SHERIA YA KUFUTA SHERIA YA UNUNUZI NA UONDOAJI WA MALI ZA UMMA, NAM. 11 YA 2016 NA KUTUNGA SHERIA YA UNUNUZI WA UMMA NA KUWEKA MASHARTI BORA YA KUSIMAMIA NA KUDHIBITI UNUNUZI WA UMMA NA MAMBO MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO

MPANGILIO WA VIFUNGU

VIFUNGU **MAELEZO**

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA AWALI

1 Jina fupi na kuanza kutumika.

2. Matumizi.

3. Ufafanuzi.

SEHEMU YA PILI
KUANZISHWA KWA MAMLAKA

4. Kuanzishwa kwa Mamlaka.

5. Muhuri na Nembo ya Mamlaka.

6. Malengo ya Mamlaka.

7. Kazi za Mamlaka.

8. Uwezo wa Mamlaka.

9. Ununuzi katika Mamlaka.

SEHEMU YA TATU
USIMAMIZI NA UENDESHAJI WA MAMLAKA

10. Uanzishwaji na muundo wa Bodi.

11. Sifa za Mwenyekiti.

12. Katibu wa Bodi.

13. Kazi za Bodi.

14. Uwezo wa Bodi.

15. Mwenendo wa Bodi.

16. Uteuzi wa Mkurugenzi Mkuu.

17. Kazi za Mkurugenzi Mkuu.

18. Idara, vitengo na divisheni za Mamlaka.

19. Wafanyakazi wa Mamlaka.

SEHEMU YA NNE
UKAGUZI MAALUMU WA UNUNUZI, UCHUNGUZI NA RIPOTI

20. Ukaguzi maalumu wa ununuzi.

21. Uchunguzi wa ununuzi.

22. Ripoti ya Tathmini ya Utendaji wa Mwaka.

SEHEMU YA TANO
MASHARTI YA FEDHA

23. Fedha na rasilimali za Mamlaka.

24. Bajeti.

25. Ufunguaji wa hesabu ya benki

26. Hesabu na ukaguzi.

27. Usimamizi wa fedha za Mamlaka.

28. Ripoti ya Fedha ya Mwaka ya Mamlaka.

SEHEMU YA SITA
MISINGI MIKUU YA UNUNUZI WA UMMA

29. Kutokuwepo ubaguzi.

30. Uwazi, uwajibikaji na haki.

31. Ushindani.

32. Usiri.

33. Uchumi, ufanisi na thamani halisi ya fedha.

34. Ununuzi endelevu na uhifadhi wa mazingira.

SEHEMU YA SABA
TAASISI NUNUZI

35. Taasisi nunuzi.

36. Majadiliano ya Afisa Masuuli.

37. Bodi ya Zabuni.

38. Kazi za Bodi ya Zabuni.

39. Mwenendo wa Bodi ya Zabuni.

40. Kuanzishwa kwa Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi.

41. Kazi za Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi.

42. Idara Tumizi.

43. Kamati ya Tathmini.

44. Kazi za Kamati ya Tathmini.

45. Kamati ya Upokeaji na Ukaguzi.

46. Kujitegemea katika utendaji wa kazi.

47. Kutokukubaliana.

48. Kumbukumbu za ununuzi.

SEHEMU YA NANE
TARATIBU ZA UNUNUZI WA UMMA

49. Mpango wa Ununuzi wa Mwaka.

50. Matumizi ya Taratibu za Ununuzi wa Umma.

51. Matumizi ya Mfumo wa Ununuzi wa Kielektroniki.

52. Mawasiliano.

53. Usajili wa wazabuni.

54. Uanzishaji wa mahitaji ya ununuzi.

55. Maelezo ya mahitaji na Viwango vya Kitaalamu. .

56. Orodha ya bei za soko.

57. Vigezo vya Kitaalamu.

58. Nyaraka za Zabuni.

59. Kutangaza fursa za ununuzi.

60. Uteuzi wa wazabuni.

61. Muda wa zabuni.

62. Marekebisho ya nyaraka za zabuni.

63. Uwasilishaji wa zabuni.

64. Urekebishaji, ubadilishaji na uondoaji wa zabuni.

65. Upokeaji na ufunguaji wa zabuni.

66. Dhamana ya zabuni.

67. Sifa za Msingi za wazabuni.

68. Njia za kufanya tathmini.

69. Ufafanuzi wa zabuni iliyopokelewa.

70. Majadiliano kabla ya mkataba.

71. Zabuni iliyokidhi vigezo.

72. Zabuni iliyotathminiwa.

73. Sababu za kukataliwa kwa zabuni.

74. Kukubalika kwa zabuni.

75. Mawasiliano ya kutunuku mkataba.

76. Taarifa ya kutunuku mkataba.

77. Usimamizi wa mkataba.

78. Aina za mikataba.

79. Taratibu za makubaliano.

80. Kuvunja mkataba.

81. Mabadiliko na marekebisho ya mkataba.

82. Kazi za ziada katika mkataba.

83. Mabadiliko katika mazingira ya mzabuni.

84. Mpango wa kipaumbele.

85. Sifa za kupata kipaumbele.

86. Vipaumbele vya kipekee.

87. Mpango tengefu.

88. Kipaumbele kwa makundi maalumu.

89. Ununuzi wa bidhaa zilizotumika.

90. Ununuzi wa miradi kwa maslahi ya umma, usalama wa nchi au ya kimkakati.

91. Muda wa kusarifu zabuni.

SEHEMU YA TISA
UTARATIBU WA UNUNUZI WA UMMA CHINI YA MASHIRIKIANO BAINA YA SEKTA YA UMMA NA SEKTA BINAFSI

92. Matumizi na uidhinishaji wa miradi ya Mashirikiano baina ya Sekta ya Umma na Sekta Binafsi.

93. Pendekezo la mradi.

SEHEMU YA KUMI
NJIA ZA UNUNUZI

94. Njia za ununuzi.

95. Ushindani wa zabuni ya kitaifa.

96. Njia ya ushindani wa kimataifa.

97. Njia ya zabuni iliyowekewa mipaka ya kitaifa.

98. Njia ya zabuni iliyowekewa mipaka ya kimataifa.

99. Ushirikishwaji wa jamii.

100. Njia ya kotesheni.

101. Ununuzi kwa kutumia rasilimali za ndani.

102. Njia ya ununuzi kutoka kwa mzalishaji au wakala aliyeidhinishwa.

103. Ununuzi wa dharura.

104. Ununuzi unaofanywa na Idara Maalum.

105 Njia ya ununuzi wa moja kwa moja.

106. Njia ya ununuzi kwa chanzo kimoja.

107. Njia ya ununuzi wa thamani ndogo.

108. Uteuzi na uajiri wa mshauri elekezi.

109. Njia ya majadiliano kwa kuitisha zabuni.

110. Ununuzi wa huduma zisizo za ushauri.

111. Kuidhinishwa njia mbadala za ununuzi.

SEHEMU YA KUMI NA MOJA
MAKOSA NA ADHABU

112. Makosa na Adhabu.

113. Adhabu ya jumla.

114. Adhabu ya ziada.

SEHEMU YA KUMI NA MBILI
MASHARTI MENGINEYO

115. Kukasimu shughuli za ununuzi.

116. Ada na tozo.

117. Mapitio ya Afisa Masuuli.

118. Rufaa kwa Mamlaka.

119. Kusitishwa kwa mchakato wa ununuzi.

120. Katazo la kuingia katika mkataba.

121. Upotoshaji au udanganyifu kutoka kwa mzabuni.

122. Kinga.

123. Kanuni za Maadili ya Ununuzi wa Umma.

124. Ufutaji wa hatua za ununuzi.

125. Maelekezo ya Mamlaka.

126. Kusitishwa kwa wazabuni.

127. Ushiriki wa taasisi za umma katika hatua za ununuzi.

128. Wajibu wa kimataifa.

129. Miongozo.

130. Kanuni.

131. Kufuta na kubakiza.

JADWELI

SHERIA NAM. 2 YA 2025

NIMESAINI

{DKT. HUSSEIN ALI MWINYI}
RAIS WA ZANZIBAR NA MWENYEKITI
WA BARAZA LA MAPINDUZI

18 Machi, 2025

SHERIA YA KUFUTA SHERIA YA UNUNUZI NA UONDOAJI WA MALI ZA UMMA, NAM. 11 YA 2016 NA KUTUNGA SHERIA YA UNUNUZI WA UMMA NA KUWEKA MASHARTI BORA YA KUSIMAMIA NA KUDHIBITI UNUNUZI WA UMMA NA MAMBO MENGINE YANAYOHUSIANA NA HAYO

IMETUNGWA na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar

SEHEMU YA KWANZA
MASHARTI YA AWALI

Jina fupi na kuanza kutumika.

1. Sheria hii itajulikana kama Sheria ya Ununuzi wa Umma, 2025 na itaanza kutumika baada ya kutiwa saini na Rais.

Matumizi.

2.-(1) Sheria hii itatumika kwa ununuzi wote wa umma unaofanywa na taasisi nunuzi katika kununua bidhaa, kazi au huduma kwa kutumia fedha zinazotokana na:

(a) Mfuko Mkuu wa Serikali au Mfuko Maalumu wa Fedha zinazotumiwa kupitia bajeti ya miradi ya maendeleo au bajeti ya matumizi ya kawaida;

(b) fedha zinazotumiwa kwa ajili ya kutekeleza majukumu ya nchi kimataifa isipokuwa rasilimali fedha ambazo zinaweza kutengwa kwa ajili ya malipo ya ada na michango ya uanachama;

(c) rasilimali fedha zilizo katika utaratibu wa uhaulishaji wa ushirikiano, ufadhili wa pamoja au fedha zozote zilizo kwenye utaratibu unaolingana na huo kwa mujibu wa makubaliano ya ushirikiano wa maendeleo kwa ajili ya utekelezaji wa programu za kitaifa;

(d) fedha maalumu za umma kwa ajili ya taasisi isiyokuwa ya Serikali; na

(e) fedha za umma zinazotumika katika miradi ya Ubia baina ya Sekta za Umma na Sekta Binafsi.

(2) Kwa kuondoa shaka, shughuli zifuatazo hazitochukuliwa kuwa ni ununuzi wa umma chini ya masharti ya Sheria hii:

(a) upatikanaji wa mali iliyoondoshwa na taasisi nunuzi nyengine kwa mujibu wa sheria nyengine yoyote; na

(b) kupata huduma kutoka kwa muajiriwa wa taasisi nunuzi kwa mujibu wa sera za kiutawala za taasisi nunuzi.

(3) Endapo kutakuwa na mgongano baina ya masharti ya Sheria hii na sheria nyengine yoyote ambayo inasimamia jambo lolote linalohusiana na ununuzi wa umma, masharti ya Sheria hii ndiyo yatakayotumika.

Ufafanuzi.

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

"Afisa Masuuli" ina maana kama ilivyoelezwa katika Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, Nam. 12 ya 2016;

"Afisa wa Umma" ina maana kama ilivyoelezwa katika Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, Nam. 12 ya 2016;

"bidhaa" maana yake ni vitu vya aina zote vyenye sifa ya kushikika au visivyoshikika ikijumuisha bidhaa, mazao ya kilimo, mali ghafi, bidhaa za kuzalishwa na nyenzo; vitu vilivyo katika hali ya yabisi, kimiminika au gesi, na huduma zinazoambatana na usambazaji wa vitu hivyo;

"Bodi" maana yake ni Bodi ya Wakurugenzi ya Mamlaka iliyoanzishwa chini ya masharti ya kifungu cha 10 cha Sheria hii;

"dhamana ya utekelezaji" maana yake ni dhamana inayowekwa na mzabuni anayekusudia kusaini mkataba na taasisi nunuzi kwa ajili ya utekelezaji wa mkataba wa ununuzi;

"dhamana ya zabuni" maana yake ni hati ya dhamana ya benki au dhamana yoyote iliyo katika mfumo unaokubalika iliyowasilishwa na mzabuni kwa kuambatanishwa na zabuni husika kwa ajili ya kumfanya mzabuni kutekeleza majukumu yake kuhusiana na ushiriki wake katika mwenendo wa ununuzi ikijumuisha wajibu wa kusaini mkataba wa ununuzi ikiwa zabuni itakubalika;

"diaspora" ina maana kama ilivyotafsiriwa katika Sheria ya Masuala ya Diaspora, Nam. 4 ya 2020;

"fedha za umma" ina maana kama ilivyoelezwa katika Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, Nam. 12 ya 2016;

"hadidu rejea" maana yake ni maelezo yanayotolewa na taasisi nunuzi yanayotoa tafsiri ya madhumuni, malengo, muda na upeo wa huduma na inajumuisha njia za kutumika, iwapo zitahitajika;

"hali ya haraka" haijumuishi mazingira ambayo:

(a) yaliyotarajiwa na taasisi nunuzi;

(b) yanayotokana na mipango isiyoridhisha au mgongano wa maslahi; au

(c) yanayotokana na ucheleweshaji wa ndani ya taasisi nunuzi;

"huduma" maana yake ni kitu chochote kinachonunuliwa isipokuwa kazi na bidhaa, na inajumuisha ushauri wa kitaalamu, ushauri usiokuwa wa kitaalamu na huduma za kibiashara pamoja na bidhaa na kazi zinazoambatana na huduma hiyo ambazo thamani yake haizidi thamani ya huduma hizo;

"huduma za ushauri elekezi" maana yake ni huduma za kitaalamu unaotolewa na mshauri elekezi mwenye ujuzi na sifa katika fani maalumu au taaluma ikijumuisha uhandisi, uhasibu, ukaguzi, fedha, ununuzi, utoaji wa mafunzo na kujenga uwezo, usimamizi, taaluma na ushauri wa kisera na usaidizi wa mageuzi ya kitaasisi;

"huduma zisizo za ushauri elekezi" maana yake ni huduma zenye ujuzi au zisizo na ujuzi ambazo sio za ushauri elekezi na zinajumuisha usafi, ulinzi, matengenezo na ukarabati;

"Idara Maalum" maana yake ni Idara Maalum zilizoanzishwa chini ya kifungu cha 121 cha Katiba ya Zanzibar, 1984;

"Idara Tumizi" maana yake ni idara, kitengo, divisheni, tawi au sehemu yoyote ya taasisi nunuzi ikijumuisha kitengo chochote cha miradi kinachofanya kazi chini ya mamlaka ya taasisi nunuzi ambacho kinaanzisha mahitaji ya ununuzi na ambacho kinatumia mahitaji hayo;

"kazi" maana yake ni kazi inayohusiana na kujenga, kujenga upya, kubomoa, kufanyia matengenezo, ukarabati wa jengo au muundo katika sehemu ya juu au chini ya ardhi na chini ya maji au kazi nyengine yoyote inayohusiana na kazi zilizotajwa ambapo thamani ya bidhaa au huduma zinazoambatana na ununuzi husika haizidi thamani ya kazi yenyewe;

"kipaumbele" maana yake ni haki au fursa ya kuchagua mzabuni kutoka katika kundi lililokusudiwa ambalo linazingatiwa zaidi kuliko jengine;

"kitendo cha udanganyifu" maana yake ni kuwasilisha taarifa zisizo za kweli au za kupotosha kwa ajili ya kushawishi mchakato wa ununuzi au utekelezaji wa mkataba zitakazosababisha hasara kwa taasisi nunuzi, ikiwemo kitendo cha wazabuni kula njama kabla au baada ya kuwasilisha zabuni zenye bei zisizo na ushindani na kuikosesha taasisi nunuzi tija inayotokana na ushindani wa wazi na ulio huru;

"Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi" maana yake ni kitengo kilichoanzishwa kwa mujibu wa kifungu cha 40 cha Sheria hii;

"mabadiliko ya ununuzi" maana yake mabadiliko yoyote ya maelezo ya mahitaji yatakayotokea katika ununuzi wa bidhaa, kazi au huduma;

"Mamlaka" maana yake ni Mamlaka ya Udhibiti wa Ununuzi wa Umma Zanzibar iliyoanzishwa chini ya masharti ya kifungu cha 4 cha Sheria hii;

"Mamlaka ya uidhinishaji" maana yake ni Afisa Masuuli au Bodi ya Zabuni kama hali itakavyokuwa;

"mchakato wa ununuzi" maana yake ni hatua katika taratibu za ununuzi ikijumuisha utayarishaji wa mpango, kuchagua njia, hatua za uwaalikaji wazabuni, kuhakiki na kutathmini zabuni, kutunuku mkataba na hatua nyengine hadi kumalizika kwa mkataba;

"Mfumo wa ununuzi kwa njia ya kielektroniki" maana yake ni mfumo wa kompyuta unaotumiwa na taasisi nunuzi kusimamia mchakato wa ununuzi kwa njia za kielektroniki kwa ajili ya ununuzi wa bidhaa, kazi au huduma;

"mgongano wa maslahi" maana yake ni maslahi binafsi yanayotokana na uhusiano wa aina yoyote baina ya ofisa wa taasisi nunuzi anayehusika katika hatua za ununuzi na mzabuni anayeshiriki katika ununuzi huo;

"Mashirikiano baina ya Sekta ya Umma na Sekta Binafsi" ina maana kama ilivyoelezwa chini ya Sheria ya Mashirikiano baina ya Sekta za Umma na Sekta Binafsi, Nam. 8 ya 2015;

"mradi ulioasisiwa" ina maana sawa kama ilivyotafsiriwa katika Sheria ya Mashirikiano baina ya Sekta ya Umma na Sekta Binafsi, Nam. 8 ya 2015;

"Mkandarasi" maana yake ni mtu binafsi au taasisi inayofanya kazi za ujenzi, ukaratabati, matengenezo, ubomoaji au shughuli nyengine yoyote inayohusiana na ujenzi;

"mpango tengefu" maana yake ni kipaumbele cha ununuzi wa bidhaa, kazi au huduma kwa sekta maalumu ya wazabuni waliokusudiwa ndani ya eneo la kijiografia lililoainishwa;

"Mkataba endelevu" maana yake ni aina ya mikataba inayoruhusu taasisi nunuzi kununua bidhaa, kazi au huduma ambazo zitahitajika kwa muendelezo au mara kwa mara kwa makubaliano au bila ya makubaliano ya bei ya jumla kwa kipindi maalumu;

"Mkurugenzi Mkuu" maana yake ni Mkurugenzi Mkuu wa Mamlaka aliyeteuliwa chini ya masharti ya kifungu cha 16 cha Sheria hii;

"Mlipaji Mkuu wa Serikali" ina maana kama ilivyoelezwa chini ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, Nam. 12 ya 2016;

"Mshauri elekezi" maana yake ni mtu binafsi au taasisi ambayo inatoa huduma za ushauri kwa taasisi nunuzi;

"muda wa mkataba" maana yake ni muda wa kuanza kusainiwa kwa mkataba hadi kuisha kwa uhalali wa mkataba ikijumuisha muda wa dhamana ya uangalizi wa kazi ya ujenzi au muda wa dhamana ya bidhaa;

"mzabuni" maana yake ni mtu binafsi au taasisi iliyoundwa kisheria iliyoruhusiwa kushiriki katika hatua ya ununuzi wa umma;

"Mzabuni mzanzibari" maana yake mtu binafsi au kampuni iliyosajiliwa Zanzibar na angalau asilimia hamsini na moja ya hisa zake zinamilikiwa na Mzanzibari;

"Mzabuni wa kigeni" maana yake ni mzabuni ambaye shughuli zake za kibiashara hazijasajiliwa Zanzibar;

"Mzabuni wa ndani" maana yake ni mzabuni ambaye amesajiliwa kufanya shughuli za kibiashara Zanzibar kwa mujibu wa sheria za Zanzibar;

"Notisi ya zabuni" maana yake ni tangazo linalowaalika wazabuni kuwasilisha zabuni zao;

"Nyaraka ya zabuni" maana yake ni nyaraka yoyote elekezi inayotolewa na Mamlaka kwa ajili ya kutumiwa na taasisi nunuzi katika kuitisha zabuni;

"Nyaraka za kuitisha zabuni" maana yake ni nyaraka zinazotolewa na taasisi nunuzi kwa ajili ya kuitisha au kualika wazabuni kushiriki katika mchakato wa zabuni;

"Orodha inayoonesha bei ya soko" maana yake ni chapisho maalum linaloonesha bei za bidhaa, kazi na huduma kwa mujibu wa bei za soko;

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

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

"taasisi nunuzi" inajumuisha:

(a) Wizara;

(b) Idara Maalum;

(c) Serikali za Mitaa;

(d) Shirika lililoanzishwa kwa sheria;

(e) kampuni iliyosajiliwa au iliyoanzishwa chini ya Sheria za Zanzibar ambapo Serikali au taasisi nunuzi:

(i) inamiliki zaidi ya asilimia hamsini ya hisa zote za Kampuni hiyo;

(ii) ina haki ya kupiga kura za uamuzi au udhibiti wa upigaji kura zinazozidi asilimia hamsini ya kura zote katika Mkutano Mkuu wa Kampuni; au

(iii) inadhibiti zaidi ya asilimia hamsini ya hisa za mtaji zilizotolewa na Kampuni, bila ya kujumuisha hisa za mtaji zilizotolewa ambazo hazitoi haki ya kupata zaidi ya mgao wa faida ulioainishwa au kuchangia mtaji kwa zaidi ya hisa iliyoainishwa;

(f) kamisheni au Afisi iliyoundwa kwa sheria;

(g) chuo kikuu cha umma na taasisi ya umma ya elimu ya juu iliyoundwa kwa sheria; au

(h) taasisi nunuzi nyengine yoyote kama itakavyoainishwa na Waziri;

"taasisi ya umma "maana yake ni:

(a) wizara, idara au wakala wa Serikali;

(b) taasisi iliyoanzishwa na Serikali; au

(c) kampuni iliyosajiliwa au iliyoanzishwa kwa sheria za Zanzibar ikiwa na hisa nyingi au chache ambazo zinamilikiwa na Serikali au ni kampuni inayomilikiwa na Serikali;

"Thamani halisi ya fedha" maana yake manufaa yanayopatikana kwa kufanya ulinganifu wa utumiaji wa fedha katika gharama, thamani, muda na uendelevu katika kukidhi mahitaji ya mtumiaji;

"Uchambuzi baada ya zabuni" maana yake ni utaratibu za kawaida zinazofanyika baada ya zabuni kufanyiwa tathmini kabla ya kutunuku mkataba kwa lengo la kuangalia endapo mzabuni aliyetathminiwa ana uzoefu, uwezo na fedha za kutosha za kutekeleza mkataba kikamilifu;

"Ufunguzi wa zabuni" maana yake ni kitendo cha kufungua zabuni iliyofungwa mbele ya wazabuni husika au wawakilishi wao waliyowateua kushuhudia ufunguzi huo;

"Ukomo wa thamani ya ununuzi" maana yake ni kiwango cha thamani ya fedha kilichowekwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii kwa taasisi nunuzi ili kutumia katika njia ya ununuzi husika;

"Ununuzi" maana yake ni kupata bidhaa, huduma au kazi, kwa kujumuisha pale inapofaa, kwa njia ya kununua, kukodisha, ununuzi wa njia ya kukodi, kuidhinisha, kupanga, kutumia jina la biashara au njia nyengine yoyote ya

kimkataba ya aina yoyote ya kazi, huduma au bidhaa au mjumuisho wa vyovyote kati ya hivyo;

"Usimamizi wa mkataba" maana yake ni usimamizi wa mikataba ya ununuzi kwa madhumuni ya kuhakikisha utekelezaji wa majukumu chini ya vigezo na masharti ya mikataba;

"Vigezo" maana yake ni maelezo ya wasifu wa kinachonunuliwa ambayo yanayokidhi sifa kwa mujibu wa viwango vya kitaifa na kimataifa;

"Vitendo vya kula njama" maana yake ni mipango iliyobuniwa baina ya wazabuni wawili au zaidi au mzabuni na muajiriwa wa taasisi nununzi iliyobuniwa kuweka bei zisizo na uhalisia au njia nyengine yoyote yenye lengo la kuhujumu kwa ajili ya kushinda zabuni au kujipatia faida ya ziada;

"Vitendo vya kutumia nguvu" maana yake ni vitendo vinavyosababisha madhara au vinavyotishia kusababisha madhara moja kwa moja au vyenginevyo, dhidi ya mtu au mali ya mtu kwa madhumuni ya kumshawishi mtu huyo kushiriki katika hatua za zabuni;

"Vitendo vya rushwa" ina maana kama ilivyoelezwa katika Sheria ya Rushwa na Uhujumu Uchumi Zanzibar, Nam. 5 ya 2023;

"Waziri" maana yake ni Waziri anayehusika na fedha;

"Zabuni" maana yake ni pendekezo la bei lililowasilishwa na mzabuni ili kutekeleza kazi, kusambaza bidhaa, kutoa huduma au mchanganyiko wowote wa mambo hayo, kwa kujibu au kuitikia mualiko wa zabuni uliyotolewa na taasisi nunuzi; na

"Zabuni iliyokidhi vigezo" maana yake ni zabuni iliyokidhi masharti, mahitaji na vigezo vilivyowekwa na taasisi nunuzi.

SEHEMU YA PILI
KUANZISHWA KWA MAMLAKA

Kuanzishwa kwa Mamlaka.

4.-(1) Kunaanzishwa Mamlaka itakayojulikana kama Mamlaka ya Udhibiti wa Ununuzi wa Umma Zanzibar na ufupisho wake utakuwa "ZPPRA".

(2) Mamlaka itakuwa ni chombo kinachojitegemea, chenye urithi wa kuendelea, chenye muhuri na kwa jina lake na kwa mujibu wa sheria, itakuwa na uwezo wa:

(a) kushtaki na kushtakiwa;

(b) kupata na kununua mali inayohamishika au isiyohamishika;

(c) kuingia katika mkataba au muamala wowote; na

(d) kutekeleza au kufanya kitendo au jambo jengine lolote ambalo, kisheria, linaweza kutekelezwa au kufanywa na chombo kinachojitegemea.

Muhuri na Nembo ya Mamlaka

5.-(1) Kutakuwa na muhuri na nembo ya Mamlaka katika muundo na namna kama itakavyoamuliwa na Bodi.

(2) Matumizi ya muhuri na nembo ya Mamlaka katika waraka wowote yatathibitishwa na saini ya Mkurugenzi Mkuu au afisa mwengine yeyote wa Mamlaka aliyeidhinishwa na Mkurugenzi Mkuu.

(3) Waraka wowote unaokusudiwa kutolewa na Mamlaka utawekwa muhuri wa Mamlaka na kuthibitishwa kwa mujibu wa masharti ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki.

Malengo ya Mamlaka.

6. Malengo ya Mamlaka yatakuwa ni:

(a) kuhakikisha uwepo wa haki, ushindani, uwazi na usawa katika taratibu za ununuzi wa umma;

(b) kuhakikisha thamani halisi ya fedha inapatikana katika ununuzi wa umma;

(c) kukuza uadilifu na usiri katika ununuzi wa umma; na

(d) kuoanisha mifumo ya ununuzi katika ununuzi wa umma.

Kazi za Mamlaka.

7. Kazi za Mamlaka zitakuwa ni:

(a) kudhibiti viwango na taratibu za ununuzi;

(b) kuishauri Serikali juu ya misingi na taratibu za ununuzi;

(c) kuanzisha na kusimamia mfumo wa kielektroniki wa ununuzi kwa ajili ya kutumiwa katika hatua zote za ununuzi;

(d) kufuatilia, kutathmini na kuripoti utekelezaji wa mifumo ya ununuzi wa umma na kuishauri Serikali juu ya mabadiliko muhimu yanayohitajika;

(e) kutoa miongozo, fomu za taratibu, maelekezo, matoleo na nyaraka nyengine zozote kwa taasisi nunuzi;

(f) kuandaa, kuhuisha na kutoa nyaraka sanifu za zabuni kwa kushauriana na Afisi ya Mwanasheria Mkuu;

(g) kuratibu na kusimamia mfumo wa kuchapisha taarifa za fursa za ununuzi, tuzo za mikataba na taarifa nyengine zozote kwa maslahi ya umma;

(h) kutaka taarifa za viwango vya bei za bidhaa na huduma zinazotumika mara kwa mara kutoka katika taasisi husika kwa lengo la kuhakikisha bei inalingana na bei ya soko iliyopo;

(i) kuanzisha na kutunza daftari la kumbukumbu la wazabuni na taasisi nunuzi;

(j) kuchunguza na kushughulikia malalamiko yaliyopokelewa kuhusiana na mwenendo wa ununuzi kutoka taasisi nunuzi au wazabuni;

(k) kufanya:

(i) ukaguzi wa ununuzi wakati wa hatua za maandalizi ya zabuni;

(ii) ukaguzi wakati wa utekelezaji wa mkataba wa ununuzi; na

(iii) ukaguzi wa utekelezaji na uzingatiaji wa vigezo baada ya kukamilika kwa mkataba wa ununuzi;

(l) kuanzisha na kuendeleza uhusiano wa kitaasisi na taasisi zenye maslahi ya kitaaluma katika ununuzi wa umma;

(m) kusimamia utekelezaji wa masharti ya Sheria hii, kanuni na miongozo iliyotolewa chini ya Sheria hii; na

(n) kutekeleza kazi nyengine yoyote ambayo itaonekana muhimu kwa utekelezaji bora wa masharti ya Sheria hii.

Uwezo wa Mamlaka.

8. Mamlaka, katika kutekeleza kazi zake za udhibiti iliyopewa chini ya Sheria hii, itakuwa na uwezo wa:

(a) kutaka taarifa, nyaraka, kumbukumbu au ripoti iliyo katika hali yoyote inayohusiana na hatua za ununuzi wa umma kutoka katika taasisi nunuzi au mzabuni yeyote;

(b) kuita na kuhoji mashahidi na wahusika kwa viapo;

(c) kufanya uchunguzi wa ununuzi na ukaguzi wa utekelezaji wa mikataba;

(d) kumsitisha au kumfungia mzabuni asijihusishe katika shughuli za ununuzi wa umma kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii na kuweka kumbukumbu za wazabuni waliositishwa au waliofungiwa; na

(e) kusitisha au kufuta mwenendo wowote wa ununuzi katika hatua yoyote iwapo ukiukwaji mkubwa unaohusiana na masharti ya Sheria hii utabainika.

Ununuzi katika Mamlaka.

9. Bila ya kujali masharti ya Sheria hii, Wizara inayohusika na masuala ya ununuzi wa umma katika kila mwaka wa fedha, itatekeleza shughuli za ununuzi za Mamlaka kwa kuzingatia mpango wa ununuzi wa mwaka uliowasilishwa isipokuwa shughuli za ununuzi wa thamani ndogo kama ilivyoelezwa chini ya Sheria hii.

SEHEMU YA TATU
USIMAMIZI NA UENDESHAJI WA MAMLAKA

Uanzishwaji na muundo wa Bodi.

10.-(1) Kutakuwa na Bodi ya Wakurugenzi ya Mamlaka ambayo itaundwa na:

(a) Mwenyekiti ambaye atateuliwa na Rais;

(b) Mkurugenzi Mkuu;

(c) Wakili wa Serikali kutoka Afisi ya Mwanasheria Mkuu; na

(d) wajumbe wengine wanne, mmoja miongoni mwao kutoka sekta binafsi na mmoja mwenye taaluma ya ununuzi wa umma.

(2) Wajumbe chini ya kifungu kidogo cha (1)(c) na (d) cha kifungu hiki watateuliwa na Waziri baada ya kushauriana na taasisi husika kwa kuzingatia taaluma, jinsia na uzoefu wa kazi.

Sifa za Mwenyekiti.

11. Mtu atakuwa na sifa ya kuteuliwa kuwa Mwenyekiti wa Bodi, ikiwa mtu huyo ana:

(a) angalau shahada ya kwanza katika fani ya ununuzi, uhasibu, fedha, uchumi, sheria, uhandisi au fani nyengine yoyote inayohusiana nayo kutoka katika taasisi inayotambuliwa na Serikali;

(b) uzoefu wa kazi wa angalau miaka kumi na kiwango cha juu cha uweledi cha kusimamia mambo ya taasisi ya umma au binafsi kwa ufanisi; na

(c) kiwango cha juu cha uadilifu.

Katibu wa Bodi.

12.-(1) Bodi itamteua muajiriwa wa Mamlaka kuwa Katibu wa Bodi.

(2) Mtu atakuwa na sifa ya kuteuliwa kuwa Katibu wa Bodi ikiwa mtu huyo ana:

(a) angalau shahada ya kwanza katika fani ya sheria au ana sifa ya kuwa katibu wa shirika kutoka katika taasisi inayotambuliwa na Serikali; na

(b) uzoefu wa kazi usiopungua miaka mitano katika utumishi wa umma.

(3) Katibu wa Bodi atawajibika kwa Bodi na:

(a) ataandaa ajenda za vikao vya Bodi kwa kushauriana na Mwenyekiti;

(b) atachukua kumbukumbu sahihi za vikao vya Bodi;

(c) atatunza kumbukumbu sahihi na zenye kujitosheleza za vikao vya Bodi;

(d) atatoa taarifa sahihi na kwa wakati za vikao vya Bodi kwa wajumbe; na

(e) atatekeleza kazi nyengine yoyote kama atakavyoelekezwa na Bodi.

Kazi za Bodi.

13. Kazi za Bodi zitakuwa ni:

(a) kusimamia kazi za Mamlaka;

(b) kusimamia utekelezaji wa Sheria hii, kanuni, sera na miongozo ya Mamlaka;

(c) kutoa maelekezo ya kimkakati kwa Mamlaka;

(d) kusimamia maadili na taaluma za wafanyakazi pamoja na mambo yote yanayohusiana na uendeshaji wa Mamlaka;

(e) kumshauri Waziri kuhusiana na masuala ya ununuzi wa umma; na

(f) kutekeleza kazi nyengine yoyote kwa ajili ya utekelezaji bora wa masharti ya Sheria hii.

Uwezo wa Bodi.

14. Bodi, katika kutekeleza kazi zake, itakuwa na uwezo wa:

(a) kuidhinisha bajeti na muundo wa Mamlaka;

(b) kutunga kanuni za utumishi na kanuni za fedha;

(c) kuidhinisha mpango kazi, nyaraka sanifu za ununuzi na nyaraka nyengine zozote zinazotumika katika utekelezaji wa kazi za Mamlaka;

(d) kuajiri na kupandisha madaraja watumishi wa Mamlaka kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011; na

(e) kuchukua hatua za kinidhamu dhidi ya mfanyakazi yeyote wa Mamlaka kwa kuzingatia masharti ya sheria husika.

Mwenendo wa Bodi.

15. Masharti yanayohusiana na mwenendo wa vikao vya Bodi yataainishwa katika Jadweli la Kwanza la Sheria hii.

Uteuzi wa Mkurugenzi Mkuu.

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

(2) Mtu atakuwa na sifa za kuteuliwa kuwa Mkurugenzi Mkuu ikiwa mtu huyo ana:

(a) angalau shahada ya kwanza katika fani ya ununuzi, uhandisi, uhasibu, fedha, uchumi, sheria au fani yoyote inayohusiana na hizo kutoka katika taasisi inayotambuliwa na Serikali;

(b) uzoefu wa kazi wa angalau miaka saba katika utumishi wa umma; na

(c) kiwango cha juu cha uadilifu.

Kazi za Mkurugenzi Mkuu.

17.-(1) Mkurugenzi Mkuu atakuwa ni Afisa Mtendaji Mkuu wa Mamlaka na atawajibika kusimamia utekelezaji wa kazi za kila siku za Mamlaka na atawajibika kwa Bodi.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Mkurugenzi Mkuu:

(a) atasimamia fedha, mali na shughuli za Mamlaka kwa mujibu wa sheria husika;

(b) atawasilisha ripoti za Mamlaka kwa Bodi;

(c) atatekeleza sera za kitaifa pamoja na mikataba ya kimataifa inayohusiana na masuala ya ununuzi;

(d) atapendekeza na kutekeleza mpango mkakati na mpango wa utekelezaji wa Mamlaka; na

(e) atatekeleza kazi nyengine yoyote muhimu kwa ajili ya utekelezaji bora wa masharti ya Sheria hii kama atakavyoelekezwa na Bodi.

Idara, vitengo na divisheni za Mamlaka.

18.-(1) Kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011, Mamlaka itaunda idara, vitengo na divisheni kwa idadi na namna itakavyoona inafaa kwa ajili ya utekelezaji mzuri wa majukumu yake.

(2) Mkurugenzi wa idara na Meneja wa kitengo watateuliwa na Bodi kwa mapendekezo ya Mkurugenzi Mkuu.

(3) Mkuu wa divisheni atateuliwa na Mkurugenzi Mkuu kwa mapendekezo ya mkurugenzi wa idara husika.

(4) Wakurugenzi na Mameneja katika utekelezaji wa kazi zao, watawajibika kwa Mkurugenzi Mkuu.

(5) Wakuu wa divisheni katika utekelezaji wa kazi zao, watawajibika kwa wakuu wa idara husika.

Wafanyakazi wa Mamlaka.

19. Kutakuwa na wafanyakazi wa Mamlaka ambao wataajiriwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011.

SEHEMU YA NNE
UKAGUZI MAALUMU WA UNUNUZI, UCHUNGUZI NA RIPOTI

Ukaguzi maalumu wa ununuzi.

20.-(1) Mamlaka inaweza, endapo itahitajika, kufanya ukaguzi maalumu kuhusu jambo lolote linalohusiana na ununuzi wa umma na kuwasilisha ripoti kwa Waziri.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Waziri ataiwasilisha ripoti hiyo kwa Waziri anayehusika kwa ajili ya kuifanyia kazi.

(3) Waziri anayehusika, atamjuilisha Waziri kwa maandishi hatua zilizochukuliwa kuhusiana na hoja zilizobainika katika ukaguzi huo.

(4) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, "Waziri anayehusika" maana yake ni Waziri anayehusika na taasisi nunuzi ambayo ukaguzi maalumu umefanyika.

Uchunguzi wa ununuzi.

21.-(1) Mamlaka inaweza, kwa kuamua yenyewe au vyenginevyo, kufanya uchunguzi wa ununuzi ikiwa itaonekana inafaa.

(2) Katika kutekeleza kazi yake chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Mamlaka inaweza:

(a) kutumia utaratibu wowote itakaouona unafaa kwa kuzingatia mazingira ya ununuzi husika; au

(b) kumuamuru mtu au taasisi yoyote kuwasilisha kwa Mamlaka taarifa yoyote inayohitajika.

(3) Mamlaka, baada ya kuzingatia yaliyobainika katika uchunguzi na kujiridhisha kuwa kuna uvunjifu wa Sheria hii:

(a) itaielekeza taasisi nunuzi kuchukua hatua zinazofaa kurekebisha kasoro zilizobainika;

(b) itasitisha au itafuta hatua za ununuzi;

(c) itatayarisha na kuwasilisha taarifa ya yaliyobainika na mapendekezo kwa mamlaka husika kwa hatua; au

(d) itaiagiza taasisi nunuzi kuhamisha majukumu ya ununuzi wa ununuzi husika katika taasisi nunuzi nyengine.

(4) Mamlaka, kabla ya kutoa amri chini ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, itatoa nafasi ya kusikilizwa kwa taasisi nunuzi na mtu mwengine yeyote ambaye anaweza kuathirika na amri hiyo.

Ripoti ya Tathmini ya Utendaji wa Mwaka.

22.-(1) Mamlaka, ndani ya miezi sita baada ya kumalizika kwa mwaka wa fedha, itawasilisha ripoti ya tathmini ya utendaji wa mwaka wa fedha husika kwa Rais, inayojumuisha:

(a) tathmini ya uendeshaji wa shughuli za Mamlaka;

(b) tathmini ya utekelezaji wa shughuli za ununuzi zilizotekelezwa na taasisi nunuzi kuhusiana na utekelezaji wa sheria; na

(c) hoja za ukaguzi wa ununuzi, malalamiko yaliyochunguzwa na hatua zilizochukuliwa za kusahihisha makosa.

(2) Rais, baada ya kupokea ripoti chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atamuagiza Waziri kuiwasilisha mbele ya Baraza la Wawakilishi.

(3) Waziri ataiwasilisha mbele ya Baraza la Wawakilishi ripoti ya tathmini ya utendaji wa mwaka ndani ya miezi mitatu kutoka tarehe aliyopokea ripoti hiyo au katika mkutano unaofuata wa Baraza la Wawakilishi, chochote kitakachokuwa cha mwanzo.

SEHEMU YA TANO
MASHARTI YA FEDHA

Fedha na rasilimali za Mamlaka.

23. Fedha na rasilimali za Mamlaka zitajumuisha:

(a) fedha zilizoidhinishwa na Baraza la Wawakilishi;

(b) michango, ufadhili au ruzuku iliyopokelewa na Mamlaka kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake;

(c) ada na tozo zilizokusanywa kupitia huduma zinazotolewa na Mamlaka; na

(d) fedha nyengine zozote zinazoweza kupekelewa kisheria na Mamlaka.

Bajeti.	**24.**-(1) Mkurugenzi Mkuu, katika kila mwaka wa fedha, ataanda na kuwasilisha katika Bodi kwa ajili ya majadiliano na mapendekezo ya makadirio ya kina ya mapato na matumizi ya Mamlaka kwa mwaka wa fedha unaofuata.
	(2) Baada ya majadiliano na mapendekezo ya Bodi, bajeti ya Mamlaka itachukuliwa kuwa sehemu ya bajeti ya Wizara.
	(3) Makadirio ya mapato na matumizi ya Mamlaka yataandaliwa kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, Nam.12 ya 2016 na miongozo mengine itakayotolewa na Serikali kila baada ya muda.
	(4) Mkurugenzi Mkuu atahakikisha kwamba malipo yote yanayofanywa kwa fedha za Mamlaka ni sahihi na yanaidhinishwa ipasavyo.
Ufunguaji wa hesabu ya benki	**25.** Mamlaka itafungua na kutunza hesabu ya benki katika benki zitakazopendekezwa na Bodi kwa kuzingatia masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, Nam. 12 ya 2016.
Hesabu na ukaguzi.	**26.**-(1) Mamlaka itaweka na kutunza kwa usahihi vitabu vya hesabu ambavyo vinajumuisha kumbukumbu zote za fedha na miamala kwa kila mwaka wa fedha.
	(2) Hesabu zote za Mamlaka zitakaguliwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Usimamizi wa Fedha za Umma, Nam. 12 ya 2016 na sheria nyengine zozote za fedha zinazohusika.
Usimamizi wa fedha za Mamlaka.	**27.**-(1) Mkurugenzi Mkuu, katika muda usiozidi miezi mitatu kabla ya kumalizika kwa mwaka wa fedha, atatayarisha na kuwasilisha katika Bodi Mpango wa Usimamizi wa Mwaka wa Mamlaka ambao utajumuisha bajeti kwa ajili ya kuidhinishwa kutumika katika mwaka wa fedha unaofuata.
	(2) Mkurugenzi Mkuu anaweza, wakati wowote kabla ya kumalizika kwa mwaka wa fedha, kutayarisha na kuwasilisha makadirio ya bajeti ya ziada ya mwaka wa fedha uliopo katika Bodi kwa ajili ya kuidhinishwa na kuwasilishwa kwa Waziri.
Ripoti ya Fedha ya Mwaka ya Mamlaka.	**28.** Mamlaka, ndani ya miezi mitatu kabla ya kumalizika kwa mwaka wa fedha, itatayarisha na kuwasilisha kwa:
	(a) Waziri, ripoti ya utekelezaji ya mwaka pamoja na mpango wa usimamizi wa mwaka wa Mamlaka; na
	(b) Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali, hesabu za Mamlaka kwa kipindi cha mwaka wa fedha husika.

SEHEMU YA SITA
MISINGI MIKUU YA UNUNUZI WA UMMA

Kutokuwepo ubaguzi.

29. Mzabuni hatozuiliwa kushiriki katika ununuzi wa umma kwa misingi ya utaifa, kabila, dini, jinsia au vigezo vyengine vyovyote visivyohusiana na sifa isipokuwa kwa kiwango kilichoelezwa chini ya Sheria hii.

Uwazi, uwajibikaji na haki.

30.-(1) Ununuzi wowote wa umma utafanywa kwa njia ya uwazi, uwajibikaji na haki.

(2) Taasisi nunuzi itahakikisha kwamba kutakuwa na uwazi na usahihi katika kuendesha taratibu za ununuzi wa umma ikijumuisha hatua zote zinazochukuliwa na uamuzi uliofanywa.

Ushindani

31. Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, shughuli zote za ununuzi zitafanywa kwa namna ya ushindani na kufikia upatikanaji wa thamani halisi ya fedha.

Usiri.

32.-(1) Afisa wa umma au mtu yeyote aliyehusika katika hatua za ununuzi hatatoa taarifa yoyote ya siri inayohusiana na hatua za ununuzi kwa mzabuni au mtu mwengine yeyote.

(2) Bila ya kujali masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, afisa wa umma anaweza, baada ya kupata idhini ya maandishi au amri ya Afisa Masuuli, kutoa:

(a) taarifa zote kuhusiana na hatua za ununuzi kwa mamlaka yenye uwezo; au

(b) taarifa zote kuhusiana na hatua za zabuni kwa mzabuni, isipokuwa:

(i) kabla ya nyaraka za kuitisha zabuni hazijatolewa rasmi;

(ii) ukaguzi, ufafanuzi, tathmini na ulinganishaji wa zabuni kabla ya notisi ya mzabuni bora aliyetathminiwa haijatolewa;

(iii) utoaji huo wa taarifa utahatarisha usalama wa Serikali;

(iv) utoaji huo wa taarifa utakuwa unaingilia haki ya faragha ya mtu yeyote;

(v) utoaji huo wa taarifa utakuwa unavunja sheria, unazuia utekelezaji wa sheria au sio kwa ajili ya maslahi ya umma;

(vi) taarifa yenye maelezo ya umiliki ikiwemo taarifa kuhusu hatua ya uzalishaji, siri ya biashara, alama ya kibiashara, hakimiliki, hati miliki au fomula inayolindwa na sheria au inalindwa na mkataba wa kimataifa ambao Jamhuri ya Muungano wa Tanzania imeuridhia;

(vii) utoaji wa taarifa unaoweza kusababisha madhara kwa maslahi ya utekelezaji bora wa taasisi nunuzi yoyote; au

(viii) utoaji wa taarifa ambayo kimsingi unatarajia kupelekea mzabuni huyo kutokupata fursa katika mapatano ya mkataba wa kibiashara au kumuathiri mzabuni katika ushindani wa kibiashara.

Uchumi, ufanisi na thamani halisi ya fedha.

33. Ununuzi wowote wa umma utafanywa kwa namna itakayowezesha uchumi, ufanisi na thamani halisi ya fedha.

Ununuzi endelevu na uhifadhi wa mazingira.

34. Ununuzi wowote wa umma utafanywa kwa kuzingatia ununuzi endelevu na uhifadhi wa mazingira.

SEHEMU YA SABA
TAASISI NUNUZI

Taasisi nunuzi.

35.-(1) Kutakuwa na taasisi nunuzi ambayo itaundwa na:

(a) Afisa Masuuli;

(b) Bodi ya Zabuni;

(c) Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi; na

(d) Idara Tumizi.

(2) Taasisi nunuzi itakuwa na wajibu wa kusimamia shughuli zote za ununuzi zinazofanywa katika mamlaka yake kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii, kanuni na miongozo.

(3) Taasisi nunuzi, wakati wa utayarishaji wa mahitaji ya ununuzi, itazingatia misingi mikuu na ukomo wa thamani ya ununuzi kama itakavyoelezwa chini ya Sheria hii.

Majukumu ya Afisa Masuuli.

36.-(1) Afisa Masuuli wa taasisi nunuzi atakuwa na majukumu ya jumla ya usimamizi na utekelezaji wa hatua za ununuzi katika taasisi nunuzi, na:

(a) atathibitisha uwepo wa fedha za kugharamia shughuli za ununuzi;

(b) atatangaza fursa za zabuni;

(c) atatoa nyaraka za zabuni baada ya kuidhinishwa na Bodi ya Zabuni;

(d) atatoa taarifa za uamuzi wa tuzo;

(e) atatunuku mkataba kwa mujibu wa taratibu za ununuzi zilizopo;

(f) atasaini mkataba kwa ajili ya shughuli za ununuzi kwa niaba ya taasisi nunuzi;

(g) ataunda Kamati ya Usimamizi wa Mkataba kama itakavyoelekezwa katika kanuni:

(h) ataunda Kamati ya Upokeaji na Ukaguzi wa bidhaa zilizowasilishwa;

(i) atatoa hati ya Uthibitisho wa Upokeaji wa Bidhaa;

(j) atachunguza malalamiko yaliyowasilishwa na wazabuni;

(k) atawasilisha nakala ya malalamiko pamoja na ripoti yoyote ya yaliyobainika katika Mamlaka;

(l) atatekeleza uamuzi uliofanywa na Mamlaka baada ya uchunguzi au utatuzi wa malalamiko;

(m) atatoa mrejesho kuhusiana na utekelezaji wa uamuzi wa Mamlaka ndani ya siku tano za kazi baada ya kupokea taarifa za uamuzi huo;

(n) atafunga ununuzi kwa kutoa notisi ya maandishi kwa mzabuni baada ya mkataba kukamilika;

(o) atawasilisha ripoti ya utekelezaji ya robo mwaka na mwaka kwa Mamlaka; na

(p) atahakikisha kuwa mfumo wa ununuzi wa kielektoniki unatumika.

(2) Bila ya kujali masharti ya kifungu kidogo cha (1)(f) cha kifungu hiki, Afisa Masuuli hatosaini mkataba kabla ya ununuzi kuidhinishwa na Bodi ya Zabuni isipokuwa pale ambapo kutakuwa na dharura.

(3) Afisa Masuuli atahakikisha kuwa shughuli zote za ununuzi katika taasisi nunuzi husika zinatekelezwa kwa kutumia Mfumo wa Usimamizi wa Ununuzi uliowekwa na, au kuidhinishwa na Mamlaka.

(4) Endapo Afisa Masuuli hajaridhika na uamuzi wa Bodi ya Zabuni, atarudisha uamuzi kwa Bodi ya Zabuni kwa ajili ya mapitio kwa kutoa sababu kwa maandishi za kutoridhika.

(5) Endapo Afisa Masuuli hajaridhika na uamuzi chini ya kifungu kidogo cha (4) cha kifungu hiki, atawasilisha shauri hilo kwa Mamlaka.

(6) Afisa Masuuli, katika utekelezaji wa kazi za ununuzi, atawajibika na uamuzi wote wa ununuzi uliofanywa na taasisi nunuzi.

Bodi ya Zabuni.

37.-(1) Kutakuwa na Bodi ya Zabuni katika kila taasisi nunuzi itakayoundwa na:

(a) mwenyekiti miongoni mwa wakuu wa idara;

(b) wakuu wawili wa idara au vitengo; na

(c) maafisa waandamizi wawili, mmoja wapo awe na taaluma ya sheria.

(2) Mwenyekiti na wajumbe waliotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, watateuliwa na Afisa Masuuli kutoka katika taasisi nunuzi husika.

(3) Afisa Masuuli ataitaarifu Mamlaka kuhusu kuundwa kwa Bodi ya Zabuni ndani ya siku tatu za kazi kutoka tarehe ya uteuzi huo.

(4) Afisa wa Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi na Kitengo cha Ukaguzi wa Ndani hatokuwa na sifa ya kuteuliwa kuwa mjumbe wa Bodi ya Zabuni.

(5) Mkuu wa Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi atakuwa Katibu wa Bodi ya Zabuni.

6) Wajumbe wa Bodi ya Zabuni kabla ya kuanza kikao watatakiwa kuthibitisha kwa kujaza hati ya mgongano wa maslahi kama hawana mgongano wa maslahi katika ajenda ya kikao.

(7) Endapo itatokea mjumbe wa Bodi ya Zabuni kuwa na mgongano wa maslahi na ajenda inayohusu ununuzi katika kikao cha Bodi ya Zabuni, mjumbe huyo hatoshiriki katika kujadili na kufanya uamuzi katika ajenda hiyo.

(8) Mjumbe yeyote wa Bodi ya Zabuni atakayekwenda kinyume na masharti ya kifungu kidogo cha (6) au (7) cha kifungu hiki, atakuwa ametenda kosa.

Kazi za Bodi ya Zabuni.

38.-(1) Kazi za Bodi ya Zabuni zitakuwa ni:

(a) kufanya mapitio na kuidhinisha mpango wa ununuzi wa mwaka kwa kuzingatia bajeti yake au mpango wa ununuzi wa mwaka uliofanyiwa marekebisho, kama utakuwepo;

(b) kuhakikisha kwamba, hatua zote za ununuzi zinatekelezwa kwa mujibu wa mpango wa ununuzi wa mwaka ulioidhinishwa;

(c) kuidhinisha tangazo la ununuzi, nyaraka za zabuni, njia ya ununuzi, nyaraka za mkataba, kamati ya tathmini, vigezo vya tathmini, ripoti ya tathmini, kamati ya majadiliano na ajenda zake, tathmini ya kina na ufuatiliaji kabla ya kufunga mkataba;

(d) kupokea na kufungua zabuni;

(e) kujadili mapendekezo kutoka Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi;

(f) kupendekeza tuzo za mikataba kwa Afisa Masuuli;

(g) kutathmini na kuidhinisha mabadiliko au nyongeza ya mkataba uliotunukiwa;

(h) kuhakikisha kuwa, hatua za ununuzi zinazingatia vigezo, hatua na taratibu kabla ya kuidhinisha ripoti ya tathmini au ripoti ya majadiliano katika ununuzi wa umma;

(i) kufanya mapitio na kuidhinisha ripoti ya utekelezaji wa ununuzi ya kila robo mwaka; na

(j) kuhakikisha utekelezaji wa Sheria hii, kanuni na miongozo.

(2) Bodi ya Zabuni itawasilisha ripoti inayohusiana na shughuli zilizotekelezwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki kwa Afisa Masuuli kwa ajili ya kuidhinishwa.

Mwenendo wa Bodi ya Zabuni.

39. Masharti yanayohusiana na mwenendo wa Bodi ya Zabuni yatakuwa kama yalivyoainishwa katika Jadweli la Pili la Sheria hii.

Kuanzishwa kwa Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi.

40.-(1) Kutakuwa na Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi katika kila taasisi ununuzi kitakachoundwa na idadi ya wafanyakazi wenye taaluma inayotakiwa kwa kuzingatia kazi za msingi za taasisi nunuzi.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi kinaweza kujumuisha wataalamu wa fani ya ununuzi na taaluma nyengine pamoja na wafanyakazi wasaidizi wanaohitajika.

(3) Wizara itaajiri na kusimamia maafisa ununuzi wa taasisi nunuzi kwa ajili ya kutekeleza kazi za ununuzi.

(4) Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi kitaongozwa na mtendaji mwenye sifa za kitaaluma na kiuweledi pamoja na uzoefu usiopungua miaka mitano katika kazi za ununuzi.

(5) Mkuu wa Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi atakuwa anaripoti moja kwa moja kwa Afisa Masuuli wa taasisi nunuzi.

Kazi za Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi.

41. Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi kitakuwa na kazi ya:

(a) kusimamia shughuli zote za ununuzi katika taasisi nunuzi;

(b) kutayarisha nyaraka za zabuni, tangazo la jumla la ununuzi, tangazo maalumu la ununuzi, orodha ya mikataba iliyotunukiwa, ripoti za robo mwaka na mwaka za utekelezaji wa ununuzi ambazo zitaidhinishwa na Bodi ya Zabuni;

(c) kuandaa na kuwasilisha katika kikao cha uongozi ripoti ya utekelezaji ya robo mwaka ya mpango wa ununuzi wa mwaka;

(d) kutekeleza mpango wa ununuzi ulioidhinishwa pamoja na uamuzi mwengine wa Bodi ya Zabuni;

(e) kupendekeza njia za ununuzi, wajumbe wa Kamati ya Tathmini na Kamati ya Majadiliano kwa ajili ya kuamuliwa na Bodi ya Zabuni;

(f) kujumuisha mahitaji ya ununuzi kutoka katika Idara Tumizi;

(g) kuratibu utayarishaji wa nyaraka za mahitaji kutoka katika Idara Tumizi;

(h) kuweka na kutunza kumbukumbu za hatua zote za ununuzi pamoja na daftari la kumbukumbu za mikataba yote iliyotunukiwa;

(i) kuandaa nyaraka za mkataba na kutoa hati za mikataba zilizoidhinishwa;

(j) kufanya mapitio ya ripoti za tathmini, majadiliano, tathmini ya kina kabla ya kuwasilisha katika Bodi ya Zabuni; na

(k) kutekeleza kazi nyengine yoyote kama itakavyotakiwa kila baada ya muda na Afisa Masuuli.

Idara Tumizi.

42. Kutakuwa na Idara Tumizi katika kila taasisi nunuzi ambayo itakuwa na kazi ya:

(a) kuanzisha mahitaji ya ununuzi pamoja na bajeti yake na kuziwasilisha kwa Afisa Masuuli kwa kuidhinishwa;

(b) kushirikiana na kusaidiana na Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi wakati wote wa hatua za ununuzi hadi kufungwa kwa mkataba;

(c) kwa kushauriana na mamlaka husika au mtaalamu mwenye weledi, kutayarisha vigezo vya kitaalamu vitakavyowasilishwa katika Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi;

(d) kuhakiki utekelezaji wa masharti ambayo mzabuni anahitajika kuyatimiza kabla ya malipo;

(e) kutoa taarifa ya ukiukwaji wa vigezo na masharti ya mkataba uliotunukiwa kwa Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi;

(f) kutayarisha maelezo ya mahitaji ya ununuzi kulingana na taratibu za bajeti, ambayo itawasilishwa kwa Kitengo cha Usimamizi wa

Ununuzi kwa ajili ya kujumuishwa katika mpango wa ununuzi wa mwaka; na

(g) kuwasilisha taarifa za kina za marekebisho yoyote ya mkataba kwa Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi kwa hatua.

Kamati ya Tathmini.

43.-(1) Kutakuwa na Kamati ya Tathmini ambayo itakuwa ni kamati ya muda itakayoundwa na wajumbe wasiopungua watatu kulingana na thamani na uzito wa mahitaji ya ununuzi.

(2) Wajumbe wanatakiwa kuwa na sifa za utaalamu na uzoefu kulingana na aina, thamani na uzito wa mahitaji ya ununuzi kama itakavyoainishwa katika kanuni.

(3) Wajumbe wa Kamati ya Tathmini wanaweza kuteuliwa kutoka nje ya taasisi nunuzi endapo utaalamu na uzoefu unaohitajika hauwezi kupatikana ndani ya taasisi nunuzi.

(4) Wajumbe wote wa Kamati ya Tathmini watasaini fomu kuthibitisha kwamba hawana mgongano wa kimaslahi katika mwenendo wa tathmini.

(5) Endapo mjumbe wa Kamati ya Tathmini atakuwa na mgongano wa maslahi katika tathmini, mjumbe huyo hatoshiriki katika tathmini hiyo.

(6) Mjumbe yeyote wa Kamati ya Tathmini atakayekwenda kinyume na masharti ya kifungu kidogo cha (4) au (5) cha kifungu hiki, atakuwa ametenda kosa.

Kazi za Kamati ya Tathmini.

44. Kamati ya Tathmini itakuwa na kazi ya:

(a) kutathmini uzingatiaji wa vigezo vya tathmini za zabuni vilivyoainishwa katika nyaraka za zabuni;

(b) kutathmini uwezo wa mzabuni wa kutekeleza mkataba unaopendekezwa kwa mujibu wa malengo ya taasisi nunuzi;

(c) kufanya tathmini ya zabuni na kuwasilisha ripoti ya tathmini kwa Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi kwa ajili ya mapitio kabla ya kuwasilishwa kwa Bodi ya Zabuni; na

(d) kutekeleza kazi nyengine yoyote kama itakavyoelekezwa na Bodi ya Zabuni.

Kamati ya Upokeaji na Ukaguzi.

45.-(1) Kutakuwa na Kamati ya Upokeaji na Ukaguzi ambayo itakuwa ya muda kwa ajili ya ukaguzi na upokeaji wa bidhaa.

(2) Wajumbe wa Kamati ya Upokeaji na Ukaguzi watapendekezwa na Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi na kuidhinishwa na Afisa Masuuli.

(3) Wajumbe wa Kamati ya Upokeaji na Ukaguzi wanaweza kuteuliwa kutoka nje ya taasisi nunuzi endapo utaalamu na uzoefu unaohitajika hauwezi kupatikana ndani ya taasisi nunuzi.

(4) Kamati ya upokeaji na Ukaguzi itakuwa na kazi ya:

(a) kukagua, na ikibidi, kufanya majaribio bidhaa zilizopokelewa ili kuhakikisha kuwa zimekidhi vigezo, taratibu na masharti ya mkataba; na

(b) kupendekeza na kuwasilisha ripoti ya ukaguzi kwa Afisa Masuuli wa taasisi nunuzi husika kwa ajili ya kukubali au kukataa bidhaa zilizokaguliwa.

(5) Kamati ya Upokeaji na Ukaguzi itakagua bidhaa, kabla ya kukubaliwa kwake, wakati na mahali popote panapofaa, ikiwa:

(a) wakati wa uzalishaji;

(b) kabla ya kusafirishwa; au

(c) wakati wa upokeaji.

(6) Kamati ya Upokeaji na Ukaguzi, wakati wa ukaguzi wa bidhaa, itahakikisha:

(a) idadi sahihi ya bidhaa imepokelewa kwa ukamilifu wake;

(b) bidhaa zimekidhi vigezo na viwango vya kitaalamu vilivyowekwa katika mkataba;

(c) bidhaa zimewasilishwa kwa wakati;

(d) vitu vyote vinavyohitajika vimewasilishwa; na

(e) miongozo yote au nyaraka zimewasilishwa.

Kujitegemea katika utendaji wa kazi

46. Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, Afisa Masuuli, Bodi ya Zabuni, Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi, Idara Tumizi, Kamati ya Tathmini na Kamati ya Upokeaji na Ukaguzi zitafanya kazi kwa kujitegemea kuhusiana na kazi na uwezo wake husika.

Kutokuku-baliana.

47. Endapo itatokea kutokukubaliana baina ya Afisa Masuuli, Bodi ya Zabuni, Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi, Idara Tumizi au Kamati ya Tathmini, kutokukubaliana huko kutatatuliwa kwa mujibu wa taratibu zitakazoelezwa katika kanuni.

Kumbu-kumbu za ununuzi.

48.-(1) Taasisi nunuzi itatunza kumbukumbu za shughuli zake zote za ununuzi kwa kipindi kilichoainishwa katika sheria husika.

(2) Kumbukumbu zilizotajwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, zitaainishwa katika kanuni.

SEHEMU YA NANE
TARATIBU ZA UNUNUZI WA UMMA

Mpango wa Ununuzi wa Mwaka.

49.-(1) Taasisi nunuzi, katika kila mwaka wa fedha na kwa tarehe itakayoainishwa na Mlipaji Mkuu wa Serikali, itatayarisha Mpango wa Ununuzi wa Mwaka kwa mujibu wa utaratibu wa utayarishaji wa bajeti uliotolewa na Waziri na kuuwasilisha kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali na Mamlaka.

(2) Mlipaji Mkuu wa Serikali, pale itakapohitajika, atatumia mpango huo kwa kutenga na kugawa fedha kwa taasisi nunuzi kwa ajili ya utekelezaji wake.

(3) Taasisi nunuzi itapanga ununuzi wake kwa umakini na:

(a) itajumuisha mahitaji yake endapo itahitajika, ndani ya taasisi nunuzi ili kupata thamani halisi ya fedha;

(b) itatumia mikataba endelevu, endapo inafaa, kwa ajili ya kupata ufanisi, uwiano wa gharama na urahisi wa ununuzi wa bidhaa, huduma au kazi zinazohitajika kila mara katika kipindi cha muda uliowekwa;

(c) haitogawanya ununuzi kwa madhumuni ya kukiuka njia sahihi ya ununuzi ya ushindani; na

(d) itaoanisha bajeti yake ya ununuzi na programu ya matumizi.

(4) Mamlaka itatoa miongozo kuhusiana na muundo wa Mpango wa Ununuzi utakaotakiwa kutayarishwa kwa mujibu wa kifungu hiki.

(5) Taasisi nunuzi inaweza, kila robo mwaka au kwa kuzingatia sababu za msingi, kupitia na kuhuisha mpango wake wa ununuzi.

(6) Taasisi nunuzi itamtaarifu Mlipaji Mkuu wa Serikali na Mamlaka mabadiliko yoyote yaliyofanywa katika mpango wake wa ununuzi wa mwaka ulioidhinishwa na Bodi ya Zabuni na itauwasilisha mpango uliofanyiwa mabadiliko kwa Mamlaka na Mlipaji Mkuu wa Serikali.

(7) Taasisi nunuzi itatangaza Mpango wake wa ununuzi wa mwaka ulioidhinishwa pamoja na mabadiliko yake katika ukurasa wa zabuni wa tovuti ya Mamlaka au kwa kutumia njia nyengine yoyote kama itakavyoainishwa na Mamlaka.

(8) Ununuzi hautofanywa nje ya mpango wa ununuzi isipokuwa katika hali ya dharura.

Matumizi ya Taratibu za Ununuzi wa Umma.

50. Ununuzi wote wa umma utafanywa kwa mujibu wa taratibu zilizoainishwa katika Sheria hii.

Matumizi ya Mfumo wa Ununuzi wa Kielektroniki.

51.-(1) Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, taasisi zote za ununuzi zitatumia mfumo wa ununuzi wa kielektroniki ulioanzishwa na Mamlaka.

(2) Mamlaka, baada ya kushauriana na Mamlaka ya Serikali Mtandao Zanzibar, itatoa miongozo katika mazingira maalumu endapo matumizi ya mfumo wa ununuzi wa kielektroniki hauwezi kutumika kwa sababu za kiufundi, usiri au kama maslahi ya umma yataathirika kupitia matumizi ya mfumo wa ununuzi wa kieletroniki.

(3) Muundo na taratibu za matumizi ya mfumo wa kielektroniki utakuwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii.

(4) Kutakuwa na miongozo ya matumizi ya mfumo wa kielektroniki itakayotolewa na Mamlaka.

Mawasiliano.

52.-(1) Mawasiliano yote kati ya taasisi nunuzi na mzabuni yanayohusiana na ununuzi yatafanywa kwa maandishi.

(2) Endapo mawasiliano yamefanywa kwa njia nyengine isiyokuwa ya maandishi, baadae yataingizwa katika maandishi.

(3) Utaratibu wa mawasiliano utafafanuliwa katika nyaraka za zabuni.

Usajili wa wazabuni.

53.-(1) Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, mzabuni anayekusudia kushiriki katika ununuzi wa umma atasajiliwa na Mamlaka.

(2) Mzabuni ambaye hajasajiliwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, hatozingatiwa na taasisi nunuzi katika taratibu za ununuzi.

(3) Bila ya kujali masharti ya vifungu vidogo vya (1) na (2) vya kifungu hiki, endapo zabuni itatangazwa kwa njia ya ununuzi wa ushindani wa kimataifa au njia ya chanzo kimoja, mzabuni hatofuata masharti ya usajili.

(4) Mara baada ya mzabuni kuchaguliwa kuwa mshindi chini ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, kabla ya kusaini mkataba, mzabuni huyo atafuata masharti yote ya usajili.

Maelezo ya mahitaji na Viwango vya Kitaalamu.

54.-(1) Ununuzi utaanzishwa baada ya uthibitisho wa upatikanaji wa fedha katika kipindi maalumu cha bajeti au wakati wa kuingia mkataba.

(2) Mahitaji yote ya ununuzi yataidhinishwa na Afisa Masuuli kabla ya kuanza kwa hatua zozote za ununuzi.

(3) Uanzishwaji wa ununuzi utawasilishwa kwa maandishi kwa Afisa Masuuli na Afisa Masuuli huyo ataupeleka katika Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi kwa hatua za utekelezaji.

Uanzishaji wa mahitaji ya ununuzi.

55.-(1) Taasisi nunuzi itatoa maelezo ya mahitaji ya ununuzi katika hali ya:

(a) vigezo;

(b) hadidu rejea;

(c) upeo wa kazi;

(d) michoro;

(e) jadweli la mahitaji;

(f) makadirio ya ujenzi; au

(g) taarifa yoyote inayohusiana na mahitaji yaliyoainishwa katika kifungu kidogo hiki kama itakavyoonekana inafaa.

(2) Maelezo ya mahitaji yataainisha taarifa sahihi na maelezo ya malengo yanayojitosheleza ya shughuli ya ununuzi kwa ajili ya kuweka ushindani wa haki na wazi.

(3) Taasisi nunuzi itatoa nyaraka za zabuni ambazo zinajumuisha:

(a) maelezo ya kina ya kitu kinachonunuliwa;

(b) namna ambayo zabuni zinapaswa kuwasilishwa;

(c) kipindi cha uhai wa zabuni; na

(d) taarifa nyengine yoyote inayohusiana na ununuzi huo.

(4) Taasisi nunuzi, muda wote, itatumia viwango vya kitaalamu vilivyowekwa na jumuiya za kibiashara zinazotambulika kimataifa na chombo cha udhibiti wa kitaaluma au mamlaka husika.

Orodha ya bei za soko.

56.-(1) Mamlaka, katika utayarishaji wa bei za soko chini ya masharti ya Sheria hii, itaweka viwango vya bei za bidhaa, kazi na huduma kwa kuoanisha bei za soko inayojulikana kama ni muongozo rejea.

(2) Taratibu za utayarishaji wa orodha ya bei za soko na uchambuzi wa uwiano wa bei zitaelezwa katika kanuni.

(3) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, neno "uchambuzi wa uwiano wa bei" maana yake ni mapitio ya bei zinazopendekezwa na mzabuni ili kubaini iwapo bei zilizomo katika zabuni ni halisi kwa taasisi nunuzi na kwa mzabuni.

Vigezo vya Kitaalamu.

57.-(1) Taasisi nunuzi itaainisha viwango vinavyokubalika kimataifa ambavyo vinashajihisha upeo mkubwa wa ushindani na endapo viwango hivyo vya kimataifa vitakosekana au vitakuwa sio sahihi, viwango vya kitaifa vinaweza kuainishwa katika mazingira yote.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, nyaraka za ununuzi zitaelezea rasilimali watu, nyenzo au bidhaa zote zinazotakiwa kukidhi viwango vyengine vinavyolingana na viwango vya kitaifa vilivyoainishwa.

(3) Taasisi nunuzi haitonunua bidhaa kwa kutumia jina la biashara, alama ya biashara, uvumbuzi, ubunifu, aina, asili, mzalishaji, mtengenezaji, muongozo wa bidhaa au nambari ya bidhaa ya mzalishaji au mmiliki.

(4) Endapo ni muhimu kununua bidhaa chini ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, taasisi nunuzi itaomba ruhusa kwa Mamlaka ikieleza sababu za kuhalalisha nia yake hiyo.

Nyaraka za Zabuni.

58.-(1) Taasisi nunuzi itatumia nyaraka sanifu za zabuni zilizotolewa na Mamlaka kuwa ni miongozo ya utayarishaji wa nyaraka zote za zabuni kwa kila hitaji la ununuzi husika.

(2) Nyaraka zote za zabuni zitakuwa na:

(a) vigezo na masharti ya kina yatakayotumika katika mkataba utakaofungwa; na

(b) masharti ya jumla ya mkataba au maelezo ya masharti ya jumla ya mkataba yatakayotumika.

(3) Masharti ya jumla ya mkataba hayatobadilishwa isipokuwa kupitia masharti maalumu yaliyomo katika nyaraka za zabuni au mkataba.

(4) Taasisi nunuzi haitobadilisha, haitorekebisha au haitoweka mbadala wa masharti yoyote ya jumla ya mkataba yaliyomo katika nyaraka sanifu za zabuni zilizotolewa na Mamlaka kabla ya kupata idhini ya Mamlaka.

Kutangaza fursa za ununuzi.

59. Taratibu za kutangaza fursa za ununuzi zitaelezwa katika kanuni.

Uteuzi wa wazabuni.

60. Njia zote za uteuzi wa wazabuni zitaruhusu uteuzi wa haki na usawa na kuhakikisha ushindani wa hali ya juu.

Muda wa zabuni.

61. Taasisi nunuzi itahakikisha kwamba muda wa zabuni unatosha kuruhusu wazabuni kutayarisha na kuwasilisha zabuni zao na hautopunguzwa kwa madhumuni ya kupunguza ushindani.

Marekebisho ya nyaraka za zabuni

62.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kwa kuamua yenyewe au kwa maombi ya ufafanuzi kutoka kwa mzabuni, kufanya mabadiliko katika nyaraka ya zabuni wakati wowote kabla ya siku ya mwisho ya kuwasilisha zabuni.

(2) Endapo taasisi nunuzi itafanya mabadiliko katika nyaraka ya zabuni na ikaona ni muhimu, inaweza kuongeza muda wa siku ya kuwasilisha ili kuwawezesha wazabuni kupata nyaraka ya zabuni iliyorekebishwa.

Uwasilishaji wa zabuni.

63.-(1) Utaratibu wa kuwasilisha zabuni utaainishwa katika nyaraka ya zabuni na utaelezwa katika kanuni kwa aina, uzito na njia ya tathmini ya ununuzi iliyochaguliwa na taasisi nunuzi.

(2) Taasisi nunuzi itawataka wazabuni kuwasilisha zabuni za maandishi zilizofungwa isipokuwa kama itaelekezwa vyenginevyo katika Sheria hii.

Urekebishaji, ubadilishaji na uondoaji wa zabuni.

64.-(1) Mzabuni anaweza kurekebisha, kubadilisha au kuondoa zabuni yake wakati wowote kabla ya siku ya mwisho ya kuwasilisha zabuni kwa kutumia utaratibu utakaoelezwa katika kanuni.

(2) Hakutokuwa na marekebisho au mabadiliko katika maudhui ya zabuni baada ya tarehe na muda wa kufungwa zabuni.

Upokeaji na ufunguaji wa zabuni.

65.-(1) Zabuni zote zitapokelewa na kufunguliwa rasmi hadharani na Bodi ya Zabuni na inaweza kushuhudiwa na mzabuni au mwakilishi wake au mualikwa aliyechagua kuhudhuria tukio la ufunguzi.

(2) Taratibu za upokeaji na ufunguzi wa zabuni zitaelezewa katika kanuni.

Dhamana ya zabuni.

66. Kwa ununuzi wa bidhaa, kazi au huduma zisizo za ushauri elekezi taasisi nunuzi itaomba dhamana ya zabuni kutoka kwa mzabuni katika namna na utaratibu kama itakavyoelezwa katika kanuni.

Sifa za Msingi za wazabuni.

67. Mzabuni anayeshiriki katika ununuzi wa umma atakuwa na:

(a) uwezo wa kisheria wa kuingia mkataba;

(b) kumbukumbu za kutokutiwa hatiani kwa makosa yanaychusiana na rushwa na uhujumu uchumi; na

(c) uwezo wa kifedha na kitaalamu kwa ajili ya kutekeleza kazi ya ununuzi.

Njia za kufanya tathmini.

68.-(1) Uteuzi wa njia ya kufanya tathmini utaamuliwa kutokana na aina, thamani na uzito wa ununuzi.

(2) Nyaraka zote za zabuni zitaainisha maelezo ya kina ya njia za tathmini na vigezo ambavyo vitatumika.

(3) Vigezo vya tathmini isipokuwa vilivyoainishwa katika nyaraka za zabuni havitozingatiwa.

Ufafanuzi wa zabuni iliyopokelewa.

69.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kuomba ufafanuzi kutoka kwa wazabuni katika zabuni zao endapo itahitajika kwa tathmini kwa ajili ya ufafanuzi wa maelezo ambayo hayakuwa bayana au hayakuweza kukamilishwa wakati wa tathmini.

(2) Taratibu za kuomba ufafanuzi kutoka kwa mzabuni zitaelezwa katika kanuni.

Majadiliano kabla ya mkataba.

70. Taasisi nunuzi inaweza, kabla ya kuingia katika mkataba, kufanya majadiliano juu ya bei kama itakavyoona inafaa, isipokuwa kwamba, majadiliano hayo hayatoathiri kwa namna yoyote, ubora na idadi ya bidhaa, kazi au huduma zinazotarajiwa kununuliwa.

Zabuni iliyokidhi vigezo.

71.-(1) Taasisi nunuzi itaichukulia zabuni kuwa imekidhi vigezo ikiwa imetimiza masharti yote yaliyowekwa katika nyaraka ya zabuni.

(2) Taasisi nunuzi inaweza kuichukulia zabuni kuwa imekidhi vigezo ikiwa itajumuisha:

(a) mapungufu madogo ambayo kimsingi hayawezi kubadilisha au kutofautiana na maelezo ya mahitaji, vigezo na masharti yaliyowekwa katika nyaraka za zabuni kwa madhumuni ya kufikia malengo ya ununuzi; na

(b) makosa ambayo yanaweza kurekebishwa bila ya kubadilisha maudhui ya msingi ya zabuni.

(3) Mamlaka itatoa miongozo ya kuamua viwango vya makosa madogo.

Zabuni iliyotathminiwa.

72. Taasisi nunuzi itatunuku mkataba kwa mzabuni aliyekidhi vigezo vya zabuni baada ya kutathminiwa kwa kuzingatia taratibu na vigezo vilivyowekwa katika nyaraka za zabuni.

Sababu za kukataliwa kwa zabuni.

73.-(1) Taasisi nunuzi inaweza, bila ya kujali hatua yoyote iliyofikiwa katika utaratibu unaopelekea kusainiwa kwa mkataba:

(a) ama kuamua kuzikataa zabuni zote wakati wowote na kuamuru taratibu kuanza upya, ikihitajika, kutumia njia nyengine; au

(b) endapo ununuzi umegawanywa katika sehemu, kutunuku baadhi ya sehemu tu na kuanzisha upya sehemu zilizobaki, ikihitajika, kutumia njia nyengine.

(2) Taasisi nunuzi, katika kukataa zabuni kwa mujibu wa masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, itahakikisha kwamba:

(a) zabuni haijakidhi vigezo vya kutunukiwa mkataba kama vilivyowekwa katika nyaraka za zabuni au ombi la mapendekezo;

(b) taarifa za kiuchumi au kitaalamu za mradi zimebadilishwa;

(c) mazingira maalumu yatapelekea utekelezaji wa kawaida wa mkataba kushindikana;

(d) zabuni au mapendekezo yanahusisha gharama za kiwango cha juu au cha chini kuliko bajeti au makadirio ya awali;

(e) zabuni zilizopokelewa zimejumuisha dosari kubwa zinazopelekea kuathiri ushindani wa kawaida katika soko;

(f) fedha zilizowekwa au kutengwa kwa ajili ya ununuzi zimezuiliwa, zimesimamishwa au vyenginevyo hazipatikani;

(g) hakuna mapendekezo yoyote ya kitaalamu yaliyokidhi vigezo vya chini vinavyokubalika; na

(h) kukosekana kwa ushindani.

(3) Taasisi nunuzi, ndani ya siku tatu za kazi kutoka tarehe ya kukataa zabuni au pendekezo lolote, itamjulisha mzabuni ambaye amewasilisha zabuni au mapendekezo na kueleza sababu za kukataa huko.

(4) Afisa Masuuli, ndani ya siku tatu kuanzia tarehe ya kukataa, ataijulisha Mamlaka sababu za kukataa huko.

(5) Taasisi nunuzi haitokuwa na dhima yoyote kwa kukataa zabuni chini ya kifungu hiki.

(6) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (2)(h) cha kifungu hiki, kukosekana kwa ushindani hakutoamuliwa kwa kuzingatia idadi ya zabuni zilizowasiiishwa hata ikiwa imepokelewa zabuni moja tu, endapo:

(a) ununuzi umetangazwa ipasavyo kwa umma;

(b) sifa za vigezo hazikuwekewa vizuizi kinyume na kawaida: na

(c) bei ni stahiki kulingana na bei ya soko.

Kukubalika kwa zabuni.

74.-(1) Zabuni iliyoamuliwa kuwa imeshinda kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii, itakubaliwa.

(2) Afisa Masuuli atawasilisha dhamira ya kutunuku mkataba kwa wazabuni wote walioshiriki katika zabuni ndani ya siku tatu za kazi baada ya kupokea mapendekezo ya tuzo kutoka Bodi ya Zabuni.

(3) Mzabuni anaweza, ndani ya siku tatu za kazi baada ya kupokea dhamira ya kutunuku mkataba kwa mzabuni aliyeshinda kama ilivyoelezwa katika kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, kuwasilisha lalamiko, ikiwa lipo, kwa ajili ya mazingatio.

(4) Endapo hakuna malalamiko yaliyopokelewa kwa mujibu wa masharti ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, Afisa Masuuli atatoa taarifa ya tuzo kwa mzabuni aliyeshinda.

(5) Taarifa iliyotajwa katika kifungu kidogo cha (4) cha kifungu hiki, itakuwa katika mfumo wa maandishi kama ilivyoainishwa katika nyaraka ya zabuni.

(6) Mzabuni aliyeshinda, ndani ya siku tatu za kazi kutoka tarehe ya kupokea barua ya nia ya kutunukiwa mkataba, atawasilisha barua ya kukubali kuingia mkataba.

(7) Mkataba wowote unaozidi ukomo wa thamani ya bei ya ununuzi wa thamani ndogo ulioainishwa katika Jadweli la Tatu la Sheria hii utahakikiwa na Mwanasheria Mkuu kabla ya kusainiwa na wahusika.

(8) Mkataba wowote wenye ukomo wa thamani ya bei ya ununuzi wa thamani ndogo utahakikiwa na afisa sheria au wakili wa Serikali wa taasisi nunuzi husika kabla ya kusainiwa na wahusika.

(9) Afisa Masuuli, ndani ya siku tatu za kazi kutoka tarehe ya tuzo ya mkataba, ataijuilisha Mamlaka jina la mzabuni aliyetunukiwa mkataba, kiwango cha zabuni au mapendekezo na tarehe ambayo tuzo imetolewa.

Mawasiliano ya kutunuku mkataba.

75. Taasisi nunuzi itawajuilisha wazabuni wote kuhusiana na tuzo ya mkataba kwa maandishi na kutaja:

(a) mzabuni anayestahiki kutunukiwa mkataba;

(b) mzabuni ambaye hakushinda pamoja na sababu za kutokushinda kwake; na

(c) bei ya mkataba inayotarajiwa.

Taarifa ya kutunuku mkataba.

76.-(1) Taarifa ya kutunuku mkataba haitokuwa mkataba kwa namna yoyote.

(2) Tuzo itathibitishwa kwa mkataba wa maandishi kwa kusainiwa na pande mbili na utawekwa bayana kwa namna itakavyoelezwa katika kanuni.

Usimamizi wa mkataba.

77.-(1) Afisa Masuuli atawajibika kwa usimamizi wa mikataba yote iliyoingiwa na taasisi nunuzi husika.

(2) Taratibu na namna ya usimamizi wa mkataba zitaelezwa katika kanuni.

Aina za mikataba.

78.-(1) Taasisi nunuzi, kwa madhumuni ya shughuli za ununuzi, itatumia aina yoyote ya mkataba ulioainishwa katika kifungu hiki au mjumuiko wa aina yoyote miongoni mwa hizo kwa kutumia taratibu zilizowekwa katika kanuni.

(2) Aina za mikataba itakuwa ni:

(a) mkataba wa malipo ya gharama zote kwa pamoja;

(b) mkataba wa malipo ya muda maalumu;

(c) mkataba endelevu;

(d) mkataba wa asilimia;

(e) mkataba wa kurejesha gharama;

(f) mkataba wa bei maalumu;

(g) mkataba wa kipimo cha kazi;

(h) mkataba wa kudhibiti;

(i) mkataba wa malipo ya mafanikio; au

(j) aina yoyote ya mkataba itakayoidhinishwa na Mamlaka.

Taratibu za makubaliano.

79.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kutumia utaratibu wowote wa makubaliano ya ununuzi kwa mujibu wa njia za ushindani za kitaifa, kimataifa au njia nyengine yoyote inayolingana kwa mikataba inayohusisha miradi mikubwa ya kazi maalumu itakapohitajika kwa ajili ya kufanikisha upatikanaji wa thamani halisi ya fedha.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, makubaliano ya kimkataba yatajumuisha:

(a) uhandisi, ununuzi na ujenzi;

(b) uhandisi, ununuzi, ujenzi na kugharamia;

(c) kujenga, kumiliki, kuendesha na kuhaulisha;

(d) kujenga na kuhaulisha;

(e) kujenga, kukodisha na kuhaulisha;

(f) kujenga, kuhaulisha na kuendesha;

(g) kuendeleza, kuendesha na kuhaulisha;

(h) usanifu na ujenzi;

(i) kukarabati, kuendesha na kuhaulisha;

(j) kukarabati, kumiliki na kuendesha;

(k) ubia kati ya sekta binafsi na umma; na

(l) utoaji wa huduma kupitia taasisi nyengine.

(3) Taratibu zitakazotumika kwa ajili ya kuingia makubaliano ya mikataba kwa mujibu wa masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki zitaelezwa katika kanuni.

Kuvunja mkataba.

80.-(1) Taasisi nunuzi inaweza, kwa kufuata taratibu zilizoainishwa katika mkataba, kuvunja mkataba pale itakapoona zipo sababu za msingi za kuvunja mkataba.

(2)Taasisi nunuzi, endapo imevunja mkataba, itawasilisha taarifa na sababu za kuvunjwa mkataba huo kwa Mamlaka ndani ya siku tano za kazi kutoka tarehe ya kuvunjwa kwa mkataba.

Mabadiliko au marekebisho ya mkataba.

81.-(1) Mkataba unaweza, endapo itahitajika kwa ajili ya kuendana na matukio yasiyotarajiwa au mabadiliko ya mahitaji, kuruhusu mabadiliko au marekebisho.

(2) Kabla ya kufanya mabadiliko au marekebisho katika mkataba, taasisi nunuzi itawasilisha kwa Mwanasheria Mkuu mabadiliko au marekebisho yanayopendekezwa kwa ajili ya uhakiki.

(3) Mabadiliko au marekebisho ya mkataba yatakuwa halali baada ya kuidhinishwa na Bodi ya Zabuni na kufanyiwa uhakiki na Mwanasheria Mkuu.

(4) Mabadiliko au marekebisho ya thamani ya mkataba chini ya kifungu hiki hayatozidi ongezeko la asilimia ishirini na tano ya bei ya asili ya mkataba.

Kazi za ziada katika mkataba.

82.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kuongeza kazi ya ziada katika kazi ya asili kwa kuzingatia bei, thamani na uwiano ulio sawa endapo kutakuwa na sababu za msingi za kufanya hivyo.

(2) Bei, thamani na uwiano uliotajwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, hautozidi asilimia thelathini ya mkataba wa asili baada ya kupata idhini ya Bodi ya Zabuni na kufanyiwa uhakiki na Mwanasheria Mkuu.

(3) Taratibu za kuingia mkataba wa kazi za ziada zitaelezwa katika kanuni.

Mabadiliko katika mazingira ya mzabuni.

83.-(1) Endapo kutakuwa na mabadiliko yoyote ya mazingira ya mzabuni wakati wa hatua za ununuzi ambayo kimsingi yanaweza kuathiri uwezo wa mzabuni kutekeleza mkataba, mzabuni aliyeathirika ataijulisha taasisi nunuzi kwa maandishi mara baada ya kutokea mabadiliko hayo.

(2) Mazingira, sababu na taratibu zilizomfanya mzabuni kutotekeleza mkataba chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, zitaelezwa katika kanuni.

Mpango wa kipaumbele.

84.-(1) Kwa kuzingatia sera za kiuchumi na kijamii za Serikali na wajibu wa kimataifa, kipaumbele kitatolewa kwa wazabuni Wazanzibari, wazabuni wa ndani na diaspora pekee.

(2) Mpango wa kipaumbele utatumika kuhusiana na:

(a) bidhaa, kazi na huduma za ushauri elekezi, endapo njia za ununuzi wa wazi wa kitaifa au wa kimataifa zimetumika, ukiwa na masharti maalumu yamewekwa, mpango wa upendeleo utatumika wakati wa hatua za kulinganisha na upembuzi wa gharama za kifedha kwa mzabuni ambaye hakukidhi sifa za upendeleo; na

(b) huduma za ushauri elekezi, kwa njia ya uteuzi unaozingatia misingi ya ubora na gharama za chini, endapo mapendekezo yameitishwa kutoka kwa washauri elekezi wa ndani na wa kigeni, na vigezo maalumu vimeongezwa kwa mapendekezo ya kigeni, wakati wa hatua ya tathmini ya kulinganisha bei.

(3) Vigezo vya kipaumbele vilivyoainishwa katika kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki:

(a) vitazingatia bei pekee na vitaongezwa katika bei ya zabuni iliyotathminiwa ambayo haistahiki kupewa kipaumbele au kwa bei ya mzabuni wa kigeni iliyotathminiwa;

(b) kuhusiana na bidhaa za ndani, vitahusiana na asilimia ya nguvu kazi, mali ghafi na vitu vyengine vya bidhaa ambazo asili yake ni Zanzibar; na

(c) kuhusiana na kazi na huduma:

(i) vitalingana na asilimia ya mtaji wa hisa ya mkandarasi au mshauri elekezi endapo mshauri elekezi ni kampuni inayomilikiwa na Serikali au Mzanzibari; au

(ii) vitazingatia bei na kuongezwa katika gharama za mzabuni ambaye hakukidhi sifa za kupata kipaumbele au gharama za mzabuni wa kimataifa ikiwa mshauri elekezi ni Mzanzibari.

(4) Taasisi nunuzi wakati wa ununuzi wa bidhaa, kazi au huduma chini ya kifungu hiki, itatoa upendeleo wa kiwango cha chini ya:

(a) asilimia kumi na tano, kwa bidhaa husika; na

(b) asilimia kumi, kwa kazi au huduma.

(5) Bidhaa zinazostahiki kipaumbele, kama bidhaa zilizozalishwa ndani, chini ya kifungu kidogo cha (3)(b) cha kifungu hiki, endapo:

(a) wafanyakazi au thamani iliyoongezwa katika bidhaa ni zaidi ya asilimia thelathini ya kazi iliyofanywa ya bidhaa; na

(b) nyenzo za uzalishaji ambazo bidhaa zitazalishwa, kuunganishwa au kuchakatwa ndani ya Zanzibar na anajihusisha katika shughuli za uzalishaji, uunganishaji au uchakataji wa bidhaa wakati wa kuwasilisha zabuni.

(6) Taasisi nunuzi inaweza kumpa kipaumbele mzabuni wa kigeni aliyewekeza Zanzibar katika bidhaa, kazi au huduma kwa kutumia rasilimali za ndani.

Sifa za kupata kipaumbele.

85.-(1) Mkandarasi au mshauri elekezi atakuwa na sifa ya kupata kipaumbele kama mkandarasi au mshauri elekezi Mzanzibari chini ya kifungu cha 84(3)(c) cha Sheria hii endapo:

(a) mkandarasi au mshauri elekezi amesajiliwa Zanzibar;

(b) mkandarasi au mshauri elekezi ikiwa mtu binafsi, ni Mzanzibari;

(c) mkandarasi au mshauri elekezi ikiwa ni kampuni ambayo imesajiliwa Zanzibar, zaidi ya asilimia hamsini ya hisa za mkandarasi au mshauri elekezi zinamilikiwa na Mzanzibari; na

(d) mkandarasi au mshauri elekezi ni taasisi kisheria, zaidi ya asilimia hamsini ya hisa mkandarasi au mshauri elekezi zinamilikiwa na Serikali.

(2) Mkandarasi au mshauri elekezi ambaye ametimiza sifa zilizoainishwa chini ya kifungu kidogo cha (1)(d) cha kifungu hiki atakuwa:

(a) anajitegemea kisheria na kifedha;

(b) ameanzishwa kama ni taasisi ya kibiashara; na

(c) ameidhinishwa na mamlaka yenye uwezo au taasisi ya kitaalamu kufanyakazi kama mkandarasi au kutoa huduma kama mshauri elekezi.

(3) Taasisi nunuzi, wakati wa ununuzi wa kazi au huduma kwa utaratibu wa ubia au ushirikiano baina ya mkandarasi Mzanzibari na mbia wa kigeni au baina ya mshauri elekezi Mzanzibari na mbia wa kigeni, itatoa kipaumbele kwa asilimia nne kwa kazi au huduma.

(4) Ubia au ushirikiano baina ya mkandarasi Mzanzibari na mbia wa kigeni au baina ya mshauri elekezi Mzanzibari na mbia wa kigeni, utastahiki kipaumbele endapo:

(a) ubia huo umesajiliwa Zanzibar;

(b) mkandarasi au mshauri elekezi Mzanzibari katika ubia amekidhi sifa za kupewa kipaumbele chini ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki; au

(c) mkandarasi au mshauri elekezi Mzanzibari amethibisha kunufaika kwa zaidi ya asilimia hamsini katika ubia kama ilivyoainishwa katika masharti ya faida na hasara ya makubaliano ya ubia.

Vipaumbele vya kipekee.

86.-(1) Endapo rasilimali fedha zitakuwa zinatolewa na taasisi ya umma pekee, kila ununuzi wa kazi, bidhaa au huduma ambayo thamani yake haizidi ukomo ulioainishwa katika Jadweli la Nne la Sheria hii itatengwa kwa wazabuni wa ndani pekee.

(2) Endapo taasisi nunuzi haitoendelea na mzabuni wa ndani, aliyeainishwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, na kufanya ununuzi kwa misingi isiyowekewa mipaka, taasisi nunuzi itaelezea sababu zilizopelekea ununuzi huo kwa njia isiyowekewa mipaka.

(3) Endapo taasisi nunuzi imepokea zabuni moja pekee iliyokidhi vigezo kutoka kwa mzabuni wa ndani, taasisi nunuzi inaweza kuendelea na hatua za kumtunuku mzabuni huyo.

(4) Endapo taasisi nunuzi haijapokea zabuni yoyote iliyokidhi vigezo kutoka kwa mzabuni wa ndani, ununuzi huo utafutwa na ikiwa vigezo bado ni halali, zabuni itaitishwa upya kwa misingi ya ununuzi usiowekewa mipaka.

Mpango tengefu.

87.-(1) Mamlaka itaainisha mikataba ya ununuzi wa umma itakayohusika na mpango tengefu na itaainisha sekta maalumu ndani ya eneo la kijiografia litakaloainishwa ambalo litakuwa na sifa ya kushiriki katika mpango tengefu.

(2) Mkataba wa ununuzi wa umma chini ya utaratibu wa mpango tengefu:

(a) utashajihisha matumizi ya wataalamu na rasilimali za ndani;

(b) utashajihisha ushiriki wa jamii au jumuiya za ndani; na

(c) utatumia teknolojia maaalumu.

(3) Taasisi nunuzi inayokusudia kufanya ununuzi chini ya mpango tengefu:

(a) itaomba kwa Mamlaka ruhusa ya kutumia njia na nyaraka mbadala za ununuzi na nyaraka kwa kuainisha maudhui ya mkataba, vigezo na utaratibu wa kuingia mkataba utakaojumuishwa katika nyaraka za zabuni; na

(b) itawahusisha wazabuni wenye sifa tu za kushiriki katika mpango tengefu.

(4) Nyaraka za zabuni, maudhui ya mkataba, na vigezo vitakavyotumika chini ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, vitaelezwa katika miongozo itakayotolewa na Mamlaka.

Kipaumbele kwa makundi maalumu.

88.-(1) Taasisi nunuzi itatenga kiwango cha asilimia ya ununuzi ya mwaka kwa ajili ya makundi maalumu kwa mujibu wa taratibu zilizoelezwa katika kanuni.

(2) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, "makundi maalumu" yanajumuisha wanawake, vijana, wazee na watu wenye mahitaji maalumu.

Ununuzi wa bidhaa zilizotumika.

89.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kununua bidhaa zilizotumika endapo:

(a) bidhaa au vipuri vipya vya aina hiyo havipatikani katika soko; au

(b) aina maalumu ya vifaa vimezuiliwa kutumika, lakini matumizi ya vifaa hivyo yanaweza kuhitajiwa na taasisi nunuzi kwa ajili ya uendeshaji na mahitaji ya matengenezo.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, taasisi nunuzi, kabla ya kununua bidhaa zilizotumika, itaomba ruhusa kutoka kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali.

(3) Mlipaji Mkuu wa Serikali anaweza, baada ya kuridhika na sababu zilizoainishwa chini ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, kutoa ruhusa kwa maandishi kwa taasisi nunuzi kununua bidhaa zilizotumika.

Ununuzi wa miradi kwa maslahi ya umma, usalama wa nchi au ya kimkakati.

90.-(1) Bila ya kujali masharti ya Sheria hii, Baraza la Mapinduzi linaweza kuamua miradi yenye maslahi ya umma, usalama wa nchi au miradi ya mikakati inayogharamiwa moja kwa moja na Serikali itunukiwe kwa namna kama litakavyoamua.

(2) Kwa utekelezaji bora wa masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Baraza la Mapinduzi litatoa maelekezo ya kufanya ununuzi katika miradi hiyo.

Muda wa kisarifu zabuni.

91. Muda wa kusarifu zabuni kwa kila njia ya ununuzi utaelezwa katika kanuni.

SEHEMU YA TISA
UTARATIBU WA UNUNUZI WA UMMA CHINI YA MASHIRIKIANO BAINA YA SEKTA YA UMMA NA SEKTA BINAFSI

Matumizi na uidhinishaji wa miradi ya Mashirikiano baina ya Sekta ya Umma na Sekta Binafsi.

92.-(1) Ushirikishaji wa sekta binafsi katika kutoa huduma au miundombinu ya umma, ama kuiachia uendeshaji sekta binafsi kurejesha gharama au ubia au kwa utaratibu mwengine wowote utafanywa kwa mujibu wa utaratibu wa Mashirikiano baina ya Sekta ya Umma na Sekta Binafsi.

(2) Taasisi nunuzi haitoendelea na hatua ya ununuzi kupitia utaratibu wa mashirikiano baina ya sekta ya umma na sekta binafsi bila ya idhini ya wazo la mradi kutoka kwa mamlaka zinazohusika chini ya Sheria ya Mashirikiano baina ya Sekta ya Umma na Sekta Binafsi, Nam. 8 ya 2015.

Pendekezo la mradi.

93.-(1) Mradi ulioasisiwa unaotoka sekta binafsi utashughulikiwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Mashirikiano baina ya Sekta ya Umma na Sekta Binafsi, Nam. 8 ya 2015.

(2) Taasisi nunuzi inaweza, baada ya kushauriana na Idara ya Mashirikiano baina ya Sekta ya Umma na Sekta Binafsi, kutambua haki bunifu ya wazo la mradi la mtuma maombi wa awali na kuzingatia katika hatua za zabuni.

SEHEMU YA KUMI
NJIA ZA UNUNUZI

Njia za ununuzi

94.-(1) Taasisi nunuzi inayokusudia kununua bidhaa, kazi au huduma, itatumia njia za ununuzi zilizowekwa chini ya masharti ya Sheria hii.

(2) Taasisi nunuzi itatumia njia ya ununuzi wa ushindani wa zabuni kwa ununuzi wa bidhaa, kazi na huduma kulingana na viwango vya ukomo wa thamani ya ununuzi kama ilivyoelezwa chini ya Jadweli la Tatu la Sheria hii, isipokuwa endapo itashindikana, taasisi nunuzi inaweza, baada ya kupata idhini ya Mamlaka, kutumia njia nyengine mbadala ya ununuzi.

(3) Idhini iliyoelezwa chini ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, itatolewa kwa kuzingatia mazingira na taratibu zitakazoelezwa katika kanuni.

Ushindani wa zabuni ya kitaifa

95.-(1) Taasisi nunuzi, isipokuwa kama ilivyoelezwa vyenginevyo chini ya Sheria hii, itatumia njia za ushindani wa zabuni wa kitaifa kwa zabuni za kitaifa kulingana na ukomo wa thamani ulioelezwa katika Jadweli la Tatu la Sheria hii.

(2) Mzabuni wa kimataifa hatozuiliwa kushiriki katika ushindani wa zabuni ya kitaifa.

(3) Njia ya ushindani wa kitaifa itatumika kwa ajili ya kupata ushindani wa hali ya juu kadiri itakavyowezekana kwa kuzingatia ubora ulioelezwa kulingana na thamani halisi ya fedha, isipokuwa katika mazingira ya dharura ambayo hayaruhusu kutumia njia ya ushindani wa wazi.

(4) Njia ya ushindani wa kitaifa itatumika kwa wazabuni wote kufuatia tangazo la zabuni kwa umma lililotolewa angalau katika gazeti linalosambazwa sana kitaifa.

(5) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, "ushindani wa zabuni ya kitaifa" maana yake ni njia ya ununuzi ambayo wazabuni watakuwa na haki ya kutuma zabuni zao kwa masharti yaliyo sawa kufuatia tangazo la zabuni lililotangazwa kupitia tangazo la zabuni la kitaifa.

Njia ya ushindani wa kimataifa.

96.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kutumia njia ya ushindani wa zabuni ya kimataifa kwa ajili ya kupata ushindani wa hali ya juu kadiri inavyowezekana na thamani halisi ya fedha.

(2) Njia ya ushindani wa zabuni ya kimataifa itatumika endapo ushindani hautokuwa wa ufanisi bila ya ushiriki wa wazabuni wa kigeni au endapo zabuni za nje zitaongeza thamani halisi ya fedha.

(3) Njia ya ushindani wa zabuni ya kimataifa itatumika kwa wazabuni wote kupitia tangazo la zabuni kwa umma katika chombo cha habari kinachosambaa kimataifa.

(4) Bila kuathiri masharti ya kifungu hiki, mzabuni wa ndani anaweza kushiriki katika zabuni za wazi za kimataifa.

(5) Kwa madhumuni ya kifungu hiki "Njia ya ushindani wa kimataifa" maana yake ni njia ya ununuzi ya wazi kwa ushiriki wa wazabuni wote kwa vigezo vilivyo sawa kupitia tangazo la kimataifa.

Njia ya zabuni iliyowekewa mipaka ya kitaifa.

97. Taasisi nunuzi inaweza kufanya ununuzi kwa kutumia njia ya zabuni iliyowekewa mipaka ya kitaifa endapo:

(a) bidhaa, kazi au huduma inayokusudiwa kununuliwa kutokana na sababu ya ugumu au uasili wake inapatikana kutoka kwa idadi ndogo ya wazabuni wa ndani;

(b) gharama inayohitajika katika kuzingatia idadi kubwa ya zabuni haitowiana na thamani ya ununuzi inayotarajiwa;

(c) hakuna muda wa kutosha wa kutumia taratibu za wazi katika hali ya dharura;

(d) asili ya ununuzi inahusika na maslahi ya umma yanayohitaji usiri; au

(e) makisio ya thamani ya ununuzi haitozidi ukomo wa thamani iliyoelezwa chini ya Sheria hii.

Njia ya zabuni iliyowekewa mipaka ya kimataifa.

98. Taasisi nunuzi inaweza kufanya ununuzi kwa kutumia njia ya zabuni iliyowekewa mipaka ya kimataifa endapo:

(a) bidhaa, kazi au huduma zinapatikana kutoka kwa idadi ndogo ya wazabuni wa kimataifa pekee;

(b) hakuna muda wa kutosha kwa ajili ya kutumia utaratibu wa ushindani wa wazi katika hali ya dharura; au

(c) makisio ya thamani ya ununuzi hayatozidi ukomo wa thamani ulioelezwa katika Sheria hii.

Ushirikishwaji wa jamii.

99.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kuihusisha jamii kushiriki katika ununuzi wa bidhaa, kazi au huduma katika mazingira na taratibu zilizoainishwa katika kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki.

(2) Ushirikishwaji wa jamii unaweza kutumika katika ununuzi wa bidhaa, kazi na huduma kwa namna zifuatazo:

(a) ushirikishaji wa moja kwa moja wa jamii;

(b) kupitia makundi maalum yaliyopo katika jamii husika; au

(c) jamii zilizojikusanya kupitia uteuzi wa watoa huduma waliopo katika jamii husika.

(3) Taasisi nunuzi inayoitisha ushiriki wa moja kwa moja wa jamii inaweza:

(a) kuratibu mikutano na jamii kwa ajili ya kuijuilisha kuhusiana na shughuli, upeo wa ushiriki na faida za mradi kwa jamii;

(b) kuielezea jamii kuhusu nyaraka yenye majukumu za pande zote, kiwango kinachotakiwa kulipwa kwa jamii, muda ambao washiriki watalipwa, utaratibu wa malipo na maelezo mengine yoyote yanayohusiana na bidhaa, kazi au huduma;

(c) kutayarisha orodha ya wanajamii waliothibitisha kushiriki katika hatua za ununuzi na kila mwanajamii atasaini orodha hiyo;

(d) kuainisha mtu wa taasisi nunuzi wa kuwasiliana naye na kuitaka jamii kuchagua au kupendekeza mwakilishi wao kwa madhumuni ya mawasiliano na miamala mengine baina ya taasisi nunuzi na jamii;

(e) kubainisha nyenzo za kiufundi zinazohitajika kwa ajili ya utekelezaji wa mradi wa jamii endapo itahitajika;

(f) katika usimamizi wa utekelezaji wa kazi, watatumiwa maofisa wa umma wa taasisi nunuzi na inaweza kuajiri mshauri elekezi kutoa msaada wa kiufundi kwa jamii, endapo itahitajika; au

(g) kumtaka mshiriki kutoa utambulisho kamili pale inapofaa hesabu za benki za washiriki ambapo malipo yataingizwa.

Njia ya kotesheni.

100.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kutumia njia ya kotesheni kutoka wazabuni waliosajiliwa kwa ajili ya ununuzi endapo:

(a) hakuna muda wa kutosha kwa kutumia taratibu za njia ya ushindani wa wazi au uliyowekewa mipaka kama ilivyo katika hali ya dharura;

(b) bidhaa au vitu vya kawaida vinavyotaka kununuliwa vinapatikana; au

(c) thamani ya ununuzi inayokadiriwa haizidi ukomo wa thamani kama ilivyoelezwa chini ya Jadweli la Tatu la Sheria hii.

(2) Taasisi nunuzi itaalika uwasilishaji wa bei ya kotesheni kutoka kwa angalau wazabuni watano wanaoaminika kwa kutumia nyaraka za zabuni bila ya kutangaza fursa.

Ununuzi kwa kutumia rasilimali za ndani.

101.-(1) Taasisi nunuzi, isipokuwa kwa kazi zenye ugumu, itatumia njia ya ununuzi kwa kutumia rasilimali za ndani kwa kazi au huduma moja kwa moja kutoka taasisi ya umma endapo:

(a) idadi ya ununuzi imo ndani ya uwezo wa taasisi ya umma;

(b) kazi itakayotekelezwa imepangwa katika maeneo ya mbali ambapo wazabuni, wasiokuwa taasisi ya umma hawawezi kushiriki katika zabuni kwa bei halisi;

(c) idadi ya ununuzi haiwezi kufafanuliwa na taasisi nunuzi kabla ya kufanyika;

(d) kutakuwa na mahitaji yasiyotarajiwa na ya haraka yanayohitaji kutekelezwa bila ya kuathiri utekelezaji wa shughuli zinazoendelea; au

(e) kuchelewa kuwasilishwa kwa kazi na mkandarasi baada ya onyo la maandishi halikusaidia kuleta matokeo yenye tija.

(2) Taratibu zitakazotumika katika njia ya ununuzi kwa kutumia rasilimali za ndani zitakuwa kama zitakavyoelezwa katika kanuni.

(3) Taasisi nunuzi ambayo inatumia njia ya ununuzi kwa kutumia rasilimali za ndani itahakikisha idara tumizi inatayarisha maelezo ya kina juu ya:

(a) upeo wa kazi au huduma;

(b) hali ya ununuzi;

(c) uhalali wa kutumia njia ya ununuzi wa kutumia rasilimali za ndani, na itakapowezekana, maelezo kwamba kuna hali ya dharura inayohitaji hatua za haraka;

(d) orodha ya vifaa na gharama za ujenzi zitakazonunuliwa;

(e) ikiwa taasisi nunuzi ina maofisa wenye uzoefu, sifa na uwezo husika wa kutekeleza ununuzi;

(f) ikiwa taasisi nunuzi ina nyenzo na mitambo husika kwa kutekeleza ununuzi; na

(g) uchambuzi wa gharama za malipo au viwango.

(4) Idara tumizi itawasilisha mapendekezo kwa Kitengo cha Usimamizi wa Ununuzi kwa ajili ya mapitio na baada ya mapitio hayo, itawasilisha mapendekezo yake kwa Afisa Masuuli kwa kuidhinishwa.

(5) Taasisi nunuzi, kwa madhumuni ya njia ya ununuzi wa kutumia rasilimali za ndani, itahakikisha kwamba ununuzi wa vifaa au huduma zitakazotumika kama sehemu ya ununuzi halisi utafanywa kwa mujibu wa masharti ya Sheria hii.

(6) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, "ununuzi kwa kutumia rasilimali za ndani" maana yake ni utaratibu ambao kazi zinatekelezwa na taasisi nunuzi kwa kuwatumia watendaji na vifaa vyao wenyewe au kwa kushirikiana na taasisi nyengine yoyote ya umma au binafsi.

Njia ya ununuzi kutoka kwa mzalishaji au wakala aliyeidhinishwa.

102. Taasisi nunuzi inaweza kununua bidhaa au huduma kutoka kwa mzalishaji au wakala aliyeidhinishwa kwa mujibu wa mazingira na taratibu zitakazoelezwa katika kanuni.

Ununuzi wa dharura.

103.-(1) Afisa Masuuli anaweza, kwa kuzingatia hali ya dharura na kwa maslahi ya umma, kutumia ununuzi wa dharura kununua bidhaa, kazi au huduma endapo thamani

ya ununuzi huo inazidi uwezo uliotolewa chini ya Sheria hii na muda hauruhusu kutumia njia za kawaida za ununuzi.

(2) Ununuzi wa dharura unaweza kuhalalishwa, endapo:

(a) Zanzibar ipo katika hali ya vitisho au inakabiliwa na maafa, magonjwa ya mripuko, vita au majanga ya kimaumbile;

(b) maisha au hali ya maisha au mazingira yapo katika hali ya hatari;

(c) hali au ubora wa bidhaa, nyenzo, majengo au mtaji wa bidhaa unaomilikiwa na umma unaweza kudhoofika kwa kiasi kikubwa isipokuwa hatua za haraka na za muhimu zitachukuliwa kudhibiti thamani au matumizi yake;

(d) mradi wa uwekezaji umecheleweshwa kwa kiwango kikubwa kwa mahitaji ya vifaa vidogo vidogo; au

(e) mpango wa Serikali unaweza kucheleweshwa au kuathiriwa kwa kiasi kikubwa isipokuwa kama ununuzi huo utatekelezwa ndani ya muda uliopangwa.

(3) Afisa Masuuli, ndani ya siku saba za kazi baada ya kutekeleza ununuzi wa dharura chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atawasilisha ripoti kwa Mlipaji Mkuu wa Serikali kwa kueleza sababu zilizopelekea kuepuka kutumia utaratibu wa kawaida wa ununuzi na nakala ya maelezo ya sababu hizo ataiwasilisha kwa Mamlaka.

(4) Afisa Masuuli ambaye anafanya ununuzi chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atawajibika binafsi ikiwa matumizi ya fedha yatathibitika kuwa hayakuwa na umuhimu, yamezidi au yalitokana na kukosekana kwa mpango wa kufanya ununuzi kwa wakati stahiki.

(5) Endapo Afisa Masuuli, atatekeleza ununuzi wa dharura ndani ya siku saba za kazi kutoka tarehe ya kukamilika kwa ununuzi, ataitaarifu Bodi ya Zabuni na atawasilisha ripoti kwa Mamlaka na sababu za kuingia mkataba huo.

Ununuzi unaofanywa na Idara Maalum.

104.-(1) Idara Maalum, kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, zitasimamia ununuzi wao kwa kuzingatia orodha mbili na njia ya ununuzi wa ushindani wa wazi au uliowekewa mipaka.

(2) Idara Maalum zitafuata mwongozo wa Mamlaka katika aina ya ununuzi wa vitu vinavyotaka kununuliwa chini ya njia za ununuzi zilizoidhinishwa.

(3) Idhini iliyotajwa chini ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki itapatikana kwa njia ya mashauriano yatakayofanywa kila mwaka baina ya Idara Maalum na Mamlaka.

(4) Wizara inayohusika na Idara Maalum itaanzisha Bodi ya Zabuni ya muda kwa madhumuni ya kufanya ununuzi wa bidhaa maalumu.

(5) Bodi ya Zabuni ya muda iliyotajwa chini ya kifungu kidogo cha (4) cha kifungu hiki itaundwa na:

(a) Mkurugenzi Uratibu wa Idara Maalum ambaye atakuwa mwenyekiti; na

(b) Mjumbe mmoja kutoka kila Idara Maalum ambaye atateuliwa na Afisa Masuuli wa Wizara inayohusika na Idara Maalum, isipokuwa kwamba mjumbe huyo hatakuwa miongoni mwa Maafisa Masuuli au Wakuu wa Vitengo vya Usimamizi wa Ununuzi.

(6) Afisa Masuuli wa Wizara inayohusika na Idara Maalum atamteua Mkuu wa Kitengo cha Ununuzi kutoka Idara Maalum yoyote kuwa Katibu wa Bodi ya Zabuni ya muda.

Njia ya ununuzi wa moja kwa moja.

105.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kutumia njia ya ununuzi wa moja kwa moja endapo mazingira hayaruhusu njia ya ushindani.

(2) Njia ya ununuzi wa moja kwa moja inaweza kutumika endapo:

(a) bidhaa, kazi au huduma zinapatikana kutoka chanzo kimoja pekee;

(b) hakuna muda wa kutosha wa kutumia taratibu nyengine kama ilivyo katika hali ya dharura;

(c) mkataba uliopo unaweza kuongezwa kwa kazi, huduma au bidhaa za ziada zenye kufanana na hakuna faida itakayopatikana kwa kuendelea kufanya ushindani, ikiwa bei ya nyongeza ya mkataba inalingana;

(d) nyongeza ya kazi, huduma au bidhaa zinahitajika kuendana na bidhaa, kazi au huduma zilizopo na ni kwa faida au ni muhimu

kununua bidhaa, huduma au kazi ya ziada kutoka kwa msambazaji wa asili, na kwamba bei ya mkataba wa nyongeza inalingana;

(e) ni muhimu au inapendekezwa kununua kazi, huduma au bidhaa za nyongeza kutoka kwa mzabuni wa asili ili kuhakikisha muendelezo wa mtiririko wa kazi ikijumuisha muendelezo wa taratibu za kitaalamu, matumizi ya uzoefu uliopatikana au dhima ya kitaalamu, ikiwa bei ya mkataba wa nyongeza inalingana;

(f) thamani ya kazi, huduma au bidhaa mpya haizidi asilimia kumi na tano ya thamani ya mkataba wa asili au uliopo na mkataba wa asili au uliopo ulitunukiwa kupitia njia ya zabuni ya ushindani; na

(g) njia ya ununuzi wa moja kwa moja imetumika zaidi ya mara moja, thamani ya jumla ya kazi, huduma au bidhaa zote haitozidi asilimia ishirini na tano ya thamani ya mkataba wa asili au uliopo.

Njia ya ununuzi kwa chanzo kimoja.

106. Taasisi nunuzi inaweza kutumia njia ya ununuzi katika chanzo kimoja endapo:

(a) bidhaa, kazi au huduma zinapatikana kutoka katika chanzo kimoja pekee;

(b) bidhaa, kazi au huduma zinazozalishwa zinapatikana kutoka kwa msambazaji maalumu ambaye mwenye haki ya pekee ya usambazaji wa bidhaa, kazi au huduma hizo;

(c) bidhaa, nyenzo, teknolojia au huduma zilizonunuliwa kutoka kwa mzabuni, taasisi nunuzi inaamua kwamba mahitaji ya ziada yanahitajika kununuliwa na kunahitajika uwiano wa viwango au uoanishaji kwa kuzingatia ufanisi, bei stahiki na uendelevu wa ununuzi husika;

(d) taasisi nunuzi inaona kwamba, kutumia njia nyengine ya ununuzi si busara kwa ajili ya kulinda usalama wa nchi au maslahi ya umma; au

(e) hali iliyopo ni ya dharura au ya uharaka na kutumia njia nyengine isiyokuwa ya chanzo kimoja haiwezekani kutokana na muda unaohitajika.

Njia ya ununuzi wa thamani ndogo.

107.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kutumia njia ya ununuzi wa thamani ndogo endapo thamani ya ununuzi husika haizidi ukomo wa thamani uliyoelezwa katika Jadweli la Tatu la Sheria hii.

(2) Endapo taasisi nunuzi inakusidia kuingia katika ununuzi wa thamani ndogo chini ya masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, italinganisha angalau kotesheni kumi.

(3) Taasisi nunuzi haitotumia ununuzi wa thamani ndogo kwa:

(a) kugawanya ununuzi kwa madhumuni ya kuepuka kutumia njia sahihi ya ununuzi; au

(b) ununuzi wa bidhaa, kazi au huduma endapo utahitajika kuendelezwa kwa kipindi maalumu au kwa ajili ya mkataba wa ununuzi endelevu.

Uteuzi na uajiri wa mshauri elekezi.

108.-(1) Taasisi nunuzi, katika uteuzi na uajiri wa mshauri elekezi, itateua kwa kuzingatia:

(a) ubora na gharama;

(b) bajeti isiyobadilika;

(c) gharama ndogo;

(d) ubora;

(e) sifa za mshauri elekezi; au

(f) mshauri elekezi binafsi.

(2) Taasisi nunuzi itatayarisha hadidu rejea wakati wa ununuzi wa huduma za ushauri elekezi.

(3) Taasisi nunuzi itatoa notisi ya kuitisha nia ya kutoa huduma za ushauri elekezi ambayo:

(a) itajumuisha jina na anuani ya taasisi nunuzi na maelezo mafupi kuhusu huduma zinazohitajika; na

(b) itachapishwa katika gazeti lenye mzunguko mkubwa na njia nyengine yoyote kama itakavyoonekana inafaa.

(4) Taratibu za uteuzi na uajiri wa mshauri elekezi chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, zitaelezwa katika kanuni.

Njia ya majadiliano kwa kuitisha zabuni.

109.-(1) Taasisi nunuzi inaweza kutumia njia ya majadiliano kwa kuitisha zabuni ili kununua bidhaa, kazi au huduma.

(2) Mamlaka itatoa miongozo ya taratibu za matumizi na utekelezaji wa njia ya majadiliano kwa kuitisha zabuni.

(3) Endapo taasisi nunuzi itatumia njia ya majadiliano kwa kuitisha zabuni, itazingatia masharti yafuatayo:

(a) njia za ushindani wa wazi au zilizowekewa mipaka, zimetumika mwanzo;

(b) zabuni zote zilizopokelewa hazikukidhi vigezo, kwa sharti kwamba, masharti ya awali yaliyoelezwa kwa ajili ya kushiriki na vigezo vya kitaalamu havijabadilishwa;

(c) wazabuni wote walioshiriki katika zabuni ya awali, wataruhusiwa kubadilisha zabuni zao ili zikubalike; na

(d) bei iliyopendekezwa haitoongezwa kinyume na bei iliyopendekezwa katika zabuni za awali.

(4) Taasisi nunuzi inaweza kupunguza idadi ya zabuni zinazohitaji majadiliano kwa kutumia mahitaji, sifa na vigezo vilivyotumika katika kupata ushindani endapo:

(a) uhalisia wa bidhaa, kazi au huduma husika pamoja na vihatarishi vinavyohusiana, haiwezekani kukadiria thamani ya ununuzi mwanzoni;

(b) kwa upande wa ununuzi wa huduma, ikiwa uhalisia wa huduma hizo vigezo vyake haviwezi kuainishwa ipasavyo kuruhusu matumizi ya njia ya ununuzi ya ushindani wa wazi au uliowekewa mipaka na hakuna masharti ya kufanya majadiliano ya ushindani.

(5) Taasisi nunuzi itahakikisha kwamba, wakati wa utaratibu wa majadiliano bei ya mkataba haitozidi kulingana na bei ya soko, na itahakiki ubora wa kinachonunuliwa.

Ununuzi wa huduma zisizo za ushauri elekezi.

110. Taasisi nunuzi itanunua huduma zisizo za ushauri elekezi kwa kutumia njia zilizoainishwa chini ya Sheria hii.

Kuidhinishwa njia mbadala za ununuzi.

111.-(1) Endapo taasisi nunuzi inakusudia kutumia njia au utaratibu mbadala kinyume na zile zilizoainishwa chini ya Sheria hii, itaomba kwa maandishi kwa Mamlaka ili kupata idhini ya njia hiyo mbadala inayokusudiwa kuchaguliwa.

(2) Mamlaka itaidhinisha mfumo mbadala endapo:

(a) mahitaji ya kipekee yanayofanya yasiweze kutekelezeka au hayana faida kiuchumi endapo itafuata Sheria hii;

(b) hali ya soko au mwenendo hauruhusu matumizi ya Sheria hii ipasavyo; na

(c) kwa utaalamu au mahitaji maalumu ambayo yanadhibitiwa au yanasimamiwa kwa viwango au taratibu za kimataifa zilizoainishwa.

(3) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki, Mamlaka inaweza kuthibitisha njia au utaratibu mbadala kwa taasisi nunuzi.

(4) Mamlaka itathibitisha njia mbadala endapo taasisi nunuzi:

(a) inafanya kazi katika eneo au fani maalumu ambayo inahitaji kanuni mbadala au za ziada;

(b) inahitajika kutumia mfumo mbadala kwa ajili ya kutimiza masharti ya makubaliano ya kimataifa; au

(c) ina sababu za msingi ambazo zinapelekea kutumia njia au taratibu mbadala.

(5) Ombi la kuidhinishwa litafanywa kwa kutumia utaratibu utakaoelezwa katika kanuni.

SEHEMU YA KUMI NA MOJA
MAKOSA NA ADHABU

Makosa na Adhabu.

112. Mtu ambaye:

(a) ameshindwa, amekataa au amechelewesha kutoa taarifa zinazohitajika, vitabu vya hesabu, kumbukumbu, ripoti au nyaraka nyengine yoyote;

(b) ameshindwa au amekataa kuitikia wito au kutoa ushahidi kwa Mamlaka;

(c) amekula njama au ameshiriki katika vitendo vya rushwa au udanganyifu;

(d) amepotosha au ameruhusu upotoshaji kwa chombo au mtu yeyote katika hatua za ununuzi;

(e) ametangaza, amealika, ameitisha zabuni au ametoa taarifa kuhusiana na zabuni bila ya idhini ya mamlaka ya uidhinishaji husika;

(f) amesaini mkataba kinyume na masharti ya Sheria hii;

(g) akiwa muajiriwa wa taasisi nunuzi, amepokea malipo yoyote katika hatua yoyote ya ununuzi kutoka kwa mzabuni;

(h) ameingilia au ametumia ushawishi usio halali kwa afisa au muajiriwa yeyote wa Mamlaka au taasisi nunuzi katika utekelezaji wa kazi au uwezo wake chini ya Sheria hii;

(i) amemzuia au amemuwekea vikwazo mjumbe wa Bodi au mfanyakazi yeyote wa Mamlaka katika kutekeleza wajibu au uwezo wake chini ya Sheria hii;

(j) amemdanganya au amempotosha mfanyakazi wa Mamlaka katika kutekeleza kazi au uwezo aliopewa chini ya Sheria hii;

(k) amepokea vishawishi au zawadi ambayo haikuidhinishwa na sheria; au

(l) ameruhusu au ametoa takrima au kitu chochote chenye maslahi kwa ajili ya kushawishi au kinachoonekana kushawishi katika jukumu lake la kutoa uamuzi,

ametenda kosa na akitiwa hatiani, atalipa faini isiyopungua Shilingi Milioni Tatu au kifungo kisichopungua miezi sita au adhabu zote mbili faini na kifungo.

Adhabu ya jumla.

113. Mtu anayekiuka masharti yoyote ya Sheria hii anatenda kosa na pale ambapo hakuna adhabu mahsusi iliyoainishwa kwa kosa hilo, atakapotiwa hatiani atalipa faini isiyopungua Shilingi Milioni Moja au kifungo kisichopungua miezi mitatu au adhabu zote mbili faini na kifungo.

Adhabu ya ziada.

114. Endapo mtu atatiwa hatiani kwa kosa chini ya Sheria hii, Mahakama inaweza, pamoja na adhabu iliyotolewa, kutoa amri ya kutaifisha mali au fedha zilizopatikana kutokana na kosa hilo.

SEHEMU YA KUMI NA MBILI
MASHARTI MENGINEYO

Kukasimu shughuli za ununuzi.

115.-(1) Bila ya kujali masharti ya Sheria hii, taasisi nunuzi inaweza, baada ya kupata idhini ya Mamlaka, kukasimu shughuli za ununuzi kwa taasisi yoyote ya kitaifa au kimataifa kununua kwa niaba yake.

(2) Idhini iliyoelezwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, itatolewa kwa kuzingatia vigezo na taratibu zitakazoelezwa katika kanuni.

Ada na tozo.

116. Mamlaka itatoza ada na tozo kwa huduma zinazotolewa kama itakavyoelezwa katika kanuni.

Mapitio ya Afisa Masuuli.

117. Mzabuni ambaye hakuridhika na uamuzi wa Afisa Masuuli anaweza, ndani ya siku tatu za kazi kutoka tarehe ambayo amepokea taarifa ya nia ya kutoa tuzo, kuwasilisha lalamiko kwa Afisa Masuuli wa taasisi nunuzi kwa ajili ya mapitio kwa mujibu wa utaratibu utakaoelezwa katika kanuni.

Rufaa kwa Mamlaka.

118.-(1) Endapo Afisa Masuuli hatatoa uamuzi ndani ya muda ulioainishwa katika kanuni au mzabuni hakuridhika na uamuzi uliotolewa na Afisa Masuuli chini ya Sheria hii, mzabuni anaweza kukata rufaa kwa Mamlaka.

(2) Rufaa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, itakatwa kwa mujibu wa taratibu zitakazoelezwa katika kanuni.

Kusitishwa kwa mchakato wa ununuzi.

119. Wakati wa hatua zote za mapitio ya Afisa Masuuli, taratibu za zabuni husika zitasitishwa katika hatua zilipofikia na hakutakuwa na hatua zozote zitakazoendelea hadi uamuzi wa mwisho utakapotolewa.

Katazo la kuingia katika mkataba.

120.-(1) Taasisi nunuzi haitoingia mkataba au kushiriki katika taratibu zozote za ununuzi na:

(a) mjumbe wa Bodi ya Zabuni, mjumbe wa Kamati ya Tathmini au muajiriwa wa taasisi nunuzi husika;

(b) mtu aliyeteuliwa kwa wadhifa wa kisiasa au uongozi wa taasisi nunuzi ikiwa ni pamoja na Waziri, Afisa Masuuli au mjumbe wa bodi ya usimamizi wa taasisi nunuzi husika; na

(c) kampuni ambayo mtu aliyeainishwa katika aya ya (a) au (b) ya kifungu hiki ana uwezo wa kushawishi katika kufanya uamuzi.

(2) Mtu aliyetajwa chini ya kifungu hiki atabainisha maslahi binafsi ambayo yanaweza kuathiri uamuzi wa shughuli za kibiashara baina ya mtu huyo na taasisi nunuzi.

(3) Mtu ambaye anakiuka masharti ya kifungu hiki, ametenda kosa.

Upotoshaji au udanganyifu kutoka kwa mzabuni.

121. Endapo itathibitika kwamba, mzabuni amejihusisha katika vitendo vya upotoshaji au udanganyifu katika taratibu zozote za ununuzi wa umma, taasisi nunuzi:

(a) itamuondoa mzabuni katika taratibu za ununuzi wa umma; na

(b) itapendekeza kwa Mamlaka kumsimamisha mzabuni huyo kwa mujibu wa taratibu zitakazoelezwa katika kanuni.

Kinga

122. Mfanyakazi wa Mamlaka hatowajibika binafsi kwa jambo lolote alilolifanya au kuacha kufanya kwa nia njema wakati wa utekelezaji wa kazi au uwezo aliopewa chini ya Sheria hii.

Kanuni za Maadili ya Ununuzi wa Umma.

123.-(1) Waziri atatunga Kanuni za Maadili ya Ununuzi wa Umma ambazo zitafuatwa na kila ofisa wa umma au mtu mwengine yeyote anayejihusisha na shughuli za ununuzi wa umma.

(2) Afisa wa umma au mtu mwengine yeyote, katika kuhakikisha kutekeleza kwa Kanuni za Maadili za Ununuzi wa Umma zilizotajwa chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, atasaini fomu maalumu ya tamko.

Ufutaji wa hatua za ununuzi.

124.-(1) Bila ya kujali masharti ya sheria yoyote, Mamlaka, baada ya kufanya uchunguzi na kujiridhisha kwamba kuna ukiukwaji wa Sheria hii, kanuni au miongozo yoyote:

(a) itasimamisha shughuli yoyote ya ununuzi;

(b) itaielekeza taasisi nunuzi kuchukua hatua zinazohitajika kwa ajili ya kurekebisha ukiukwaji huo; au

(c) itafuta hatua za ununuzi.

(2) Mamlaka, ndani ya siku nne za kazi kabla ya kufuta hatua za ununuzi, itatoa fursa kwa taasisi nunuzi au mtu mwengine yeyote ambaye anaweza kuathirika na uamuzi huo, kuwasilisha utetezi wake.

(3) Mamlaka haitakuwa na dhima kwa taasisi nunuzi au mtu mwengine yeyote mwenye maslahi na zabuni inayofanyiwa mapitio au uchunguzi kwa sababu ya kutumia mamlaka yake chini ya kifungu hiki.

Maelekezo ya Mamlaka.

125.-(1) Mamlaka inaweza kutoa maelekezo kwa taasisi nunuzi yoyote kwa madhumuni ya kutekeleza kazi na uwezo uliyotolewa chini ya Sheria hii.

(2) Endapo kutakuwa na ukiukwaji mkubwa wa Sheria hii, kanuni au miongozo chini ya Sheria hii, Mamlaka inaweza:

(a) kuielekeza taasisi nunuzi kuchukua hatua za kurekebisha kwa kadri itakavyohitajika kutokana na mazingira, kurekebisha ukiukwaji huo;

(b) kuiagiza taasisi nunuzi kuchukua hatua zinazohitajika dhidi ya mfanyakazi kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011;

(c) kupendekeza kwa mamlaka yenye uwezo kuchukua hatua stahiki kwa mtu atakayekiuka masharti ya Sheria hii; au

(d) kuhamisha kwa muda, shughuli za ununuzi husika kutoka taasisi nunuzi moja kwenda taasisi nunuzi nyengine.

(3) Taasisi nunuzi, ndani ya siku tano za kazi, itapaswa kujibu kwa maandishi kuhusu hatua zilizochukuliwa au kutoa maelezo iwapo hakuna hatua iliyochukuliwa chini ya kifungu kidogo cha (2) cha kifungu hiki.

Kusitishwa kwa wazabuni.

126.-(1) Mamlaka inaweza, baaada ya kupokea maombi kutoka kwa taasisi nunuzi au Mamlaka yenyewe, kumsitisha mzabuni kujishughulisha katika hatua yoyote ya ununuzi wa umma kwa muda utaoelezwa katika kanuni.

(2) Kwa kuzingatia masharti ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Mamlaka itatekeleza usitishaji huo, endapo mzabuni:

(a) amebainika kuwa na kumbukumbu za utendaji usioridhisha kutoka mamlaka yoyote yenye uwezo;

(b) ametiwa hatiani kwa vitendo vya rushwa au udanganyifu;

(c) ameshindwa kutekeleza wajibu ulioainishwa katika mkataba;

(d) amesimamishwa na chombo cha kitaalamu ambapo mzabuni anasimamiwa; na

(e) amebainika kufanya makosa katika majukumu yaliyoainishwa chini ya sheria yoyote, viwango vya kitaifa au kimataifa au kinyume na maslahi ya umma.

(3) Mzabuni ambaye amefungiwa kushiriki katika ununuzi wa umma na nchi ya kigeni, jumuiya ya kimataifa au taasisi nyengine atakuwa moja kwa moja amefungiwa kushiriki katika ununuzi wa umma.

(4) Kwa madhumuni ya kifungu hiki, neno "mzabuni" litajumuisha wakurugenzi wa kampuni au taasisi.

Ushiriki wa taasisi za umma katika hatua za ununuzi.

127.-(1) Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, taasisi yoyote ya umma inaweza kushiriki katika hatua za ununuzi wa umma au binafsi endapo ikiona inafaa.

(2) Taasisi ya umma inayoshiriki katika hatua za zabuni iliyoitishwa na taasisi nyengine ya umma au binafsi kwa ajili ya ununuzi wa kazi, bidhaa au huduma, itahakikisha:

(a) inazingatia hali ya uchumi na ufanisi katika matumizi ya fedha za umma; na

(b) bei iliyopendekezwa katika zabuni inaendana na viwango vya soko vya sasa.

(3) Pendekezo litaidhinishwa na Afisa Masuuli kabla ya kuwasilishwa kunakohusika kujibu mualiko wa zabuni.

(4) Taasisi ya umma itatunza kumbukumbu zote muhimu kwa ajili ya ukaguzi wa Mamlaka, Mdhibiti na Mkaguzi Mkuu wa Hesabu za Serikali au chombo chengine chochote chenye maslahi ya matumizi bora ya fedha za umma.

(5) Bila ya kuathiri masharti ya kifungu kidogo cha (4) cha kifungu hiki, taasisi ya umma itawasilisha kwa Mamlaka jina la aliyetoa zabuni, tarehe ya kuingia mkataba na kiwango cha fedha cha mkataba kwa ajili ya kuchapishwa katika jarida na dirisha la zabuni.

(6) Taratibu zitakazotumika chini ya kifungu hiki zitaainishwa katika miongozo.

Wajibu wa kimataifa.

128.-(1) Endapo kutakuwa na mgongano baina ya masharti ya Sheria hii na wajibu wa Serikali unaotokana na makubaliano na Nchi ya Kigeni, Jumuiya au Mashirika ya Kimataifa, wajibu wa kimataifa utakuwa na nguvu.

(2) Endapo makubaliano yaliyotajwa katika kifungu hiki yamejumuisha vipaumbele kwa mzabuni Mzanzibari au mzabuni wa ndani, taasisi nunuzi itahakikisha kwamba, vipaumbele vinaelezwa wazi katika nyaraka za zabuni

(3) Endapo mkataba wa mkopo wa nchi mbili au ruzuku inayotokana na majadiliano imeweka sharti kwamba mzabuni ametoka katika nchi mfadhili, ununuzi wa mzabuni utakuwa kwa mujibu wa masharti ya makubaliano hayo ya nchi mbili.

(4) Bila ya kujali masharti ya kifungu kidogo cha (3) cha kifungu hiki, endapo kutakuwa na mgongano baina ya Sheria hii, kanuni au miongozo iliyotolewa na Mamlaka na masharti yaliyowekwa na mfadhili, masharti ya mfadhili yatakuwa na nguvu kuhusiana na ununuzi unaotumia fedha za mfadhili.

Miongozo.

129. Mamlaka itatoa miongozo kwa ajili ya utekelezaji bora wa masharti ya Sheria hii.

Kanuni.

130.-(1) Waziri anaweza kutunga kanuni kwa ajili ya utekelezaji bora wa masharti ya Sheria hii.

(2) Bila ya kuathiri masharti ya ujumla ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, Waziri anaweza kutunga kanuni zinazoelezea:

(a) njia za uwasilishaji wa zabuni;

(b) taratibu za kurekebisha, kubadilisha au kuondoa zabuni;

(c) taratibu za upokeaji na ufunguzi wa zabuni;

(d) taratibu na namna ya kuomba dhamana ya zabuni;

(e) taratibu za kutangaza fursa za ununuzi;

(f) taratibu za kuomba ufafanuzi kutoka kwa mzabuni;

(g) taratibu za kumsimamisha mzabuni;

(h) muundo wa Kamati ya Usimamizi wa Mikataba;

(i) taratibu za utayarishaji wa orodha ya bei ya soko na uchambuzi wa uwiano wa bei;

(j) taratibu na namna ya usimamizi wa mikataba;

(k) taratibu zitakazotumika kwa ajili ya kuingia makubaliano ya mikataba;

(l) taratibu za kuingia mkataba wa kazi za ziada;

(m) taratibu za ununuzi wa mwaka kwa makundi maalumu;

(n) taratibu na mazingira ya kutumia njia nyengine mbadala ya ununuzi;

(o) taratibu za kutumia njia ya ununuzi kwa kutumia rasilimali za ndani;

(p) taratibu na mazingira ya ununuzi kwa mzalishaji au wakala aliyeidhinishwa;

(q) taratibu za uteuzi na uajiri wa mshauri elekezi;

(r) viwango vya ada na tozo; na

(s) taratibu za uwasilishaji wa malalamiko na rufaa.

Kufuta na kubakiza.

131.-(1) Sheria ya Ununuzi na Uondoaji wa Mali za Umma, Nam. 11 ya 2016 inafutwa.

(2) Bila ya kujali ufutaji chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, jambo lolote lililofanywa chini ya Sheria iliyofutwa kabla ya kuanza kutumika kwa Sheria hii, litaendelea na litachukuliwa kuwa limefanywa chini ya masharti ya Sheria hii.

JADWELI LA KWANZA

MWENENDO WA BODI
[Chini ya kifungu cha 15]

Makamu Mwenyekiti.

1. Wajumbe wa Bodi watamchagua mjumbe mmoja miongoni mwao kuwa Makamu Mwenyekiti wa Bodi.

Muda wa wajumbe.

2. Isipokuwa wajumbe wanaoingia kwa nafasi zao, Mwenyekiti na wajumbe wengine wa Bodi watashika nafasi kwa kipindi cha miaka mitatu kutoka tarehe ya uteuzi wao na wanaweza kuteuliwa tena kwa kipindi chengine kimoja tu.

Vikao vya Bodi.

3.-(1) Bodi itakutana kikawaida mara moja kila baada ya miezi mitatu na inaweza kukutana kwa ajili ya kikao cha dharura muda wowote kila itakapohitajika kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake.

(2) Mwenyekiti ataendesha vikao vyote vya Bodi, na ikiwa hayupo, Makamu Mwenyekiti ataendesha vikao vya Bodi na ikiwa Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti hawapo, wajumbe waliohudhuria watamchagua mjumbe mmoja miongoni mwao kuendesha kikao.

Akidi.

4. Zaidi ya nusu ya idadi ya wajumbe wa Bodi wataunda akidi katika kikao cha Bodi.

Uamuzi wa Bodi.

5. Uamuzi wa Bodi utafanywa kwa maafikiano na endapo hakuna maafikiano, uamuzi utafanywa kwa kura, na endapo ikitokea kura kuwa sawa, Mwenyekiti atakuwa na kura ya uamuzi.

Taratibu za vikao.

6. Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, Bodi itakuwa na uwezo wa kuandaa taratibu zake.

Mjumbe mualikwa.

7. Bodi inaweza kumualika mtu yeyote kuhudhuria katika majadiliano yoyote ya vikao vya Bodi kama mtaalamu, lakini mjumbe mualikwa huyo hatokuwa na haki ya kupiga kura.

Kumbukumbu za vikao vya Bodi.

8. Kumbukumbu za vikao vya Bodi zitathibitishwa na Bodi katika kikao kinachofuata na kusainiwa na Mwenyekiti na Katibu.

Kamati za Bodi.

9. Bodi inaweza, kwa madhumuni ya kurahisisha utekelezaji wa kazi zake, kuanzisha kamati pale inapoona inafaa.

Kukasimu kazi za Bodi.

10.-(1) Bodi inaweza, itakapoona inafaa kwa ajili ya utekelezaji wa kazi zake, kukasimu baadhi ya kazi zake kwa Kamati za Bodi.

(2) Endapo Bodi itakasimu kazi zake chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, itatoa maelekezo kwa maandishi kama itakavyoona muhimu kuhakikisha utekelezaji bora wa kazi zake.

Kusita kuwa mjumbe.

11. Mjumbe atasita kushika nafasi yake ikitokea moja kati ya yafuatayo:

(a) amejiuzulu;

(b) ikiwa hatohudhuria vikao vitatu mfululizo vya Bodi bila ya sababu ya msingi;

(c) ikiwa atashindwa kutekeleza kazi zake kwa sababu ya afya ya kimwili au kiakili;

(d) akisita kuwa mwakilishi wa taasisi iliyompendekeza mjumbe huyo;

(e) ikiwa atasitishwa na Waziri kwa kushindwa kutimiza matarajio ya Mamlaka; au

(f) kifo.

Kubainisha maslahi.

12.-(1) Mjumbe wa Bodi ambaye ana maslahi binafsi ya moja kwa moja au vyenginevyo juu ya jambo ambalo linalohusika au linalotakiwa kujadiliwa na Bodi, haraka iwezekanavyo, baada ya kutambua, atabainisha uhalisia wa maslahi yake mwanzoni mwa kikao cha Bodi.

(2) Ubainishaji wa maslahi chini ya kifungu kidogo cha (1) cha kifungu hiki, utawekwa katika kumbukumbu za kikao na mjumbe aliyebainisha maslahi hayo:

(a) hatohudhuria katika majadiliano ya Bodi katika kufanya uamuzi; au

(b) hatomshawishi mjumbe mwengine yeyote katika kufanya uamuzi.

Posho ia Wajumbe.

13. Wajumbe wa Bodi watastahili kulipwa posho kwa mujibu wa Sheria ya Utumishi wa Umma, Nam. 2 ya 2011.

JADWELI LA PILI

MWENENDO WA BODI YA ZABUNI
[Chini ya kifungu cha 39]

Muda wa wajumbe wa Bodi ya Zabuni

1. Mwenyekiti na wajumbe wengine wa Bodi ya Zabuni watashika nafasi zao kwa kipindi cha miaka mitatu tokea tarehe ya kuteuliwa kwao na wanaweza kuteuliwa tena kwa kipindi chengine kimoja tu.

Vikao vya Bodi ya Zabuni.

2.-(1) Vikao vya Bodi ya Zabuni vinaweza kuitishwa na mwenyekiti endapo kutakuwa na uhitaji.

(2) Vikao vyote vya Bodi ya Zabuni vitaendeshwa na mwenyekiti, ikiwa mwenyekiti hayupo, wajumbe waliyohudhuria katika kikao watamchagua mjumbe mmoja miongoni mwao kuongoza kikao hicho.

(3) Kumbukumbu za kila kikao cha Bodi ya Zabuni zitaandaliwa na kutunzwa na Katibu katika utaratibu unaokubalika na zitathibitishwa na kusainiwa na mwenyekiti na katibu katika kikao kinachofuata.

Akidi.

3. Zaidi ya nusu ya idadi ya jumla ya wajumbe wa Bodi ya Zabuni wataunda akidi ya kikao.

Uamuzi wa Bodi ya Zabuni.

4. Uamuzi wa Bodi ya Zabuni utafanywa kwa maafikiano na endapo hakuna maafikiano, uamuzi utafanywa kwa njia ya kura na endapo ikitokea kura kuwa sawa, mwenyekiti au mjumbe anayeongoza kikao atakuwa na kura ya uamuzi.

Taratibu za vikao.

5. Kwa kuzingatia masharti ya Sheria hii, Bodi ya Zabuni itaendesha vikao vyake kwa kuzingatia taratibu zitakazowekwa na Mamlaka.

Mjumbe mualikwa.

6. Bodi inaweza kumualika mtu yeyote kuhudhuria katika majadiliano yoyote ya vikao vya Bodi kama mtaalamu, lakini mjumbe mualikwa huyo hatokuwa na haki ya kupiga kura.

Kusita kuwa mjumbe wa Bodi ya Zabuni.

7. Mjumbe wa Bodi ya Zabuni atasita kuwa mjumbe ikiwa:

(a) amejiuzulu;

(b) amekiuka Kanuni za Maadili ya Ununuzi wa Umma;

(c) amekosa uweledi;

(d) ameshindwa kuhudhuria vikao vitatu mfululizo vya Bodi ya Zabuni bila ya sababu za msingi;

(e) ametiwa hatiani kwa kosa linalohusiana na nidhamu au maadili; au

(f) amekosa uwezo kutokana na sababu za afya ya kimwili au kiakili.

JADWELI LA TATU

VIWANGO VYA UKOMO WA THAMANI NA NJIA ZA UNUNUZI

[Chini ya kifungu cha 74(7), 94(2), 95(1), 100(1)(c) na 107(1)]

AINA ZA UNUNUZI	UKOMO WA THAMANI KWA SARAFU YA TANZANIA (PAMOJA NA KODI)	NJIA ZA UNUNUZI
Bidhaa	Chini au sawa na 150,000,000.00	Thamani ndogo
	Zaidi ya 150,000,000.00 au sawa na 400,000,000.00	Kotesheni
	Zaidi ya 400,000,000.00 au sawa na 3,500,000,000.00	Ushindani wa kitaifa
	Zaidi ya 3,500,000,000.00	Ushindani wa kimataifa
Kazi	Chini ya au sawa na 300,000,000.00	Thamani ndogo
	Zaidi ya 300,000,000.00 au sawa na 1,000,000,000.00	Kotesheni
	Zaidi ya 1,000,000,000.00 au sawa na 15,000,000,000.00	Ushindani wa kitaifa
	Zaidi ya 15,000,000,000.00	Ushindani wa kimataifa
Huduma za ushauri elekezi	Chini ya au sawa na 60,000,000.00	Thamani Ndogo
	Zaidi ya 60,000,000.00 au sawa na 100,000,000.00	Kotesheni
	Zaidi ya 100,000,000.00 au sawa na 500,000,000.00	Ushindani wa kitaifa
	Zaidi ya 500,000,000.00	Ushindani wa kimataifa
Huduma zisizo za ushauri elekezi	Chini ya au sawa na 50,000,000.00	Thamani Ndogo
	Zaidi ya 50,000,000.00 au sawa na 80,000,000.00	Kotesheni
	Zaidi ya 80,000,000.00	Ushindani wa kitaifa

JADWELI LA NNE

VIPAUMBELE VYA KIPEKEE

[Chini ya kifungu 86(1)]

AINA ZA UNUNUZI	UKOMO WA THAMANI KWA SARAFU YA TANZANIA (PAMOJA NA KODI)	AINA ZA WAZABUNI
Bidhaa	Chini ya au sawa na 5,000,000,000.00	Wazabuni wa ndani
	Zaidi ya 5,000,000,000.00	Wazabuni wote
Kazi	Chini ya au sawa na 10,000,000,000.00	Wazabuni wa ndani
	Zaidi ya 10,000,000,000.00	Wazabuni wote
Huduma za ushauri elekezi	Chini ya au sawa na 500,000,000.00	Wazabuni wa ndani
	Zaidi ya 500,000,000.00	Wazabuni wote
Huduma zisizo za ushauri elekezi	Chini ya au sawa na 500,000,000.00	Wazabuni wa ndani
	Zaidi ya 500,000,000.00	Wazabuni wote

UMEPITISHWA na Baraza la Wawakilishi la Zanzibar, tarehe 17 Februari, 2025.

....

(RAYA ISSA MSELLEM)

Katibu wa Baraza la Wawakilishi la Zanzibar