (i) amefanya sababu nyengine yoyote ya msingi.

(2) Mjumbe yeyote wa Bodi anaweza kujiuzulu kwa kutoa taarifa ya maandishi kwa mamlaka ya uteuzi angalau si chini ya mwezi mmoja.

Uteuzi wa
Mkurugenzi
Mtendaji.

16.-(1) Kutakuwa na Mkurugenzi Mtendaji wa Mamlaka ambaye atateuliwa na Rais.

(2) Mtu atafaa kuteuliwa kuwa Mkurugenzi Mtendaji ikiwa mtu huyo-

- (a) ni Mzanzibari;
- (b) ana angalau shahada ya kwanza ya ununuzi na usambazaji, usimamizi wa mali, uhandisi, fedha, uchumi, sheria au fani nyengine yoyote iliyofanana na hizo kutoka katika chuo kinachotambulika; na
- (c) ana uzoefu wa kazi angalau kwa miaka kumi na tano katika utumishi wa umma na angalau miaka mitano aki fanya kazi au akijishughulisha na kazi za ununuzi katika utumishi wa umma.



(3) Mkurugenzi Mtendaji wa Mamlaka atakuwa na wajibu wa kutekeleza kazi za kila siku za Mamlaka, na atakuwa na wajibu wa:

- (a) kusimamia kazi za Mamlaka kwa kuhakikisha zinafanywa kwa ufanisi na gharama stahiki;
- (b) kusimamia fedha, mali na shughuli za Mamlaka;
- (c) kuwasilisha taarifa za kazi za Mamlaka katika Bodi;
- (d) kutunza daftari la usajili wa wakandarasi, wasambazaji na watoa huduma;
- (e) kusimamia na kuhamasisha utekelezaji wa kazi za Mamlaka;
- (f) kuishauri Serikali katika masuala yanayohusiana na ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (g) kutekeleza sera za Taifa zinazohusiana na masuala ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma
- (h) kutekeleza mikataba ya kimataifa inayohusiana na maendeleo ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (i) kutathmini kila baada ya muda utekelezaji na ufanisi wa Sheria hii kwa ajili ya kuishauri Serikali ipasavyo; na
- (j) kutekeleza kazi nyengine yoyote iliyoainishwa chini ya Sheria hii au aliyopewa na Bodi.

(4) Mkurugenzi Mtendaji hatotakiwa kujihusisha na biashara yoyote, ujuzi, kazi au ajira yenye malipo kwa kazi inayohusiana na kazi za Mamlaka.

Watumishi
wengine wa
Mamlaka.

17.-(1) Bodi kwa kuzingatia Sheria na Kanuni za Utumishi wa Umma itateua watumishi wengine wa Mamlaka kama itakavyohitajika kwa ajili ya utekelezaji kazi za Mamlaka kwa vigezo na masharti ya utumishi kama itakavyoamuliwa na Mamlaka.

(2) Mamlaka inaweza ili kurahisisha utekelezaji wa kazi zake chini ya Sheria hii, kuanzisha Idara, kitengo au sehemu itakayoongozwa na mkuu na watumishi wengine kama itakavyoamuliwa na Bodi.



Fedha za
Mamlaka.

18.-(1) Fedha za Mamlaka zitajumuisha-

- (a) fedha zitakazopitishwa na Baraza la Wawakilishi kwa madhumuni ya Mamlaka;
- (b) mikopo au misaada itakayotolewa kwa Mamlaka kwa ajili ya kazi zake; na
- (c) makusanyo yatakayopokewa kutoka katika huduma zinazotolewa na Mamlaka.

(2) Mamlaka kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Fedha za Umma itafungua hesabu ya Benki katika Benki itakayoidhinishwa na Bodi.

(3) Mwaka ya fedha wa Mamlaka utakuwa ni sawa na mwaka wa fedha wa Serikali.

Mpango wa
utendaji kazi
na bajeti.

19.-(1) Mkurugenzi Mtendaji ataandaa sio zaidi ya miezi mitatu kabla ya kumalizika mwaka wa fedha, bajeti ya mwaka ambayo itajumuisha makadirio ya matumizi kwa ajili ya mwaka wa fedha unaofuata, na kuwasilisha kwa Bodi.

(2) Mkurugenzi Mtendaji anaweza wakati wowote kabla ya kumalizika mwaka wa fedha kuandaa na kuwasilisha bajeti ya ziada kwa ajili ya kuidhinishwa na Bodi kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Fedha za Umma.

(3) Matumizi yoyote hayatofanywa kutoka katika fedha za Mamlaka isipokuwa matumizi hayo yamepitishwa na Bodi katika makisio ya bajeti yake au bajeti ya ziada na kuidhinishwa na Waziri.

Hesabu na
ukaguzi.

20.-(1) Mamlaka itawajibika kutunza vitabu vya hesabu na kumbukumbu nyenginezo za miamala yote.

(2) Hesabu za kila mwaka za Mamlaka pamoja na shughuli za ununuzi na uondoshaji za Mamlaka zitakaguliwa na Mdhhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali.

Ripoti ya
mwaka ya
utekelezaji.

21.-(1) Mamlaka italazimika ndani ya miezi mitatu baada ya kumalizika mwaka wa fedha, kuwasilisha kwa-



(a) Waziri taarifa ya utekelezaji wa mwaka wa kazi zilizotekelezwa katika mwaka huo itakayojumisha-

- (i) taarifa ya fedha na mpango wa usimamizi;
- (ii) tathmini ya uendeshaji wa Mamlaka na taasisi zinazojihusisha na ununuzi na uondoshaji; na
- (iii) taarifa nyengine yoyote kama Bodi itakavyoelekeza; na

(b) kwa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali-

- (i) taarifa ya hesabu ya fedha za Mamlaka kwa mwaka huo wa fedha;
- (ii) taarifa ya tathmini iliyoelezwa katika aya (a) ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki.

(2) Waziri atawasilisha Baraza la Wawakilishi ripoti ya tathmini ya utendaji kazi ndani ya miezi miwili baada ya kupokea ripoti iliyokaguliwa au katika kikao kinachofuata, kutegemea kitakachotangulia.

(3) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, atawasilisha ripoti ya ukaguzi mbele ya Baraza la Wawakilishi ndani ya miezi minne kuanzia tarehe aliyopokea hesabu.

(4) Mamlaka italazimika kujumuisha taarifa zifuatazo katika ripoti ya tathimini ya mwaka-

- (a) mambo yaliyojitokeza katika ukaguzi wa hesabu na malalamiko waliyoyachunguza;
- (b) hatua ya masahihisho zilizopendekezwa kwa kila jambo;
- (c) majibu juu ya-
 - (i) Mamlaka husika stahiki;
 - (ii) Sheria zinazohusiana na utekelezaji wa ununuzi na uondoshaji na wakala msimamizi;
- (d) na hatua nyengine yoyote iliyochukuliwa.



Taarifa ya tathmini ya mwaka.

22.-(1) Mamlaka itaandaa taarifa ya tathmini ya utendaji kazi wa mwaka ambayo itajumuisha-

- (a) mambo iliyoyagundua wakati wa ukaguzi na malalamiko iliyoyashughulikia;
- (b) mapendekezo ya hatua za marekebisho kwa kila hoja;
- (c) majibu ya-
 - (i) taasisi inayohusika;
 - (ii) chombo na taasisi ya kusimamia sheria;
- (d) hatua yoyote iliyochukuliwa.

(2) Mkurugenzi Mtendaji atawasilisha ripoti iliyotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki kwa Bodi kwa ajili ya kuzingatiwa katika mkutano unaofuata wa Bodi baada ya Mkurugenzi Mtendaji kupokea ripoti.

SEHEMU YA TATU TAASISI YA UNUNUZI NA UONDOSHAJI WA MALI ZA UMMA

Usajili wa watoa huduma.

23.-(1) Kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii, mtu, kampuni au taasisi haitowasilisha ombi au haitoshiriki katika zabuni mpaka mtu, kampuni au taasisi hiyo iwe imesajiliwa kama mtoa huduma chini ya Sheria hii.

(2) Maombi ya zabuni kutoka kwa mtu, kampuni au taasisi ambayo haikusajiliwa hayatokubalika na hayatozingatiwa na taasisi ya zabuni.

(3) Masharti ya kifungu hiki hayatotumika kwa zabuni za bidhaa, kazi au huduma kwa zabuni za kimataifa au zabuni kutoka kwa mzabuni mmoja ya thamani isiyozidi kiwango cha kufanya zabuni au kizingiti cha zabuni.

Taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali.

24. Kwa madhumuni ya Sheria hii, vyombo vya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma zitakuwa ni:-

- (a) Afisa Muhasibu;
- (b) Bodi ya Zabuni;
- (c) Kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali; na
- (d) Idara inayohusika.



Uwezo wa taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali.

25.-(1) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itasimamia shughuli zote za ununuzi na uondoshaji wa mali ndani ya mamlaka yake kwa mujibu wa Sheria hii, kanuni na miongozo itakayotolewa chini ya Sheria hii.

(2) Bila ya kujali masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Mlipaji Mkuu wa Serikali kwa kila mwaka wa fedha, atateua wakala wa kufanya kazi za ununuzi mdogo wa zabuni kwa Mamlaka, isipokuwa kwa kazi za zabuni za ndani kama itakavyoelezwa katika Kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii.

Afisa Mhasibu.

26.-(1) Afisa Mhasibu wa taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma atakuwa na majukumu ya jumla katika kutekeleza ununuzi na uondoshaji wa mali za umma katika taasisi za ununuzi na zaidi ya hayo, atakuwa na majukumu ya-

- (a) kuanzisha Bodi ya Zabuni kwa mujibu wa Sheria hii;
- (b) kuteua Mwenyekiti na Wajumbe wa Bodi ya Zabuni;
- (c) kuagiza kuanzishwa kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma chenye wafanyakazi wa kutosha;
- (d) kumteua mkuu wa kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma mwenye taaluma ya manunuzi;
- (e) kutangaza fursa za zabuni;
- (f) kutangaza maamuzi ya mshindi wa zabuni;
- (g) kuthibitisha upatikanaji wa fedha kwa ajili ya shughuli za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (h) kusaini mikataba kwa kazi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa niaba ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (i) kuchunguza malalamiko kutoka kwa wazabuni;
- (j) kuwasilisha nakala za malalamiko na ripoti za matokeo ya uchunguzi kwa Mamlaka;
- (k) kuhakikisha kuwa utekelezaji wa mkataba kwa aliyeshinda unatekelezwa kwa mujibu wa taratibu na masharti ya mkataba; na
- (l) kutoa mikataba ya zabuni kwa mujibu wa taratibu za zabuni kwa namna ya hali itakavyokuwa.



(2) Bila ya kujali masharti ya kifungu kidogo (1)(h) cha kifungu hiki, Afisa Mhasibu hatoweza kusaini mkataba wa ununuzi kabla ya kuthibitishwa na Bodi ya Zabuni isipokuwa itakapotokea hali ya dharura ambayo Bodi ya Zabuni haiwezi kukutana na kuthibitisha ununuzi.

(3) Pale ambapo Afisa Mhasibu amesaini Mkataba wa ununuzi kwa dharura chini ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, Afisa Mhasibu atalazimika-

- (a) kuijulisha Bodi ya Zabuni juu ya Mkataba huo ndani ya siku saba za kazi tokea kusainiwa kwa Mkataba; na
- (b) ndani ya siku kumi za kazi baada ya kusainiwa mkataba atawasilisha mkataba, kwa Mamlaka.

Bodi za
Zabuni.

27.-(1) Kutakuwa na Bodi ya zabuni katika kila idara, taasisi zinazojitegemea, mashirika ya umma na Serikali za mitaa kwa ajili ya ununuzi na uondoshaji wa bidhaa, huduma na kazi.

(2) Bodi ya zabuni itakua na Wajumbe wasiozidi watano kama walivyoainishwa kwenye Jadwali la pili la Sheria hii.

(3) Mikataba yote inayohusiana na masuala ya zabuni, baada ya kukubaliwa kwa zabuni, ombi au pendekezo lililoandaliwa chini ya Sheria hii, ni lazima iridhiwe na Afisi ya Mwanasheria Mkuu kabla ya kusainiwa na pande mbili husika katika mkataba.

(4) Maafisa wafuatao wa taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma hawaruhusiwi kuteuliwa kuwa wajumbe wa Bodi ya Zabuni wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma-

- (i) Afisa Mhasibu;
- (ii) Mkuu wa Kitengo cha Ununuzi; na
- (iii) Wafanyakazi wa Idara ya ukaguzi wa ndani.

(5) Mkuu wa Kitengo cha Ununuzi atahudhuria vikao vya Bodi ya Zabuni kwa ajili ya kutoa ufafanuzi kwa vitu vilivyowasilishwa katika Bodi ya Zabuni na atakuwa Katibu.

(6) Bodi ya Zabuni inaweza kuteua washauri kusaidia katika kutekeleza kazi zake.



(7) Afisa Mhasibu atatakiwa kuiarifu Mamlaka juu ya muundo wa Bodi ya Zabuni na sifa za wajumbe wake sio zaidi ya siku kumi na nne tokea siku ya kuteuliwa.

(8) Mbali ya wajumbe wa Bodi ya Zabuni kwa nafasi zao, wajumbe wengine watateuliwa kulingana na uwezo na ujuzi unaohitajika kwa ajili ya kazi za Bodi ya Zabuni.

(9) Muda wa Wajumbe wa Bodi ya Zabuni utakuwa ni miaka mitatu na mjumbe anaweza kuteuliwa tena kwa kipindi kimoja zaidi.

Kazi za Bodi
ya Zabuni.

28.-(1) Bodi ya Zabuni itakuwa na kazi zifuatazo-

- (a) kupokea na kufungua zabuni;
- (b) kupitia mapendekezo kutoka kitengo cha ununuzi na kuchaguwa mshindi wa zabuni;
- (c) kuidhinisha kamati ya tathmini;
- (d) kuidhinisha kamati ya kufanya mapatano;
- (e) kuhakikisha kwamba kabla ya kuidhinisha, ununuzi umefanywa kwa mujibu wa mpango wa manunuzi;
- (f) kuidhinisha zabuni na nyaraka za mikataba;
- (g) kutathmini na kuhakiki mali za serikali zilizoordheshwa na idara husika au Bodi ya ukaguzi kwa ajili ya kuondoshwa;
- (h) kupelekea mali zilizoordheshwa chini ya aya ya (g) kufanyiwa uthamini kwa mujibu wa kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii;
- (i) kuidhinisha bei iliyowekwa kwa ajili ya mali zinazotaka kuondoshwa;
- (j) kuidhinisha taratibu za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (k) kuhakikisha kuwa njia bora zinazohusiana na ununuzi na uondoshaji wa mali za umma zinafuatwa katika taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (l) kuhakikisha kwamba Sheria hii inatekelezwa;
- (m) kushirikiana moja kwa moja na Mamlaka juu ya masuala ambayo yamo ndani ya mamlaka yake; na
- (n) kuidhinisha taarifa ya tathimini ya zabuni kiufundi na fedha.



(2) Bodi ya Zabuni itawasilisha taarifa kuhusiana na kazi zilizotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki kwa Afisa Mhasibu kwa kuidhinisha njia zitakazotumika katika ununuzi.

Kazi za
Kitengo cha
Ununuzi na
uondoshaji wa
mali za umma.

29. Kitengo cha Ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kitakuwa na kazi zifuatazo-

- (a) kusimamia kazi zote za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma katika taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali isipokuwa maamuzi na utoaji wa mkataba;
- (b) kusaidia kazi za Bodi ya Zabuni;
- (c) kutekeleza maamuzi ya Bodi ya Zabuni;
- (d) kufanyakazi za sekreterieti ya Bodi ya Zabuni;
- (e) kupanga mipango ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma za taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (f) kupendekeza utaratibu wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (g) kupendekeza wajumbe wa kamati ya tathmini na mapatano;
- (h) kutayarisha na kupitia vigezo vitakavyotumika;
- (i) kutayarisha nyaraka za zabuni;
- (j) kutayarisha matangazo ya zabuni;
- (k) kutoa nyaraka za zabuni;
- (l) kuweka orodha ya wazabuni;
- (m) kutayarisha nyaraka za mikataba na kutoa nyaraka za mikataba zilizothibitishwa;
- (n) kuziweka na kuzihifadhi taarifa za utaratibu uliotumika katika ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (o) kutayarisha taarifa za mwezi kwa ajili ya Bodi ya Zabuni;
- (p) kuunganisha shughuli za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa idara zote;



- (q) kutayarisha taarifa nyengine zozote ambazo zinaweza kuhitajika wakati wowote;

Kutokubaliana baina ya vyombo vya ununuzi.

30. Pale ambapo vyombo vya ununuzi havitokubaliana kutakuwa na utaratibu wa rufaa kama utakavyoelezwa kwenye kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii.

Kazi za Idara husika

31.-(1) Idara husika ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itafanyakazi zifuatazo-

- (a) kutayarisha taratibu za ununuzi na uondoshaji wa mali za serikali na kuziwasilisha katika Kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (b) kushirikiana na kusaidiana na Kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kupitia taratibu za ununuzi na uondoshaji mali za umma kufikia kiwango cha kusaini mkataba;
- (c) kupendekeza vitu halisi vinavyotarajiwa kuwa ni masharti na tathmini ya zabuni kwa kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (d) kupendekeza sifa za kiufundi kwa kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itakapohitajika;
- (e) kuthibitisha hati za malipo na kutayarisha malipo kwa wazabuni;
- (f) kuwasilisha taarifa yoyote ya kutokufuata vigezo na masharti yaliowekwa katika mkataba kwa kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (g) kuwasilisha taarifa zozote za ndani za mkataba unaotakiwa kufanyiwa marekebisho kwa hatua;
- (h) kuweka na kuhifadhi taarifa za utekelezaji wa mikataba;
- (i) kutayarisha taarifa yoyote inayotakiwa kuwasilishwa katika Kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, Kamati au Afisa Mhasibu;
- (j) itaangalia matokeo ya makadirio; na
- (k) itapendekeza vigezo vinavyohitajika kwa Kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;

(2) Idara husika inatakiwa kutayarisha mpango wa ununuzi kulingana na bajeti iliyopitishwa, ambayo itawasilishwa katika kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa kuchukuliwa hatua pale itakapohitajika.



Kamati ya
Tathmini.

32.- (1) Tathmini zote za zabuni lazima zifanywe na Kamati ya Tathmini, ambayo itatoa taarifa kwa Kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

(2) Kazi za Kamati ya Tathmini zitakuwa-

- (a) kufanya tathimini ya zabuni;
- (b) kuangalia kama mzabuni amefuata masharti ya kisheria na maelezo yanayohitajika;
- (c) kuangalia uwezo wa mzabuni wa kutekeleza mkataba wa zabuni;
- (d) kuangalia uwezo wa mzabuni katika kutimiza malengo ya Taasisi ya ununuzi;
- (e) kuwasilisha taarifa ya tathimini kwa kitengo cha ununuzi;
- (f) kufanya kazi nyengine zozote ambazo zitatolewa na Bodi ya Zabuni.

(3) Wajumbe wa Kamati ya Tathmini watapendekezwa na Kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa mujibu wa Kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii, pamoja na kuthibitishwa na Bodi ya Zabuni.

(4) Idadi ya wajumbe wa Kamati ya Tathmini itategemea thamani na ugumu wa kazi yenyewe, lakini wasiwe chini ya wajumbe watatu.

(5) Wajumbe wanatakiwa wawe maafisa waandamizi na wenye uzoefu kulingana na aina na uzito wa kazi ya ununuzi inayotakiwa kufanywa.

(6) Wajumbe wa Kamati ya Tathmini wanaweza kuteuliwa kutoka nje ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, pale itakapotokea kuwa ujuzi na uzoefu katika taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma haupatikani au itakapotokea kuwa wajumbe hawawezi kufanya kazi au wana mgongano wa maslahi.

(7) Wajumbe wote wa Kamati ya Tathmini watasaini hati ya kiapo iliowekwa ndani ya kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii, kuthibitisha kuwa hawana mgongano wa maslahi juu ya masharti ya ununuzi.

(8) Vikao vya Kamati ya Tathmini, Kazi za Kamati ya Tathmini na utaratibu wa kufanya tathimini utatekelezwa kwa mujibu wa kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii.



Uhuru wa
kufanya kazi.

33. Kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii, Afisa Mhasibu, Bodi ya Zabuni, kitengo cha ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, idara husika na Kamati ya Tathmini zitafanyakazi zake bila ya kuingiliwa kulingana na kazi na uwezo wao.

Kuthibitisha
kutumia njia
mbadala.

34.-(1) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma ambayo haiwezi kufuata utaratibu wa Sheria hii uliowekwa kwa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, inaruhusiwa kuomba kwa Mamlaka kutumia njia au utaratibu mwingine.

(2) Mamlaka itaruhusu kutumika kwa utaratibu mwingine wa ununuzi-

- (a) pale ambapo mahitaji maalumu yamefanya isiwezekane, isitekelezeke au haitokuwa na faida ikiwa itatumika Sheria hii;
- (b) pale ambapo hali ya soko au tabia hairuhusu utumiaji sahihi wa Sheria hii; na
- (c) kwa kazi au mahitaji maalumu ambayo yanasimamiwa au kuongozwa kwa kushirikiana na viwango au mwenendo wa kimataifa.

(3) Bila ya kujali masharti ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, Mamlaka inaweza kwa juhudi zake kuruhusu njia nyengine kwa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma ambayo haikuweza kufuata taratibu za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kama zinavyotakiwa na Sheria hii.

(4) Mamlaka itathibitisha njia nyengine pale ambapo taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma-

- (a) inafanya kazi sehemu maalumu au taaluma ambayo inahitaji taratibu nyengine au kanuni nyengine;
- (b) inahadhi ya kutumia njia nyengine au kanuni nyengine;
- (c) inatakiwa kutumia njia nyengine ili iwe imefuata masharti ya kimataifa au makubaliano mengine, au
- (d) ina sababu za msingi ambazo zinapelekea matumizi ya njia nyengine.

(5) Ombi la kuthibitisha lazima lifanywe kwa kutumia taratibu zilizowekwa katika kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii.

Kumbukumbu
za taasisi za
manunuzi na
uuzaji wa mali
za umma.

35.-(1) Taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma zitatunza na kuhifadhi kumbukumbu zinazohusiana na ununuzi wa taasisi kwa kipindi kilichoelezwa kwa mujibu



wa Sheria kuanzia tarehe ambayo maamuzi ya kusitisha ununuzi na uondoshaji yalifanywa, au tarehe ya kukamilika kwa mkataba, lolote litakalokuja baadae, isipokuwa pale mkataba unaendelea au unalalamikiwa, ambapo, kumbukumbu zake zitaongezwa mwaka mmoja baada ya kukamilika au kutatuliwa kwa mgogoro, lolote litakalotangulia.

(2) Kumbukumbu zinazotakiwa kuangaliwa na taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma chini ya kifungu kidogo (1) cha kifungu hiki, zijumuishe muhtasari wa taarifa za taratibu za ununuzi zilizotumika katika kila mkataba, ambazo zitaonyesha-

- (a) ufafanuzi wa malengo ya ununuzi yaliyofanywa;
- (b) orodha ya wazabuni walio Shiriki;
- (c) bei zilizotolewa;
- (d) vigezo vilivyotumika kufanya tathmini;
- (e) muhtasari wa tathmini iliyofanywa na ulinganishi wa zabuni, ikijumuisha sababu za kukataliwa kila zabuni;
- (f) pale inapowezekana, muhtasari wa maelezo ya hatua za mapitio ya malalamiko yaliyofanywa pamoja na uamuzi yaliyochukuliwa;
- (g) maelezo ya sababu za kusitisha mchakato wa ununuzi; na
- (h) taarifa nyengine zozote kama zitakavyoelezwa na kanuni.

(3) Kumbukumbu za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma zitakuwa wazi kwa ajili ya kukaguliwa na Mamlaka na mamlaka zinazofaa ndani ya muda wa kazi.

Ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa vyombo vya Idara Maalum.

36.-(1) Kwa kuondoa shaka, Idara Maalum zitafuata Sheria hii kwa mujibu wa masharti ya kifungu kidogo cha (2) na (3) cha kifungu hiki.

(2) Vyombo vya Idara Maalum vitafanya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa kuzingatia orodha mbili, ikijumuisha ununuzi wa vitu vitakavyokuwa na ushindani wa wazi na ununuzi utakaofanywa bila ya ushindani au njia ya uondoshaji peke yake.

(3) Vyombo vya Idara Maalum vitakubaliana na Mamlaka kwa kila mwaka juu ya bidhaa ambazo zitanunuliwa bila ya ushindani kuingizwa katika orodha za zabuni zilizokuwa sio za ushindani, ambapo utaratibu wa ununuzi utakaofanywa bila ushindani umeelezwa katika sehemu ya sita ya Sheria hii, utatumika kwa kila aina ya bidhaa zilizotajwa katika orodha za zabuni zilizokuwa sio za ushindani.



(4) Vyombo vya Idara Maalum vitateua Bodi ya Zabuni itakayoshughulikia ununuzi na uondoshaji wa bidhaa zao zitakazobainishwa.

(5) Mwenyekiti na Wajumbe wa Bodi ya Zabuni wa Idara maalumu watateuliwa na Afisa Mhasibu husika kama ilivyoonesha katika Jadweli la pili la Sheria hii.

SEHEMU YA NNE MISINGI YA UNUNUZI NA UONDOSHAJI MALI

Utekelezaji wa
kanuni za
msingi.

37. Ununuzi na uondoshaji wa mali za umma unatakiwa kufanywa kwa mujibu wa misingi ifuatayo-

- (a) kutokuwa na ubaguzi;
- (b) kwa uwazi, uwajibikaji na bila ya upendeleo;
- (c) kuwepo na ushindani na kuhakikisha thamani ya fedha inapatikana;
- (d) kuwepo na siri;
- (e) kuzingatia hali ya uchumi na ufanisi; na
- (f) kuimarisha uadilifu na uaminifu.

Ushindani wa
wazi wa zabuni.

38. Taasisi za uondoshaji wa mali za umma zinatakiwa kutumia ushindani wa wazi wa zabuni kama njia inayopendelewa katika ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

Mshindi wa
zabuni.

39. Mkataba utatolewa kwa mshindi wa zabuni aliyefanyiwa tathmini na kuonekana kushinda kulingana na utaratibu na vigezo vilivyowekwa katika nyaraka za zabuni.

SEHEMU YA TANO KANUNI ZA UNUNUZI NA UONDOSHAJI MALI

Kutumika kwa
kanuni za
ununuzi na
uondoshaji mali.

40. Ununuzi na uondoshaji wa mali za umma utafanywa kwa mujibu wa kanuni zilizoelzwa katika sehemu hii ya Sheria hii, pamoja na Kanuni na miongozo itakayotolewa chini ya Sheria hii.

Mawasiliano.

41.-(1) Mawasiliano yote baina ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali na mzabuni au mtoa huduma itakuwa kwa maandishi na mawasiliano ya aina nyengine itachukuliwa na kuthibitishwa kwa maandishi.



(2) Kiswahili au Kiingereza kitakuwa ni lugha ya mawasiliano.

(3) Njia ya mawasiliano itaainishwa katika nyaraka za maombi ya zabuni.

Mpango wa ununuzi na uondoshaji mali.

42.-(1) Kwa mujibu wa maandalizi ya taratibu za bajeti iliyotolewa na Waziri, taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, kwa kila mwaka wa fedha katika tarehe itakayoelezwa na Mlipaji Mkuu wa Serikali, itaandaa na kuwasilisha kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali na Mamlaka mpango wake wa mwaka wa ununuzi na uondoshaji kwa mwaka unaofuata, kwa mujibu Sheria ya Fedha za Umma.

(2) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itapanga mpango wake wa ununuzi na uondoshaji kwa kutumia vigezo vinavyokubalika na hususan utazingatia-

- (a) kulingana na mahitaji yake kwa namna inavyowezezana, baina yake na taasisi nyengine ya ununuzi na uondoshaji wa mali, ili kupata thamani halisi ya fedha na kupunguza gharama za matumizi;
- (b) kutumia mfumo wa mikataba maalumu kwa namna inavyohitajika kutoa huduma bora, zenye gharama nafuu na kwa njia inayoweza kubadilika kupata kazi, huduma au usambazaji wa bidhaa zinazohitajika kila mara au zinazojirudia kila baada ya muda;
- (c) kutokugawa ununuzi na uondoshaji kwa lengo la kutokutumia utaratibu wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;
- (d) kujumuisha bajeti ya ununuzi na mipango ya matumizi; na
- (e) kujumuisha uondoshaji wa mali za umma zote zilizoainishwa na ambazo hazikuainishwa katika daftari la kumbukumbu za mali pamoja na bajeti ya mapato na matumizi.

(3) Mamlaka itatoa miongozo kuhusiana na mfumo wa mpango wa ununuzi na uondoshaji utakaoandaliwa chini ya kifungu hiki.

(4) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali kila baada ya miezi mitatu na kwa namna yoyote itakavyojitokeza, itafanya mapitio na kuboresha mpango wa ununuzi na uondoshaji wa mali.

(5) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali itamjulisha Mlipaji Mkuu wa Serikali na Mamlaka mabadiliko yoyote itakayoyafanya katika mpango wake wa ununuzi na uondoshaji wa mali na itawasilisha mpango uliorekebishwa na kuidhinishwa na Mamlaka.



(6) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali itaweka katika ubao wa taarifa, mpango wake ulioboreshwa na kuidhinishwa au kwa kutumia utaratibu mwingine wowote utakaoelekezwa, si chini ya siku ishirini za kazi.

(7) Ununuzi hautofanyika kinyume na mpango wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma isipokuwa kwa hali ya haraka na dharura.

Mwanzo wa hatua za ununuzi na idhini ya fedha.

43.-(1) Mahitaji yote ya ununuzi au uondoshaji wa mali za umma lazima yafanywe kwa maandishi kabla ya kuanza taratibu za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

(2) Ununuzi au uondoshaji wa mali za umma utaanzishwa au kuendelea baada ya kuthibitishwa kwamba fedha zote kwa kiwango kamili na kwa muda wote zitakuwepo wakati wa kuingia mkataba.

(3) Mahitaji yote ya ununuzi na uondoshaji wa mali lazima yaidhinishwe na Afisa Mhasibu kabla ya kuanza hatua za ununuzi na uondoshaji mali.

Mfumo unaokubalika.

44.-(1) Kwa kuzingatia sera za kiuchumi na kijamii za serikali na makubaliano ya kimataifa kwa Serikali, kipaumbele kitatolewa kwa bidhaa zinazozalishwa ndani, wahandisi wa Zanzibar, wataalamu elekezi wa Zanzibar, kwa ajili ya kukuza maendeleo yao, kwa kuwapa nafasi ya kiushindani katika mikataba ya ununuzi inapotolewa pamoja na bidhaa za kigeni, wahandisi wa kigeni au wataalamu elekezi wa kigeni.

(2) Kukuza sekta maalumu ndani ya eneo maalumu, mikataba ya ununuzi maalumu au baadhi ya mikataba itapewa kipaumbele kwa mpango wa upendeleo maalumu.

(3) Mpango wa upendeleo maalumu utatumika-

- (a) kuhusiana na bidhaa, kazi na huduma za ushauri na zisizo za ushauri endapo utaratibu wa zabuni za ndani au zabuni za kimataifa umetumika, ukiwa na masharti maalumu yamewekwa, mfumo wa upendeleo utazingatiwa wakati wa hatua ya kulinganisha na upembuzi wa gharama za fedha kwa mzabuni ambaye hakukidhi sifa za upendeleo; na
- (b) kuhusiana na huduma za ushauri elekezi, kwa mfumo wa kuzingatia ubora na gharama nafuu na kwa kuzingatia gharama za chini, pale ambapo maombi yametakiwa kwa wataalam wa ndani na kimataifa, hata kama vigezo maalum vimeongezwa kwa zabuni za kimataifa, wakati wa hatua ya kulinganisha na upembuzi wa gharama za fedha.

(4) Vigezo maalumu vilivyotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, vitakuwa-



- (a) kwa kuzingatia gharama, itaongezwa katika gharama za mzabuni ambaye hakukidhi sifa za upendeleo au mzabuni wa kimataifa aliyekubalika kutokana na mapendekezo yake;
 - (b) kuhusiana na bidhaa iliyotengenezwa ndani, itahusika na asilimia ya kazi, rasilimali na vitu vyengine vya bidhaa ambavyo asili yake ni Zanzibar; na
 - (c) kuhusiana na kazi au huduma-
 - (i) kulingana na asilimia ya mtaji wa hisa ya mjenzi au mtaalamu elekezi pale ambapo mtaalamu elekezi ni kampuni inayomilikiwa na serikali au Mzanzibari; au
 - (ii) itazingatia gharama na kuongezwa katika gharama za mzabuni ambaye hakukidhi sifa zinazohitajika au gharama za mzabuni wa kimataifa, ikiwa mtaalamu elekezi ni Mzanzibari.
- (5) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma italazimika, pale ambapo inanunua bidhaa, kazi ya ujenzi au huduma chini ya kifungu hiki, kutoa upendeleo kiwango cha chini-
- (a) cha asilimia hamsini, kwa bidhaa husika; na
 - (b) cha asilimia kumi kwa kazi ya ujenzi au huduma.
- (6) Ubora wa bidhaa utakaokubalika kwa bidhaa za ndani, chini ya kifungu kidogo cha (4)(b) cha kifungu hiki, endapo-
- (a) wafanyakazi au thamani ya bidhaa imeongezeka kwa zaidi ya asilimia thelathini ya kazi iliyofanywa au bidhaa; na
 - (b) vifaa vya uzalishaji ambavyo bidhaa zimetengenezwa, zimeandaliwa au kukamilishwa Zanzibar na anajishughulisha katika utengenezaji, uandaaji au ukamilishaji wa bidhaa wakati wa kuwasilisha zabuni.
- (7) Mkandarasi na mshauri elekezi mwenye sifa za kupata upendeleo kama Mkandarasi au mshauri elekezi wa Mzanzibari chini ya kifungu kidogo (4)(c) cha kifungu hiki endapo-
- (a) mkandarasi au mshauri elekezi amesajiliwa Zanzibar;
 - (b) mkandarasi au mshauri elekezi ikiwa ni mtu binafsi, ni Mzanzibari;



- (c) mkandarasi au mshauri elekezi ikiwa ni kampuni imesajiliwa Zanzibar, zaidi ya asilimia hamsini ya mtaji wa hisa wa kampuni ya kandarasi au ushauri elekezi inamilikiwa na Mzanzibari; na
 - (d) mkandarasi au mshauri elekezi ni taasisi, zaidi ya asilimia hamsini ya mtaji wake unamilikiwa na Serikali au taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali.
- (8) Mkandarasi au mshauri aliyetimiza sifa hizo chini ya kifungu kidogo cha (7) (d) cha kifungu hiki, atalazimika kuwa:
- (a) anajitegemea kisheria na kifedha;
 - (b) ameanzishwa kama taasisi ya biashara;
 - (c) ameidhinishwa na mamlaka yenye uwezo au taasisi ya kitaalamu kufanya kazi kama mkandarasi au kutoa huduma za ushauri;
- (9) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma italazimika, pale ambapo itaomba kazi ya ujenzi au huduma kwa pamoja au kwa mashirikiano baina ya mkandarasi Mzanzibari na mkandarasi wa kimataifa au baina ya mshauri elekezi wa Zanzibar na mshauri wa kimataifa, kuweka upendeleo kwa asilimia nne kwa kazi au huduma hiyo.
- (10) Kampuni ya pamoja au ushirika baina ya mkandarasi Mzanzibari na mkandarasi wa kimataifa au baina ya mshauri elekezi Mzanzibari na Mshauri elekezi wa kimataifa, itakuwa na sifa za kupata upendeleo pale ambapo-
- (a) ushirika huo umesajiliwa Zanzibar;
 - (b) mkandarasi Mzanzibari au mshauri elekezi Mzanzibari ni ushirika wenye sifa ya kupata upendeleo chini ya kifungu kidogo cha (5) cha kifungu hiki; au
 - (c) mkandarasi Mzanzibari au mshauri elekezi Mzanzibari amethibitisha kupata faida zaidi ya asilimia hamsini katika ushirika huo kama alivyoainisha katika kipengele cha faida ya pamoja katika makubaliano yao.

Mpango
maalumu wa
upendeleo.

45.-(1) Mamlaka kwa kushirikiana na mamlaka husika na wadau wanaohusika, itaainisha aina za mikataba ya ununuzi chini ya mpango maalum wa upendeleo na itaainisha sekta mahususi ndani ya eneo litakaloainishwa kuruhusiwa kushiriki katika mpango huo.

(2) Mikataba ya ununuzi wa mali za umma itaandaliwa kwa kuzingatia mpango maalumu wa upendeleo uliokubalika kwa ajili ya-

- (a) kuendeleza kutumika kwa utaalamu na rasilimali za ndani;



- (b) kuendeleza ushirikishaji wa jamii na jumuiya za ndani; au
- (c) kutumia teknolojia mahususi.

(3) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma ambayo inakusudia kufanya ununuzi chini ya mpango maalumu wa upendeleo italazimika-

- (a) kuomba kwa Mamlaka ruhusa ya kutumia njia mbadala na nyaraka na katika kutumia njia hiyo itaainisha mfumo wa mkataba, viwango mbalimbali na utaratibu wa makubaliano utakaojumuishwa katika nyaraka za zabuni; na
- (b) kushughulika na watoa huduma wenye sifa za kushiriki katika mpango unaokubalika kwa mujibu wa masharti ya kifungu hiki.

(4) Utaratibu na nyaraka za ununuzi pamoja na aina ya mkataba, viwango na hatua nyengine za makubaliano zitakazotumiwa chini ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, itakuwa kwa mujibu wa misingi ya kanuni za ununuzi zilizoelezwa sehemu ya nne ya Sheria hii.

Maelezo ya
mahitaji.

46.-(1) Maelezo ya mahitaji yanaweza kuwa katika mfumo utakaojumuisha-

- (a) aina ya kazi;
- (b) hadidu rejea;
- (c) upeo wa kazi;
- (d) michoro;
- (e) gharama za vifaa; au
- (f) kitu kinacholingana na vitu vilivyoainishwa katika kifungu kidogo hiki, kadri itakavyohitajika.

(2) Maelezo ya mahitaji yataeleza kwa uhalisi na ukamilifu wa mambo yote ya kitu kinachonunuliwa au kuuzwa na hatua zinazohusika ili kutoa ushindani ulio sawa.

(3) Taasisi ya ununuzi itampa nyaraka za zabuni kila mzabuni kwa mujibu wa utaratibu na masharti yaliyoelezwa kwenye masharti mahususi.

(4) nyaraka za zabuni zitajumuisha yafuatayo-



- (a) maelezo ya zabuni;
- (b) utaratibu ambao zabuni utaelezewa;
- (c) muda wa zabuni; na
- (d) taarifa nyengine yoyote inayohusiana na ununuzi.

Viwango vinyavyokubalika.

47. Taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma wakati wote zitatumia viwango vinyavyokubalika na Jumuiya ya Kimataifa na Taasisi za kitaalamu katika fani hiyo.

Viwango vya nyaraka za zabuni.

48.-(1) Taasisi za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma zitatumia nyaraka zenye viwango zilizoidhinishwa na Mamlaka kama ndio njia bora ya uandaaji wa nyaraka kwa kila muamala wa ununuzi au mahitaji ya uondoshaji.

(2) Nyaraka zote maalum za zabuni zinazokubalika zitaainisha-

- (a) taarifa zinazojitosheleza za vigezo na masharti ambayo yatatumika katika mkataba;
- (b) masharti ya jumla ya mkataba au maelezo ya jumla ya mkataba yatakayotumika; na
- (c) ufafanuzi wa vigezo vya tathimini.

(3) Masharti ya jumla ya mkataba hayatobadilishwa isipokuwa kupitia kwa masharti mahususi yatakayoingizwa katika nyaraka au mkataba.

(4) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali italazimika kupata ruhusa ya Mamlaka kabla ya kubadilisha masharti ya Mkataba zaidi ya masharti yaliyomo katika nyaraka zilizotolewa na Mamlaka.

Uteuzi wa wazabuni.

49. Taratibu zote za kuchagua wazabuni watakoalikwa kushiriki zitaruhusu ushindani uliosawa na wa haki na kuhakikisha unashirikisha ushindani wa hali ya juu.

Muda wa zabuni.

50. Muda wa zabuni utatosheleza kuruhusu wazabuni kuandaa na kuwasilisha zabuni zao na hautopunguzwa kwa madhumuni ya kuzuia ushindani.

Ufafanuzi wa nyaraka za awali za zabuni.

51.-(1) Wakati wowote kabla ya kumalizika muda wa kuwasilisha zabuni, taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inaweza bila ya maombi au kutokana na maombi ya ufafanuzi kutoka kwa mzabuni, kuweka sawa nyaraka za awali za zabuni kwa kutoa nyongeza ya nyaraka.



(2) Pale ambapo taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali itaona kuwa ni muhimu, inaweza kuongeza tarehe ya kufunga zabuni ili kuruhusu wazabuni kuchukua na kuzingatia kikamilifu nyongeza ya nyaraka na kuandaa zabuni zao.

Utaratibu wa zabuni.

52. Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali itaagiza wazabuni kuwasilisha kwa maandishi zabuni zilizofungwa kwa lakiri isipokuwa pale itakapoelezwa vyenginevyo na Sheria hii au Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii.

Utaratibu wa kuwasilisha zabuni.

53. Utaratibu wa kuwasilisha zabuni, utaelezwa katika nyaraka za zabuni na kuwekwa katika kanuni ukieleza aina, mambo yanayohusika na utaratibu wa upembuzi utakaofuatwa na taasisi ya ununuzi na uondoshaji.

Kusawazisha na kuakhirisha zabuni.

54. Mzabuni anaweza kurekebisha au kuondoa zabuni yake muda wowote kabla ya kipindi cha mwisho kilichowekwa cha kuwasilisha zabuni, kwa utaratibu kama utakavyoelezwa katika Kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii.

Kupokea na kufungua zabuni.

55. Utaratibu wote wa zabuni utajumuisha utaratibu rasmi wa kupokea na kufungua zabuni.

Sifa za msingi za wazabuni.

56. Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itawaagiza wazabuni wote wanaoshiriki katika zabuni ya ununuzi na uondoshaji mali, kutimiza vigezo vilivyoelezwa katika nyaraka za zabuni ambapo wakati wote watatakiwa kutimiza masharti ya sifa za msingi zifuatazo-

- (a) kwamba mzabuni awe na uwezo wa kisheria kuingia katika mikataba;
- (b) kwamba mzabuni asiwe-
 - (i) asiye na uwezo wa fedha;
 - (ii) anayesimamiwa;
 - (iii) mtu aliyefilisika; au
 - (iv) anaekusudia kufunga biashara;
- (c) kwamba mzabuni amezuiliwa kufanya kazi;
- (d) kwamba mzabuni ana kesi mahakamani inayohusiana na lolote kati ya jambo lililotajwa katika aya ya (b) ya kifungu hiki.

Utaratibu wa Tathmini.

57.-(1) Utaratibu wa tathmini ya mzabuni utaamuliwa kutokana na aina, thamani na mambo mengine yanayohusiana na ununuzi na uondoshaji wa mali.



(2) Nyaraka zote za awali za zabuni zitatakiwa kujazwa na kueleza kikamilifu utaratibu wa tathmini na vigezo ambavyo zitatumika.

(3) Hakuna vigezo vya tathmini vitakavyozingatiwa mbali ya vile vitakavyoelezwa katika nyaraka za zabuni.

(4) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itahakikisha kwamba tathmini za zabuni zinafanyika kwa haraka kwa mujibu wa taratibu wa Kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii.

(5) Mamlaka itatoa miongozo kwa ajili ya utaratibu wa kuchagua aina ya tathimini chini ya kifungu hiki.

Mabadiliko ya taarifa za zabuni.

58. Hakutakuwa na mabadiliko au marekebisho ya msingi ya zabuni, ikijumuisha mabadiliko ya gharama, baada ya tarehe na muda wa kufungwa kwa zabuni.

Ufafanuzi wa zabuni zilizopokelewa.

59. Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inaweza kumuuliza mzabuni kutoa ufafanuzi kwa mambo ambayo hayako bayana au hayakukamilika wakati wa zabuni ili kusaidia upembuzi na kutoa ufafanuzi wa ziada ambao unaweza kukamilisha upembuzi katika hatua ya mwisho ya zabuni, kwa mujibu wa utaratibu ulioelezwa katika Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii.

Katazo la kufanya majadiliano.

60.-(1) Majadiliano juu ya gharama hayatofanyika baina ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma na mkandarasi, kuhusiana na mapendekezo ya mkandarasi, isipokuwa pale ambapo-

- (a) utaratibu wa ushindani umetumika na mzabuni mmoja tu ndiye aliyejibu zabuni hiyo;
- (b) utaratibu wa zabuni ya moja kwa moja umetumika; au
- (c) zabuni ni kwa ajili ya kupata huduma ya ushauri elekezi.

(2) Majadiliano ya gharama chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, yatafanywa pale tu ambapo mzabuni bora amepatikana kutokana na upembuzi wa wazabuni au mapendekezo yamezidi makisio ya fedha za bajeti ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali.

(3) Kwa ajili ya majadiliano chini ya kifungu hiki, taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itachunguza kwanini gharama zimeongezeka katika bajeti ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, na inaweza-



- (a) kufuta utaratibu wa hatua za ununuzi na maombi mapya; au
- (b) kujadiliana juu ya mzabuni aliyekidhi vigezo vya zabuni kwa ajili ya kupata punguzo la viwango vya ununuzi.

Zabuni
inayokubalika.

61.-(1) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itazingatia zabuni inayokubalika ikiwa itazingatia maelekezo yote yaliyomo kwenye nyaraka za zabuni.

(2) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inaweza kuzingatia zabuni inayokubalika ikiwa-

- (a) kuna tofauti ndogo ambazo haziathiri sifa, masharti, vigezo na jambo jengine lolote ambalo limeelezwa kwenye nyaraka ya zabuni;
- (b) makosa au jambo jengine lisilodhamiriwa ambalo linaweza kurekebisha bila kuathiri maudhui ya msingi ya zabuni.

Sababu za
kukataliwa
zabuni.

62.-(1) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inaweza kukataa zabuni zote au zabuni yoyote wakati wowote kabla ya kuidhinisha mkataba.

(2) Kukataliwa kwa wazabuni au mapendekezo ya wazabuni inaweza kufanyika endapo-

- (a) kutakuwa na hatari katika ushindani;
- (b) zabuni au mapendekezo hayalingani na nyaraka za zabuni au maombi ya mapendekezo na hadidu rejea;
- (c) taarifa za kiuchumi au kitaalamu za mradi zimebadilishwa; au
- (d) wazabuni au mapendekezo zinajumuisha gharama kwa kiwango cha juu cha msingi kuliko makadirio ya fedha;
- (e) zabuni au maombi ya zabuni ambayo hayajazingatia masharti ya Sheria au Kanuni kwa mujibu wa Sheria hii.

(3) Kukosekana kwa ushindani kutaamuliwa kwa misingi ya idadi ya wazabuni au watu waliowasilisha mapendekezo ya zabuni.

Mkataba.

63.-(1) Kwa madhumuni ya Sheria hii, maamuzi ya kukubaliwa zabuni sio mkataba.

(2) Kukubaliwa kwa zabuni hakutoidhinishwa na taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali, mpaka-



- (a) muda ulioelezwa katika Kanuni chini ya Sheria hii umemalizika; na
- (b) fedha zote ziwe zimeshatengwa kwa kipindi chote kinachohitajika.

(3) Kukubaliwa kwa zabuni kutaidhinishwa kwa mkataba wa maandishi utakaosainiwa na pande zote, mtoa huduma na taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali ya umma baada ya masharti yaliyoelezwa katika kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, yametimizwa kikamilifu.

(4) Uamuzi wa kukubaliwa zabuni utatumwa kwa utaratibu kama ulivyoelezwa katika Kanuni ndani ya kipindi kilichoelezwa katika aya ya (a) ya kifungu kidogo cha cha (2) cha kifungu hiki.

Mabadiliko ya mazingira ya mzabuni.

64. Mabadiliko yoyote katika mazingira yoyote ya mzabuni wakati wa hatua za ununuzi na uondoshaji mali za umma ambayo yanaweza kuathiri uwezo wa mzabuni wa kutekeleza mkataba yatawasilishwa mara moja kwa Bodi ya Zabuni na mzabuni husika.

SEHEMU YA SITA

UTARATIBU WA UNUNUZI NA UONDOSHAJI WA MALI ZA UMMA

Katazo kwa maofisa wa serikali.

65. Maofisa wa Serikali hawatoshiriki katika taratibu za zabuni isipokuwa pale ambapo kuna jambo mahususi limewasilishwa kwa Maofisa wa Serikali na taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali, kwa kuzingatia-

- (a) tangazo la ndani na ushindani;
- (b) gharama za mauzo sio zaidi ya thamani iliyoidhinishwa katika jambo husika;
- (c) kukubaliana kwa mkuu wa Kitengo cha ununuzi na uondoshaji mali, Bodi ya Zabuni na Afisa Mhasibu; na
- (d) nyaraka zote za kila zabuni iliyotolewa imehifadhiwa na taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa ajili ya uchunguzi na kuwekwa kumbukumbu, Afisa Mhasibu atawasilisha nakala ya nyaraka hizo kwa Mamlaka na ndani ya siku saba za kazi.

Kuchagua njia ya ununuzi.

66.-(1) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma italazimika-

- (a) kwa ununuzi wa bidhaa, kazi za ujenzi na shughuli nyengine zisiokuwa za ushauri, kutumia utaratibu ulioelezwa katika kifungu cha 65 hadi 71 pamoja na masharti yaliyoelezwa katika Jadwali la tatu la Sheria hii; na



- (b) kwa huduma za ushauri, kutumia masharti yaliyoelezwa katika kifungu cha 79 pamoja na masharti ya upatikanaji huduma za ushauri yaliyoelezwa katika Jadwali la Tatu la Sheria hii.

(2) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma italazimika kupata ruhusa ya Mamlaka kabla ya kutumia utaratibu mwingine mbali ya ule ulioelezwa katika sehemu hii ya Sheria hii.

Ununuzi wa dharura.

67.-(1) Katika hali ya dharura endapo Afisa Mhasibu atazingatia kwamba, jambo hili ni la maslahi ya umma ambalo linapelekea ununuzi kufanyika, uwezo aliopewa na Sheria utatumika kwa ziada na muda hautoruhusu kutumika kwa njia za kawaida za ununuzi, anaweza kufanya ununuzi lakini atapaswa akimaliza tu amjulishe Mlipaji Mkuu aelezee na sababu iliyopelekea kutotumika kwa njia za kawaida za ununuzi na nakala ya taarifa hii aiwasilishe kwa Bodi husika.

(2) Afisa Mhasibu ambaye atafanya ununuzi chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atabeba dhima ikiwa itagundulikana matumizi aliyofanya kwa ajili ya ununuzi yalikuwa hayana umuhimu au ya ubadhirifu yamefanyika bila ya kuzingatia utaratibu wa ununuzi.

(3) Endapo Afisa Mhasibu atafanya ununuzi chini ya masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, hatapaswa kutumia zaidi ya asilimia hamsini ya kasma ya bajeti iliyotengwa na kuidhinishwa.

Ushindani wa zabuni za ndani.

68.-(1) Isipokuwa pale ilipoelezwa vyenginevyo katika Sheria hii au kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii, taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itatumia utaratibu wa wazi wa ushindani wa ndani wa zabuni.

(2) Ushindani wa zabuni za ndani ni utaratibu wa ununuzi au uondoshaji, ambao watoa huduma wote wanaweza kushiriki kwa masharti yaliyo sawa baada ya kutangazwa kwa fursa ya ununuzi au uondoshaji.

(3) Ushindani wa zabuni ya wazi wa ndani utatumika kwa ajili ya kupata ushindani wa hali ya juu kadri itakavyowezekana na ubora wa huduma kulingana na thamani yake.

(4) Hakuna kitakachomzuia mzabuni wa nje au wa kimataifa kushiriki katika ushindani wa zabuni za ndani.

Ushindani wa zabuni za kimataifa.

69.-(1) Ushindani wa zabuni za kimataifa ni njia ya ununuzi au uondoshaji ambayo watoa huduma wote wana haki ya kushiriki kwa masharti yaliyo sawa baada ya kutangazwa fursa ya ununuzi au uondoshaji wa mali za umma ambayo imekusudiwa hasa kupata wazabuni wa nje.



(2) Ushindani wa zabuni za kimataifa utatumika kupata ushindani wa hali ya juu kadri inavyowezekana na ubora wa huduma kulingana na thamani yake, hasa endapo watoa huduma wa ndani itakuwa ni vigumu kufikia kiwango hicho.

Nukuu ya bei.

70.-(1) Ushindani wa zabuni za ndani ni utaratibu wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma ambao, wazabuni wamepatikana kwa mualiko wa moja kwa moja bila ya matangazo ya wazi.

(2) Ushindani wa zabuni za ndani unatumika kupata ushindani na ubora wa huduma kulingana na thamani yake, pale ambapo thamani au mazingira hayaruhusu kufuata utaratibu wa zabuni ya wazi.

Zabuni za ununuzi maalumu.

71.-(1) Kwa masharti ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inaweza kujishuhulisha na ununuzi na uondoshaji kwa njia ya zabuni maalumu-

- (a) bidhaa, kazi au huduma ya kuuzwa au kununua kwa sababu ya ugumu wao au maumbile maalumu yanayopatikana kutokana na idadi maalumu ya wasambazaji;
- (b) muda na gharama husika katika kuzingatia idadi kubwa ya zabuni ambazo huwezi kuzilinganisha kwa makisio ya thamani ya ununuzi na uondoshaji; na
- (c) asili ya ununuzi na uondoshaji ikiwa kwa maslahi ya umma kwamba ununuzi na uondoshaji kuwa wa siri na zabuni maalum zitatakiwa kulinda usiri huo.

(2) Endapo kutakuwa na mahitaji ya haraka kwa bidhaa husika kuhusu ununuzi na uondoshaji ikiwa inatokana kwa utokeaji wa majanga au vyenginevyo, kutakuwa na mahitaji ya haraka kwa bidhaa husika kuhusu ununuzi na uondoshaji, itawezekana kutumia njia nyengine ya ushindani kuhusu ununuzi na uondoshaji kwa sababu muda uliotumika katika kutumia njia hiyo nyengine.

(3) Endapo taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inajihusisha na ununuzi na uondoshaji kwa njia za zabuni maalumu-

- (a) kwa mazingira yaliyotajwa katika kifungu kidogo (1) (a) cha kifungu hiki, itawaalika wasambazaji wote wanaojulikana ambao wanaweza kusambaza bidhaa, kazi, au huduma kwa mujibu wa zabuni;
- (b) kwa mazingira yaliyotajwa katika kifungu kidogo (1) (b) cha kifungu hiki, itachagua wasambazaji ambao watakutia zabuni na ikiwa



itatekelezeka zabuni lazima washirikishwe kutoka wazabuni angalau watatu kwa ajili ya kuhakikisha inaleta ushindani unaofaa.

Maombi ya uainishaji.

72.-(1) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inaweza kununua na kuuza kwa njia ya uainishaji kwa bidhaa zinazopatikana zilizotayari, huduma au kazi.

(2) Endapo thamani inayokadiriwa ya mkataba imezidi kizingiti cha zabuni taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itapata uthibitisho wa awali wa Mamlaka kwa ajili ya kushiriki katika ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa njia ya uainishaji.

(3) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma ambazo zitajihusisha na ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa njia ya uainishaji itaomba uainishaji kwa wasambazaji wakuu wasiopungua watatu.

Ununuzi kwa mzabuni mmoja.

73. Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inaweza kwa mujibu wa taratibu zilizowekwa, kujihusisha na chanzo kimoja cha ununuzi na uondoshaji tu endapo-

(a) bidhaa, kazi au huduma zitakazotolewa zinapatikana kwa usambazaji maalum au kuhusiana na bidhaa, kazi au huduma hizo kiasi kwamba kutumia njia nyengine yoyote haitowezezana;

(b) taasisi ya ununuzi na uondoshaji ambayo inanunua na kuuza bidhaa, zana, kiteknolojia au huduma kutoka kwa mkandarasi atakaeainisha nyongeza ya usambazaji ambazo lazima zinunuliwe kutoka kwa mkandarasi huyo kwa sababu ya upangaji wa viwango au kwa sababu ya mahitaji ya ulinganishaji wa bidhaa zilizokuwepo au huduma kwa kuzingatia utekelezaji mzuri wa ununuzi na uondoshaji wa awali kwa upatikanaji wa mahitaji ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji kiwango maalum cha ununuzi na uondoshaji uliopendekezwa kuhusiana na ununuzi na uondoshaji wa awali bei na kutokufaa kwa bidhaa nyengine au huduma inayozungumziwa;

(c) taasisi ya ununuzi na uondoshaji ikiona kwamba kutumia njia nyengine yoyote haitokuwa vizuri kwa ulinzi wa usalama wa Taifa au maslahi ya umma;

(d) hali ni moja ya dharura au uharaka sana na kutumia njia nyengine ya ununuzi na uondoshaji haitowezezana kwa sababu ya muda uliotumika katika kutumia njia hiyo.

Utaratibu wa kutoa dondoo.

74.-(1) Utaratibu wa kutoa dondoo zilizopatikana kutokana na idadi ya watoa huduma.

(2) Utaratibu wa kutoa dondoo utatumika kupata ushindani na ubora wa huduma kulingana na thamani yake kwa kadri itakavyowezezana, ambapo thamani ya mali au



mazingira maalum hayahalalishi au kuruhusu uwazi au taratibu za zabuni zilizowekewa vikwazo.

(3) Utaratibu wa kutoa dondoo utatumika katika kazi na usambazaji.

Ununuzi wa moja kwa moja.

75.-(1) Ununuzi au uondoshaji wa Zabuni kutoka kwa mtu mmoja ni njia ambayo ununuzi na uondoshaji hufanywa kutoka kwa chanzo kimoja pekee kwa ajili ya ununuzi au ambao mazingira maalumu yanazuia kutumia njia ya ushindani.

(2) Ununuzi au uondoshaji wa Zabuni kutoka kwa mtu mmoja utatumika kufanya ununuzi na uondoshaji kwa wakati na kwa ufanisi endapo mazingira hayaruhusu ushindani.

Ununuzi wa thamani ndogo.

76.-(1) Ununuzi au uondoshaji wa thamani ndogo ni njia ya ununuzi au uondoshaji mdogo, ambao utatumika kwa ununuzi na uondoshaji kwa mahitaji ya ununuzi na uondoshaji wa vitu vyenye thamani ndogo sana.

(2) Ununuzi au uondoshaji wa thamani ndogo utatumika kupata ununuzi na uondoshaji unaozingatia ufanisi na wakati endapo thamani ya mali hairuhusu kutumia njia ya ushindani.

Njia za uondoshaji mali za umma.

77.-(1) Uondoshaji wa mali za umma unaweza kufanywa kwa njia zifuatazo-

- (a) kwa mnada;
- (b) kwa zabuni;
- (c) kwa makubaliano ya moja kwa moja;
- (d) kuuziwa watendaji wa Serikali;
- (e) kuharibu mali;
- (f) ubadilishaji au ugawaji wa mali kwa aina nyengine za uondoshaji;
- (g) kuifanyia biashara;
- (h) kuihaulisha kwenda kwa mamlaka nyengine ya ununuzi na uondoshaji ; na
- (i) kuitoa kama mchango.

(2) Endapo mali ya Umma itachangiwa kwa chombo cha ununuzi na uondoshaji mali za umma itazingatia yafuatayo-



- (a) hali ya usalama wa Taifa na masuala yanayohusu maslahi ya umma;
- (b) masuala ya afya na usalama;
- (c) masuala ya kisheria na haki za binaadamu;
- (d) mazingatio ya mazingira; na
- (e) mali chakavu na yenye thamani ndogo.

(3) Mchango utatumika endapo tu njia nyengine ya uondoshaji hauwezi kutumiwa na chombo cha ununuzi na uondoshaji mali za umma.

(4) Bila kujali kifungu kidogo (1) cha kifungu hiki, taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma haitouza mali muhimu na za kimkakakati zenye kuhitajika bila ya kuidhinishwa na Baraza la Mapinduzi Zanzibar.

(5) Katika kifungu hiki mali inayohitajika maana yake ni jengo, meli, hisa na mali nyengine kama itakavyoainishwa inayomilikiwa na Serikali iliyopo ndani au nje ya Zanzibar.

(6) Taratibu zilizoelezwa ndani ya kifungu kidogo (1) cha kifungu hiki, zitaelezwa ndani ya Kanuni zitazotungwa chini ya Sheria hii.

Uteuzi wa watoa huduma.

78. Utaratibu kamili kuhusiana na uteuzi na usajili wa watoa huduma utaelezwa katika Kanuni.

Zabuni ya ushauri elekezi.

79.-(1) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali itanunua huduma ya ushauri elekezi kwa kuchapisha taarifa kama inavyoonekana katika Jadwali la nne la Sheria hii, inayomtaka mtu kueleza dhamira ya kutoa huduma inayohitajika.

(2) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itaandaa, kutokana na maelezo iliyopokea kutokana na taarifa iliyotolewa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, orodha ya mchujo ya Washauri elekezi ambao wanauwezo wa kufanya kazi inayohitajika.

(3) Bila ya kujali masharti ya kifungu kidogo (1) cha kifungu hiki, taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inaweza kununua huduma ya ushauri elekezi kwa kutumia orodha ya mchujo ya Washauri elekezi iliyotayarishwa-

- (a) kutoka katika daftari la usajili wa watoa huduma la Mamlaka;
- (b) kutokana na mapendekezo ya mamlaka yenye uwezo;
- (c) kwa kutumia orodha ya watu wenye sifa ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali; au



(d) kwa kutumia orodha ya watu wenye sifa ya taasisi nyengine ya ununuzi na uondoshaji mali.

(4) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itanunua huduma za ushauri elekezi kwa kutumia masharti ya kifungu kidogo (3) cha kifungu hiki, endapo-

- (a) huduma za ushauri elekezi zinazohitajika zinaweza kutolewa na idadi iliyochaguliwa ya Washauri elekezi tu;
- (b) muda au gharama zinazohitajika kuchunguza na kutathmini idadi kubwa ya maelezo ya dhamira ya kushiriki hailingani na thamani ya kazi inayokusudiwa kufanywa; au
- (c) kuna hali ya dharura.

(5) Njia itakayotumika ya kuchagua washauri elekezi itaelezwa katika Kanuni zitakazotungwa chini ya Sheria hii, na itajumuisha-

- (a) kuzingatia ubora na thamani;
- (b) njia ya ubora;
- (c) kiwango cha bajeti ya fedha;
- (d) kiwango cha chini cha gharama; na
- (e) sifa za mshauri elekezi.

(6) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali inaweza kufanya mashauriano na mshauri aliyeteuliwa lakini mashauriano hayo hayatofanywa na washauri tofauti kwa wakati mmoja.

(7) Bila ya kujali masharti ya kifungu hiki, endapo mazingira ya kipekee yamejitokeza kuzuia kutumika kwa njia ya ushindani na endapo masharti ya kutumia njia ya zabuni iliyoelezwa katika Jadwali la nne la Sheria hii yamejitosheleza, taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itateua mshauri elekezi mwenye sifa na uwezo wa kufanyakazi inayohitajika.

SEHEMU YA SABA AINA ZA MKATABA

Kuchagua
mkataba.

80.-(1) Taasisi ya Ununuzi na Uondoshaji wa mali za umma kuhusiana na kazi za ununuzi, itatumia aina za mkataba iliyoainishwa katika sehemu hii au aina zote kwa pamoja, kwa kutumia utaratibu ulioelezwa katika Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii.



(2) Aina za mikataba zitakuwa ni-

- (a) mkataba wa malipo ya gharama zote kwa pamoja;
- (b) mkataba wa malipo ya muda maalumu;
- (c) mkataba wa kipimo cha kazi;
- (d) mkataba wenye mfumo maalumu;
- (e) mkataba wa asilimia;
- (f) mkataba wa kurejesha gharama;
- (g) mkataba wa bei maalumu;
- (h) mkataba wa kudhibiti;
- (i) mkataba wa malipo ya mafanikio.

Aina nyengine
za mikataba.

81.-(1) Kwa ajili ya aina nyengine ya mkataba au utaratibu wa mkataba, mbali ya aina zilizotajwa katika kifungu cha 80 cha Sheria hii, inajumuisha kukodi, kukodisha, kununua, kutoa leseni, kupangisha, kutoa haki miliki au utaratibu mwengine wowote inaohusisha kushajiisha sekta binafsi kutoa ufadhili, ujenzi, kufanyakazi na kufanya matengenezo ya miradi ya maendeleo au kukubali kufanya jambo, taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali itaomba ushauri kutoka kwa Mamlaka juu ya utaratibu na nyaraka zinazoweza kutumika.

(2) Katika kifungu hiki, "utaratibu unaojumuisha kushajiisha sekta binafsi kutoa ufadhili, ujenzi, kufanyakazi na matengenezo ya miradi ya maendeleo au kukubali kufanya jambo" inajumuisha kutoa fedha kwa ajili ya kujenga, kutoa usafiri, kufanya yenyewe na mashirikiano baina ya Serikali na sekta binafsi.

SEHEMU YA NANE KUZINGATIWA TENA MAPITIO NA KUKATA RUFAA

Mapitio ya
Afisa Mhasibu.

82.-(1) Pale ambapo mzabuni katika Sehemu hii atakuwa ameathirika na maamuzi ya Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma yaliyofanywa katika mwenendo mzima wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma ambao muathirika anadaiwa kwamba hakuendana na masharti ya Sheria au Kanuni iliyotengenezwa kwa mujibu wa Sheria hii, muathirika anaweza kuomba kuzingatiwa tena maamuzi hayo yaliyofanywa na Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

(2) Isipokuwa maombi yatafanywa ndani ya kipindi kilichowekwa, Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma haitolazimika kuzingatia maamuzi yake.



(3) Maombi ya kuzingatia upya yatafanywa kwa maandishi na kuwasilishwa kwa mkuu wa Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

Kuvunjwa kwa Mkataba.

83. Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inaweza kuvunja mkataba baada ya kujiridhisha kuwa mzabuni amevunja masharti ya Sheria, Kanuni, miongozo au Sheria nyengine yoyote.

Mapitio ya Maafisa wahasibu.

84.-(1) Mzabuni ambaye hakuridhika na maamuzi ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji anaweza kufungua malalamiko kwa Afisa Mhasibu wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali.

(2) Malalamiko ya mzabuni dhidi ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali yatakuwa-

- (a) kwa maandishi na yatawasilishwa kwa Afisa Mhasibu wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma pamoja na ada iliyopangwa, na nakla itapelekwa kwa Mamlaka; na
- (b) yatafanywa ndani ya siku kumi za kazi kuanzia siku ambayo mzabuni amepata taarifa ya uamuzi huo au alitakiwa kujua, juu ya mambo yaliyopelekea kutokea malalamiko.

(3) Baada ya kupokea malalamiko pamoja na ada iliyopangwa, Afisa Mhasibu atalazimika-

- (a) kusimamisha mara moja mwenendo wa ununuzi; na
- (b) kutoa uamuzi kwa maandishi, ndani ya siku kumi na tano za kazi, kwa kuainisha njia sahihi za kuchukuliwa, kama zitakuwepo, pamoja na kutoa sababu za uamuzi wake na kuwasilisha nakla ya uamuzi huo kwa Mamlaka.

(4) Endapo-

- (a) Afisa Mhasibu hatofanya uamuzi ndani ya kipindi kilichoainishwa chini ya kifungu kidogo cha (3) (b) cha kifungu hiki; au
- (b) mzabuni hakuridhika na uamuzi wa Afisa Mhasibu, mzabuni anaweza kupeleka malalamiko kwa Mamlaka ndani ya siku kumi za kazi kuanzia siku ya kutolewa uamuzi huo na Afisa Mhasibu.

(5) Mkataba hautoweza kufungwa na Afisa Mhasibu na mtoa huduma-

- (a) wakati wa kipindi cha mapitio ya kiutawala; na



- (b) kabla ya Mamlaka haijafanya maamuzi ya mwisho kuhusiana na lalamiko hilo lilowasilishwa kwa Mamlaka kwa mujibu wa kifungu cha 85(3) cha Sheria hii.

Mapitio ya Mamlaka.

85.-(1) Baada ya kupokea lalamiko, Mamlaka bila ya kuchelewa itatoa taarifa juu ya lalamiko hilo kwa taasisi husika ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, itazuia taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali kufanya jambo jengine mpaka Mamlaka ilitolee maamuzi lalamiko hilo.

(2) Mamlaka, isipokuwa kama italifuta lalamiko-

- (a) itazuia taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali kutochukua hatua nyengine; au
- (b) itabatilisha maamuzi yote au sehemu ya jambo au maamuzi hayo ambayo si halali yaliyofanywa na taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali.

(3) Kabla ya kufanya maamuzi yoyote juu ya lalamiko, Mamlaka itawajuulisha wazabuni ambao wanaohusiana na lalamiko hilo na inaweza kuzingatia uwakilishwaji kutoka kwa wazabuni na kutoka kwenye taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali husika.

(4) Mamlaka itatoa maamuzi ndani ya siku ishirini na moja za kazi baada ya kupokea lalamiko, ikiainisha sababu za maamuzi yake na haki iliyotolewa, ikiwa ipo.

(5) Mzabuni ambaye hakuridhika na maamuzi yaliyotolewa na Mamlaka chini ya kifungu kidogo cha (4) cha kifungu hiki, anaweza kutafuta haki katika Mahkama yenye uwezo kisheria.

Dhamana.

86.-(1) Mtu yeyote ambaye ataathirika na maamuzi ya Mamlaka na akawa anataraji kutafuta haki katika Mahkama yenye uwezo kisheria, ataweka dhamana ya Benki ya asilimia hamsini ya kiwango cha jumla cha zabuni Mahkamani kabla ya lalamiko lake kuzingatiwa.

(2) Kwa sharti la kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Mahkama itaamua lalamiko hilo ndani ya kipindi cha wiki tatu tokea tarehe iliyopokea lalamiko hilo.

SEHEMU YA TISA MASHARTI MENGINEYO

Mipaka ya mikataba ya wajumbe wa chombo cha ununuzi na uondoshaji.

87.-(1) Isipokuwa kama itaruhusiwa na Kanuni, taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma haitoingia mikataba na-



- (a) mjumbe wa Bodi ya Wazabuni au Kamati ya Tathmini, mfanyakazi wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma au mjumbe wa Bodi ya Upimaji.
- (b) mtu aliyeteuliwa kisiasa au kiutawala kusimamia taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, ikimjumuisha Waziri, Afisa Mhasibu, Mjumbe wa Bodi ya Usimamizi wa Taasisi ya ununuzi; na
- (c) kampuni, endapo mtu aliyeainishwa katika aya ya (a) au (b) ya kifungu hiki ana nguvu ya udhibiti wa hisa.

(2) Mjumbe wa Bodi ya Zabuni, mjumbe wa kitengo cha Usimamizi wa ununuzi na uondoshaji, mjumbe wa Bodi ya usimamizi wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma au mjumbe wa Bodi ya Upimaji ambaye ana mgongano wa maslahi ya ununuzi na uondoshaji husika-

- (a) hatoshiriki katika mwenendo mzima wa ununuzi na uondoshaji; na
- (b) hatoshiriki katika kufanya maamuzi yanayohusiana na mkataba wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, baada ya kufungwa kwa mkataba wa ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

(3) "Mgongano wa Maslahi" ulioelezwa katika kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, kuhusiana na mtu ambaye ametajwa chini ya kifungu hiki, unajumuisha maslahi binafsi yanayohusiana au biashara inayohusiana na mtu huyo ambaye anajua au alipaswa kujua kama alitakiwa kuchukua jitihada sahihi kuhusiana na mazingira hayo.

(4) "Uhusiano" ulioelezwa katika kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, maana yake ni uhusiano wa kifamilia au mtoto wa kulea, wanandoa na mzazi.

(5) Mtu ambaye ametajwa chini ya kifungu hiki atapaswa kueleza maslahi yake binafsi ambayo yanaweza kuingilia kati au yanayotegemewa kuingilia kati katika shughuli zake za kibiashara, pamoja na taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

(6) Mtu ambaye atakwenda kinyume na masharti ya kifungu hiki ametenda kosa la jinai na akipatikana na hatia atapaswa kulipa faini isiyozidi shilingi milioni moja au kifungo kwa kipindi kisichozidi mwaka mmoja au adhabu zote mbili kwa pamoja.

Kinga ya
kutokush-
takiwa.

88. Hakuna hatua ya kisheria itakayochukuliwa dhidi ya mjumbe yeyote au mfanyakazi wa Mamlaka au wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa kosa la kutenda au kuacha kutenda huko kumefanywa kwa nia njema katika kutekeleza majukumu yake aliyopewa chini ya Sheria hii.



Kanuni za
utendaji

89.-(1) Afisa wa Umma pamoja na mtaalamu ambaye ameajiriwa kutoa huduma maalumu atasaini Kanuni za Maadili ya Kiutendaji zilizoainishwa katika Jadwali la Nne la Sheria hii.

(2) Watoa huduma wote wa kazi, huduma na wasambazaji watapaswa kusaini tamko la ridhaa za Kanuni za Maadili ya Kiutendaji zilizowekwa na Mamlaka muda baada ya muda.

Kusimamishwa
kwa watoaji
huduma.

90. Mamlaka inaweza, kwa upendekezaji wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma au baada ya uchunguzi wake, kumsimamisha mtoa huduma katika kushiriki juu ya hatua za ununuzi na uondoshaji wowote wa mali za umma kwa kipindi kitakachowekwa na Mamlaka, endapo-

- (a) mtoa huduma amevunja Kanuni za Maadili za watoa huduma;
- (b) Mtoa huduma ameondolewa katika hatua za ununuzi za wakala wa mataifa ambayo Zanzibar ni mwanachama;
- (c) baada ya uchunguzi wa Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali au mtu anayejitegemea aliyeteuliwa na Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, mtoa huduma akaonekana kuwa ana kumbukumbu za kutotkeleza majukumu katika hali ya kuridhisha;
- (d) mtoa huduma amepatikana na hatia kwa kosa la rushwa au vitendo vya udanganyifu chini ya Sheria hii;
- (e) mtoa huduma ameshindwa kutekeleza majukumu yake yaliyoainishwa katika mkataba;
- (f) mtoa huduma amesimamishwa na Bodi ya kitaalamu ya watoa huduma, kwa kosa la kutokuwa na madili ya kitaaluma;
- (g) mtoa huduma ameonekana kushindwa kutekeleza majukumu yake yaliyoainishwa chini ya Sheria hii au dhidi ya maslahi ya umma.

Makosa na
adhabu.

91.-(1) Mtu atahesabika kuwa ametenda kosa akiwa-

- (a) bila ya sababu ya msingi ameshindwa au amekataa kutoa habari, au kutoa nyaraka, kumbukumbu au taarifa inayotakiwa kwa mujibu wa aya (a) ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu cha 6 cha Sheria hii;
- (b) bila ya sababu ya msingi ameshindwa au amekataa kuitikia wito au amekataa kutoa vitabu vya hesabu, mipango au kutoa ushahidi kama



inavyotakiwa na aya (b) ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu cha 6 cha Sheria hii;

(c) kinyume na Sheria hii anamzuia au anaweka vikwazo ambavyo havistahiki kwa afisa yeyote au mfanyakazi wa Mamlaka au taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali katika kutekeleza kazi au uwezo wake aliopewa kwa mujibu wa Sheria hii;

(d) anashirikiana kufanya kosa la rushwa au vitendo vya udanganyifu;

akipatikana na hatia atapewa adhabu ya kulipa faini isiyozidi shilingi milioni moja au kifungu kwa kipindi kisichozidi mwaka mmoja au adhabu zote mbili kwa pamoja.

(2) Afisa Mhasibu, mjumbe wa Bodi ya Zabuni, mjumbe wa Kamati ya Tathmini, mfanyakazi wa Mamlaka au wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma ambaye-

(a) anashirikiana kufanya kosa la rushwa au vitendo vya udanganyifu wakati wa hatua za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma;

(b) anajiingiza katika mambo ya rushwa au mambo ya udanganyifu wakati wa hatua za ununuzi au uondoshaji wa mali za umma, atakua ametenda kosa la jinai;

akipatikana na hatia atatozwa faini isiyozidi shilingi Milioni moja au kifungu kwa kipindi kisichozidi mwaka mmoja au adhabu zote mbili kwa pamoja.

(3) Afisa Mhasibu ambaye anasaini mkataba kinyume na masharti ya kifungu cha 26 (2) na (3) cha Sheria hii atakuwa ametenda kosa la jinai na akipatikana na hatia atatozwa faini isiyozidi shilingi milioni moja au kifungu kisichozidi mwaka mmoja au adhabu zote mbili kwa pamoja.

(4) Endapo itathibitika kwamba mtoa huduma anajihusisha na vitendo vya udanganyifu katika mwenendo wowote wa ununuzi-

(a) mtoa huduma huyo ataondolewa na Bodi ya Zabuni katika mlolongo wa ununuzi;

(b) Bodi ya Zabuni itapendekeza kwa Mamlaka kumsimamisha mtoa huduma huyo.

(5) Endapo mtoa huduma atasimamishwa chini ya Sheria hii, na ikiwa kuna mkataba baina ya mtoa huduma huyo na taasisi ya ununuzi na uondoshaji, taasisi ya



ununuzi na uondoshaji wa mali za umma itakuwa na hiari ya kuubatilisha mkataba au kuendelea nao.

(6) Bila ya kujali masharti ya kifungu kidogo cha (4) na (5) cha kifungu hiki, taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali inaweza kuomba shufaa yoyote ya kisheria dhidi ya mtoa huduma.

(7) Endapo taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma, baada ya uchunguzi wa kina, ikaridhika kwamba mzabuni aliyefanya maombi ya kupewa mkataba, anajihusisha na mambo ya rushwa au vitendo vya udanganyifu katika kushindana kwa ajili ya upataji wa mkataba uliyopo, taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inaweza-

- (a) kukataa maombi ya upataji wa mkataba; au
- (b) kupendekeza kwa Mamlaka kwamba mzabuni asimamishwe kushiriki katika hatua yoyote ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

(8) Endapo itabainika baada ya uchunguzi maalumu wa Mahkama kwamba mzabuni amejihusisha na mambo ya rushwa au vitendo vya udanganyifu wakati wa hatua za ununuzi, katika kupata mkataba au katika utekelezaji wa mkataba, Mamlaka itamsimamisha mzabuni kutoshiriki katika hatua yoyote ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma.

Adhabu ya jumla.

92. Mtu yeyote ambaye atakwenda kinyume na masharti ya kifungu chochote cha Sheria hii ambacho adhabu yake haikutajwa atawajibika akikutwa na hatia kulipa faini isiyozidi shilingi milioni moja au kifungo kisichozidi mwaka mmoja au vyote viwili kwa pamoja, faini na kifungo.

Kanuni.

93.-(1) Kwa mapendekezo ya Mamlaka, Waziri atatunga Kanuni kwa utekelezaji bora wa madhumuni na majukumu ya Sheria hii.

(2) Kwa kushauriana na Mamlaka, Waziri atatunga kanuni za ununuzi na uondoshaji wa mali za umma kwa taasisi za ununuzi na uondoshaji, bila ya kuathiri masharti ya jumla ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki.

Miongozo.

94. Kwa utekelezaji bora wa madhumuni na majukumu chini ya Sheria hii, Mamlaka itatoa miongozo na kuichapisha katika Gazeti Rasmi la Serikali.

Masharti ya mpito.

95.-(1) Isipokuwa kama itaelezwa vyenginevyo chini ya Sheria hii, Sheria hii itakuwa kigezo juu ya sheria zote zinazoanzisha Bodi ya Zabuni au mambo yanayofanana, taasisi za ununuzi na uondoshaji mali ndani ya miezi kumi na mbili baada ya Sheria hii kuanza kutumika, kufanya shughuli zao kwa mujibu wa Sheria hii.



Masharti ya
Kimataifa.

96.-(1) Endapo Sheria hii inapingana na majukumu ya Serikali ya Mapinduzi ya Zanzibar yanayotokana katika mkataba na nchi moja au zaidi au na Jumuiya ya Kimataifa, masharti ya mkataba ndio yatakayotumika dhidi ya Sheria hii.

(2) Endapo mkataba unaozungumzwa katika kifungu hiki utakuwa umejumuisha vipaumbele katika kuwapendelea watoaji wa huduma wa kitaifa na wakaazi, taasisi ya ununuzi na uuzaji itahakikisha kuwa vipaumbele hivyo vimeelezwa kwa uwazi katika nyaraka za zabuni.

(3) Endapo Mkopo unahusisha nchi mbili au ruzuku iliyoafikiwa baada ya mazungumzo imejumuisha masharti ambayo mtoaji awe anatokea katika nchi wafadhili, ununuzi na uuzaji wa mtoaji wa huduma utakuwa kwa mujibu wa Sheria hii.

(4) Endapo kutakuwa na mgongano baina ya Sheria hii, Kanuni au Miongozo iliyotolewa na Mamlaka na masharti yaliyowekwa na wafadhili wa fedha, masharti ya wafadhili ndiyo yatumika kuhusisiana na ununuzi na uondoshaji ambao utatumia fedha.

Kufutwa na
kubakiza.

97.-(1) Sheria ya Manunuzi na Uondoshaji wa Mali za Umma Nam. 9 ya 2005 inafutwa.

(2) Bila ya kuathiri kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, kitu au mapatano yoyote ya kibiashara yaliyofanywa kwa mujibu masharti ya Sheria iliyofutwa, kabla ya Sheria hii kuanza kutumika, itachukuliwa kuwa kama zimefanywa chini ya masharti ya Sheria hii.



JADWELI LA KWANZA

FOMU YA TAMKO YA KUELEZEA MGONGANO WA KIMASLAHI

[Chini ya Kifungu cha 12(5) (a)]

Mimi, naapa kwamba nitafuata kanuni za Mamlaka ya Ununuzi na Uondoshaji wa Mali za Umma ukijumuisha misingi ya haki za kimaumbile, usawa, kanuni za maadili ya kiutendaji na uzoefu katika kutekeleza majukumu yangu kama mjumbe wa Bodi ya Wakurugenzi ya Mamlaka ya Ununuzi na Uondoshaji wa Mali za Umma.

Vilevile nathibitisha kwamba sina maslahi yoyote kupitia mimi mwenyewe au kupitia mtu mwengine katika kipengele kitakachopelekea kutokezea kwa mgongano wa kimaslahi au kusababisha kumpendelea mtu yoyote kwa kupitia mimi mwenyewe au mtu mwengine aliehusishwa katika orodha ya vipengele maalum.

Imekubaliwa na kutolewa tamko na mimi katika.....tarehe
.....Mwezi....., 20.....

Imesainiwa na mjumbe wa Bodi.



JADWELI LA PILI

MUUNDO WA BODI YA ZABUNI [Chini ya kifungu cha 27(2)]

Bodi ya Zabuni itaundwa na wajumbe wafuatao-

- (a) Mwenyekiti kutoka miongoni mwa Wakuu wa Idara;
- (b) Baadhi ya Wakuu wa Idara;
- (c) Wajumbe wengine wasiozidi wawili watakoachaguliwa na Afisa Mhasibu mmoja miongoni mwao awe na taaluma ya Sheria; na
- (d) Mjumbe mmoja kutoka Wizara ya Fedha.



JADWELI LA TATU
MASHARTI YA KUTUMIA NJIA ZA UNUNUZI
[Chini ya kifungu cha 73(1)]

Zabuni ya wazi ya ndani.

1.-(1) Zabuni ya wazi ya ndani itawekwa wazi kwa wazabuni wote baada ya kutangazwa kwa Taarifa ya Zabuni angalau katika gazeti moja la ndani linalosomwa sana.

(2) Nyaraka za Zabuni zitatolewa kwa mzabuni anaetumainiwa kwa malipo, kwa gharama ambazo zimekubaliwa na Bodi ya Zabuni inayohusika.

(3) Ufunguzi wa zabuni ya umma itaongozwa kwa mujibu wa utaratibu utakaoelezwa na Kanuni.

Zabuni ya wazi ya Kimataifa.

2.-(1) Zabuni ya wazi ya Kimataifa inaweza kutumika badala ya zabuni ya wazi ya ndani endapo ushindani hautofanyika vizuri bila mzabuni wa kigeni au endapo zabuni za kigeni zitaongeza thamani ya fedha.

(2) Hakuna kitu kitakachozuia mzabuni wa ndani kushiriki katika zabuni za wazi za kimataifa.

(3) Hatua za ununuzi chini ya zabuni za wazi za kimataifa zitafuata hatua za ununuzi ambazo zitawekwa na Kanuni.

(4) Zabuni za wazi za kimataifa zitakuwa wazi kwa wazabuni wote kupitia matangazo ya umma ya taarifa ya zabuni zitatangazwa katika gazeti lenye wasomaji wengi kimataifa.

(5) Nyaraka za zabuni zinaweza kutolewa kwa wazabuni wanaotarajiwa kwa malipo, kwa gharama ambazo zimekubaliwa na Bodi ya Zabuni lakini, katika mazingira ambayo yatasimamiwa na miongozo.

(6) Ufunguzi wa zabuni ya umma utafanyika kwa mujibu wa taratibu zilizoелеzwa na Kanuni.

Zabuni za ndani zisizokuwa za wazi.

3.-(1) Zabuni za ndani zisizokuwa za wazi zinaweza kutumika endapo-

- (a) usambazaji, kazi au huduma ambazo zinapatikana tu kwa idadi maalum ya watoa huduma; au
- (b) hakuna muda wa kutosha kwa utaratibu wa wazi wa zabuni katika hali ya dharura; au



- (c) thamani inayokadiriwa ya ununuzi haizidi kiwango cha awali kilichoelezwa katika miongozo ya ununuzi iliyowekwa chini ya Sheria hii.

(2) Hatua za ununuzi kwa zabuni za ndani zisizokuwa za wazi zitafuata taratibu za ununuzi zilizoenezwa na Kanuni na kama ifuatavyo-

- (a) mialiko ya zabuni itatolewa kwa wazabuni wanaokubalika bila ya kutangaza;
- (b) uchaguaji wa wazabuni utakuwa kwa mujibu wa taratibu zilizoenezwa na Kanuni; na
- (c) ufunguaji wa zabuni za umma utafanyika kwa mujibu wa taratibu zilizoenezwa na Kanuni.

Zabuni za kimataifa zisizokuwa za wazi.

4.-(1) Zabuni za kimataifa zisizokuwa za wazi zinaweza kutumika wakati wa kusambaza, kazi au huduma inayopatikana kutoka kwa idadi ndogo ya watoa huduma maalum na-

- (a) hakuna muda wa kutosha kwa taratibu za zabuni za wazi katika hali ya dharura; au
- (b) thamani inayokadiriwa ya ununuzi haizidi kiwango cha awali kilichoelezwa katika miongozo ya ununuzi.

(2) Hatua za ununuzi kwa zabuni za kimataifa zisizokuwa za wazi hazitofuata taratibu zilizoenezwa katika Kanuni zilizotungwa chini ya Sheria hii kama zifuatazo-

- (a) mialiko ya zabuni itatolewa kwa wazabuni wachache bila ya kutangazwa;
- (b) uchaguaji wa wazabuni utakuwa kwa mujibu wa taratibu zilizoenezwa na Kanuni; na
- (c) ufunguaji wa zabuni za umma utafanyika kwa mujibu wa taratibu zilizoenezwa na Kanuni.

Uanishaji.

5.-(1) Uanishaji unaweza kutumika endapo-

- (a) hakuna muda wa kutosha kwa taratibu za zabuni za wazi au zabuni za ndani zisizokuwa za wazi katika hali ya dharura; au
- (b) endapo thamani inayokadiriwa ya ununuzi haitozidi kiwango cha awali kilichoelezwa katika miongozo ya ununuzi.



(2) Hatua chini ya nukuu ya bei za ununuzi zitakuwa kama ifuatavyo-

- (a) nyaraka za zabuni zitatolewa kwa wazabuni wanaokubalika bila ya kutangaza katika ubao wa matanagzo;
- (b) uchaguaji wa wazabuni utakuwa kwa mujibu wa taratibu zilizoelzwa na Kanuni iliyotungwa chini ya Sheria hii;
- (c) chombo cha ununuzi na uondoshaji kupata angalau zabuni tatu; na
- (d) ufunguzi wa zabuni za ndani utafanywa kwa mujibu wa taratibu zilizoelzwa na Kanuni.

Manunuzi ya
moja kwa moja.

6.-(1) Ununuzi ya moja kwa moja yanaweza kufanyika-

- (a) endapo-
 - (i) kutakuwa hakuna muda wa kutosha kwa utaratibu mwingine katika hali ya dharura;
 - (ii) kazi, huduma au usambazaji unapatikana kutoka kwa mtoaji mmoja tu;
 - (iii) mkataba uliokuwepo unaweza kurefushwa kwa kazi za ziada, huduma au usambazaji unaofanana na ikawa hakuna faida itakayopatikana kwa ushindani wa ziada, ikiwa thamani ya mkataba uliorefushwa ni kiasi kinachokubalika;
 - (iv) kazi za ziada, huduma au usambazaji unapaswa kulingana na kazi, huduma au usambazaji uliokuwepo na ikawa kuna faida itakayopatikana kwa kuendeleza ushindani kwa msambazaji wa awali aliyotoa thamani ya mkataba wa ziada; au
 - (v) ni muhimu au inapendekezwa kununua kazi za ziada, huduma au usambazaji kutoka kwa msambazaji wa awali kwa ajili ya kuhakikisha uendelezaji wa kazi za awali, ikijumuisha uendelezaji wa njia za kiufundi, utumiaji wa uzoefu alioupata au kuendeleza makosa ya kitaalam, ikiwa thamani ya mkataba wa ziada ni kiasi kinachokubalika;
- (b) mazingira yaliyoelzwa katika kifungu kidogo cha (1) (a) (iii), (iv) na (v) cha kifungu hiki, endapo thamani ya kazi, huduma au usambazaji



- (c) endapo ununuzi wa moja kwa moja umefanywa zaidi ya mara moja katika mazingira yaliyoelezwa katika kifungu kidogo cha (1) (b), thamani ya jumla kwa kazi zote mpya, huduma au usambazaji usizidi asilimia ishirini na tano ya thamani ya mkataba wa mwanzo au uliokuwepo uwe umetolewa kupitia njia za ushindani.

Ununuzi mdogo.

7.-(1) Taasisi ya ununuzi na uondoshaji wamali itatumia njia ya ununuzi mdogo kwa mahitaji ambayo hayakutarajiwa kufanyiwa makadirio ya thamani yake ni chini ya kiwango cha awali kilichoelezwa.

(2) Endapo taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma inajihusisha na ununuzi mdogo-

- (a) ankara za awali au stakabadhi halisi zinazothibitisha usambazaji wa vitu vilivyoununuliwa na thamani na bei iliyolipwa itapatikana kwa kusainiwa na afisa wa usambazaji wa ununuzi;
- (b) itakuwa ni jukumu la kuhakikisha kwamba thamani ya fedha inapatikana kwa kiwango kinachowezekana chini ya utaratibu wa ununuzi; na
- (c) uhusiano wa angalau dondoo tatu utafanywa.

(3) Taasisi ya ununuzi na uuzaji mali haitotumia ununuzi mdogo-

- (a) kuvunja ununuzi kwa ajili ya kuzuia kutumia njia sahihi za ununuzi; au
- (b) kwa ununuzi ya kazi, huduma au usambazaji endapo itahitajika kipindi cha muda maalumu ikiwa cha mfululizo au cha kujirejea rejea ambacho mfumo wa mkataba maalumu unahitajika.

Taarifa ya mualiko wa kuianisha dhamira ya kutoa huduma ya ushauri uelekezi.

8. Taarifa ya mualiko wa kuianisha dhamira ya kutoa huduma ya ushauri uelekezi itatakiwa-

- (a) kujumuisha jina na anuani ya taasisi ya ununuzi na uondoshaji wa mali za umma maelezo mafupi ya huduma inayotakiwa; na
- (b) kuchapishwa katika gazeti au jarida linalosomwa eneo kubwa na endapo itawezekana, kwa jarida la biashara au kitaalamu.

haizidi asilimia kumi na tano ya thamani ya mkataba wa mwanzo au uliokuwepo na mkataba wa mwanzo au uliokuwepo umetolewa kupitia hatua za ushindani; na



JADWELI LA NNE
KANUNI ZA MAADILI YA KIUTENDAJI ZA KAZI
[Chini ya kifungu cha 89(1)]

Misingi ya
maadili

1.-(1) Mfanyakazi hatotumia mamlaka au afisi yake kwa maslahi yake binafsi na atapaswa kutafuta njia za kukuza hadhi ya Serikali nyumbani na nje kwa-

- (a) kulinda kiwango cha juu cha uadilifu kwa kazi zote za ndani na nje ya taasisi ambazo zimewaajiri;
- (b) kukuza viwango vya juu vya uwezo vya kiutendaji;
- (c) utumiaji mzuri wa rasilimali wanazozisimamia ili kuhakikisha upatikanaji wa faida kubwa kwa Zanzibar; na
- (d) kutekeleza dhamira ya-
 - (i) Sheria za Zanzibar na miongozo ya kanuni;
 - (ii) matendo ya shughuli zinazokubalika katika soko la kibiashara; na
 - (iii) masharti ya kimkataba.

Migogoro ya
maslahi..

2. Mfanyakazi atapaswa kutaja maslahi yake yoyote binafsi ambayo anaweza kuyatumia kwa shughuli zake.

Usiri wa
usahihi wa
habari.

3.-(1) Mfanyakazi ataheshimu usiri wa habari ambazo atazipata wakati wa utekelezaji wa shughuli zake na hapaswi kutumia habari hizo kwa maslahi yake binafsi.

(2) Habari ambazo atazipata mfanyakazi wakati wa utekelezaji wa shughuli zake zitapaswa kuwa za kweli na za haki na hazikutungwa kwa lengo la kupotosha.

Ushindani.

4. Mfanyakazi atajiepusha na aina zote za biashara zinazoweza kuzuia ushindani wa haki.

Zawadi ya
kikazi.

5. Mfanyakazi atajiepusha kupokea zawadi ya kikazi kutoka kwa wasambazaji wa Serikali wa sasa au watakaokuja isipokuwa zawadi hiyo iwe na thamani ndogo kama vile kalenda au kalamu.



Ukarimu.

6. Mfanyakazi atajiepusha kupokea takrima ambayo inaweza kuonekana na watu wengine kwamba ni upendeleo katika kufanya maamuzi ya shughuli za kiserikali au ni matokeo ya huruma.

Kikwazo cha kutumia habari.

7. Mjumbe wa Mamlaka, mjumbe wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji mali au mtaalamu aliyeajiriwa kwa ajili ya kutoa huduma maalumu hatotumia taarifa alizozipata kupitia uhusiano wake na Mamlaka au wa taasisi ya ununuzi na uondoshaji kwa kipindi cha mwaka mmoja baada ya kuhama katika afisi hiyo au baada ya kusita kutoa huduma maalumu.

Ufafanuzi.

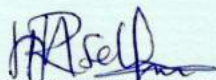
8. Katika jadweli hili, "mfanyakazi" maana yake ni afisa wa umma na mtaalamu.



**JADWELI LA TANO
UTARATIBU NA UKOMO WA VIWANGO VYA UNUNUZI KWA
MUJIBU WA FEDHA ZA KITANZANIA**

AINA YA UNUNUZI	UTARATUBU WA WA UNUNUZI	VIWANGO VYA UKOMO VYA UNUNUZI (TSh)	
		KUANZIA	HADI
BIDHAA	ZABUNI ZENYE THAMANI NDOGO	-	15,000,000.00/=
	MAOMBI YA USHINDANI	15,000,001.00/=	50,000,000.00/=
	ZABUNI ZA WAZI ZA NDANI	50,000,001.00/=	600,000,000.00/=
	ZABUNI ZA KIMATAIFA	600,000,001.00/=	-
KAZI	ZABUNI ZENYE THAMANI NDOGO	-	20,000,000.00/=
	MAOMBI YA USHINDANI	20,000,001.00/=	100,000,000.00/=
	ZABUNI ZA WAZI ZA NDANI	100,000,001.00/=	2,000,000,000.00/=
	ZABUNI ZA KIMATAIFA	2,000,000,001.00/=	-
HUDUMA ZA USHAURI ELEKEZI	ZABUNI ZENYE THAMANI NDOGO	-	5,000,000.00/=
	MAOMBI YA USHINDANI	5,000,001.00/=	75,000,000.00/=
	ZABUNI ZA WAZI ZA NDANI	75,000,001.00/=	500,000,000.00/=
	ZABUNI ZA KIMATAIFA	500,000,001.00/=	-

Umepitishwa na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar, tarehe 29 Novemba, 2016.



(RAYA ISSA MSELLEM)

Katibu, Baraza la Wawakilishi Zanzibar.