

HALMASHAURI YA WILAYA YA RUFJI



TAREHE: 28/01/2022

TANGAZO LA ZABUNI:

1. Mkurugenzi Mtendaji wa Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji kupitia fedha za ufadhili kutoka Serikali kuu (CENTRAL GOVERNMENT) anakaribisha maombi ya Zabuni za kupata mafundi wa ujenzi wa Majengo ya Serikali pamoja ya usambazaji wa Vifaa vya Ujenzi.

ZABUNI NA: LGA/013/2021/2022/SC/MCHNGR SEC/W/02.

FUNDI MKAZI (Local Fundi) KWA AJILI YA UJENZI WA JENGO LA UTAWALA.

ZABUNI NA: LGA/013/2021/2022/SC/MCHNGR SEC/W/03.

FUNDI MKAZI (Local Fundi) KWA AJILI YA UJENZI WA JENGO LA MAABARA ZA SAYANSI (KEMIA & BIOLOGIA)

ZABUNI NA: LGA/013/2021/2022/SC/MCHNGR SEC/W/04.

FUNDI MKAZI (Local Fundi) KWA AJILI YA UJENZI WA JENGO LA MAKTABA

ZABUNI NA: LGA/013/2021/2022/SC/MCHNGR SEC/W/05.

FUNDI MKAZI (Local Fundi) KWA AJILI YA UJENZI WA MAJENGO YA MADARASA 8 (TWO CLASSROOM ONE BLOCK).

ZABUNI NA: LGA/013/2021/2022/SC/ MCHNGR SEC/G/01

ZABUNI YA KULETA MATOFALI 6" (VIBRATED BRICKS).

ZABUNI NA: LGA/013/2021/2022/SC/ MCHNGR SEC/G/02

ZABUNI YA KULETA MCHANGA, KOKOTO NA MAWE

2. Maombi yawe katika nakala halisi yafungwe vizuri katika bahasha iliyowekwa LAKIRI (**Seal**) na Maombi yaandikwe:

**KATIBU,
KAMATI YA USIMAMIZI WA UJENZI,
S.L.P 28
UTETE/RUFIJI.**

MASHARTI YA ZABUNI YA FUNDI:

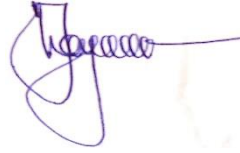
3. Wanaotakiwa kuomba ni Mafundi Binafsi "**Local Fundi**" au **vikundi vilivyosajiliwa** na **SIYO** Kampuni.
4. Muombaji anapomba anapaswa kutamka, kuzingatia na kuambatanisha vitu vifuatavyo:-
 - a. Muombaji aambatanishe nakala ya mikataba ya kazi za ujenzi wa majengo ya serikali aliyowahi kujenga.
 - b. Muombaji awasilishe barua ya Afisa Mtendaji wa Kijiji ikiwa na picha yake iliyogongwa muhuri wa Mtendaji wa Kijiji/Mtaa
 - c. Muombaji aonyeshe eneo anapoishi (Kata, Kijiji / Kitongoji) na ataje namba ya simu ya Mkononi.
 - d. Muombaji anapaswa kufanya utafiti wa kutosha kabla ya kuomba zabuni ikiwa ni pamoja na kutembelea eneo la kazi (**site visit**) kusoma na kuelewa michoro ya kazi husika.
 - e. Muombaji ajaze fomu ya maombi (BOQ) kiunadhifu na aiambatanishe na barua ya kuomba kazi husika.

MASHARTI YA JUMLA:

1. Muombaji asiwe anadaiwa **AU** kuwa na Mgogoro na Halmashauri ya Wilaya ya Rufiji.
2. Muombaji asiwe Mtumishi, Mh.Diwani wa Halmashauri ya Rufiji **AU** mtu yeyote mwenye **Mgongano** wa Kimaslahi katika kazi hii.
3. Muombaji ataje taarifa zake za Benki kwa kuonyesha **Akaunti namba na jina la Benki.**
4. Kwa kutokuelewa Kipengele chochote unaombwa kufika **OFISI YA MANUNUZI WILAYA ya Rufiji** kwa ajili ya kupatiwa ufafanuzi zaidi.
5. Mwisho wa Kupokea maombi haya ni tarehe **04/02/2022 Saa 5.00** Asubuhi na ufunguzi utafanyika Hadharani katika **Ofisi ya Mtendaji Kata Ngarambe** mbele ya Waombaji **AU** Wawakilishi wa waombaji **saa 5:30 asubuhi**. Muombaji halazimishwi kuwepo siku ya Ufunguzi.
6. Maombi yatakayochelewa kurudishwa baada ya saa 5.00 asubuhi hayatapokelewa.
7. Nyaraka za zabuni zinapatikana katika **Ofisi ya Mtendaji Kata Ngarambe na Ofisi ya Manunuzi Wilaya** kuanzia saa 2:00 asubuhi hadi saa 9:30 alasiri kuanzia Jumatatu hadi Ijumaa.

8. Muombaji aandike namba ya zabuni alioomba nje ya bahasha yake.

ANGALIZO: Zabuni ambazo hazitafungwa kwenye bahasha hazitapokelewa.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'JOHN L. KAYOMBO', written over a faint, light-colored stamp or watermark.

**JOHN L. KAYOMBO
MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA YA RUFJI.**