

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS
TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA

HALMASHAURI YA MANISPAA KIGOMA/UJIJI



Namba ya Mkataba LGA/042/2022/2023/NC/___/01

**MKATABA WA FUNDI WA UJENZI WA MABOMA MAWILI YENYE MATUNDU
KUMI MANISPAA YA KIGOMA UJIJI**

Mkataba huu umesainiwa leo tarehe _____ mwezi _____ 2022

KATI YA

Shule ya sekondari Kabingo kwa niaba Mkurugenzi wa Manispaa Kigoma Ujiji, ambayo katika Mkataba huu itajulikana kama “Mwajiri”) kwa upande mmoja;

NA

Juma Saidi S.L.P. 44, Kigoma (ambaye katika Mkataba huu atajulikana kama “Fundi”) kwa upande mwingine

KWA KUWA Mwajiri ana mpango wa kujenga **Maboma mawili yenye matundu kumi manispaa ya kigoma ujiji** kwa kutumia njia ya Force account

KWA KUWA Mwajiri anatumia rasilimali zake za ndani kwa ushirikiano na rasilimali za nje kwa ajili Ujenzi wa **Maboma mawili yenye matundu kumi manispaa ya kigoma ujiji** kwa kutumia njia ya Force account

KWA KUWA Mwajiri amefanya majadiliano na Fundi kwa ajili ya kazi ya ujenzi **Maboma mawili yenye matundu kumi manispaa ya kigoma ujiji** kwa kutumia njia ya Force account

NA KWA KUWA Mwajiri amempatia Fundi nakala ya Michoro pamoja na Mchanganuo wa vifaa vya Ujenzi (*Schedule of materials*) vinayoonesha namna kazi itakavyofanyika;

HIVYO BASI, PANDE ZOTE MBILI ZINAKUBALIANA KAMA IFUATAVYO:

1. GHARAMA YA UFUNDI

Kwamba, kwa gharama ya Shilingi za Tanzania kwa gharama ya shilingi milioni mbili na laki nne(2,400,000/=) Ikiwa ni chini ya asilimia kumi na tano ya pesa ya mradi iliyotengwa Fundi atafanya kazi ya ujenzi wa **Maboma mawili yenye matundu kumi manispaa ya kigoma ujiji** kwa kutumia njia ya Force account kwa masharti yaliyo katika Mkataba huu.

Katika Mkataba huu, kiasi hiki cha fedha kitajulikana kama “Gharama ya Ufundi”

2. MABADILIKO YA GHARAMA YA UJENZI (CONTRACT SUM ADJUSTMENT)

Gharama ya ufundi haitabadilika kwa namna yoyote ile isipokuwa itakapokuwa imeelekezwa moja kwa moja katika Mkataba huu kutokana na mabadiliko ya ujenzi yaliyofanywa na Mwajiri.

3. NAMNA YA KUFANYA MALIPO

Mwajiri atamlipa Fundi kwa hundi ndani ya siku kumi na nne kwa namna ifuatayo;

- (a) Kazi ikikamilika kwa asilimia 50: 50% ya Gharama ya Ufundi;
- (b) Kazi ikikamilika kwa asilimia 45: 45% ya Gharama ya Ufundi; na
- (c) Baada ya kukamilika kwa “Muda wa matazamio”: 5% ya Gharama ya Ufundi.

4. MAKABIDHIANO YA ENEO LA KAZI, UKAMILISHAJI WA KAZI NA KUHIRISHA KAZI

(a) Fundi atakabidhiwa eneo la tarehe ___ mwezi __ 2022

au tarehe nyingine kabla au baada ya tarehe tajwa. Iwapo Fundi atakabidhiwa tarehe nyingine kabla au baada ya tarehe tajwa, pande zote zitaweka kumbukumbu kwa maandishi siku ya makabidhiano ambapo pande zote mbili zitasaini.

(b) Fundi atakamilisha kazi ndani ya siku ____ toka tarehe ya makabidhiano ya kazi hiyo. Iwapo kutatokea mabadiliko ya ujenzi yaliyofanywa na Mwajiri, siku ya ukamilishaji wa ujenzi inaweza kubadilika.

(c) Mwajiri anaweza kuahirisha kazi zilizo katika Mkataba huu na kutoa maelekezo kwa Fundi kuhusiana na kuahirisha kazi hiyo.

5. WAJIBU WA FUNDI

Fundi atakuwa na wajibu ufuatao: -

- (a) Kujenga Maboma mawili yenye matundu kumi manispaa ya kigoma ujiji kwa kutumia njia ya Force account na kukamilisha ujenzi kama inavyoonekana katika Michoro pamoja na Mchanganuo wa Vifaa vya Ujenzi (*Schedule of materials*) sambamba na maelekezo ya Mwajiri;
- (b) Kumpatia Mwajiri ratiba ya kazi (*work programme*)ndani ya siku 7 tangu tarehe ya kusaini Mkataba huu ili kupata kibali cha Mwajiri.
- (c) Kutekeleza maelekezo yote ya maandishi yanayotolewa na Mwajiri ndani ya muda utakaopangwa katika maelekezo hayo,na iwapo Fundi hatatekeleza maelekezo hayo ndani ya muda uliopangwa, Mwajiri anayo haki ya kumsimamisha kazi Fundi na kuajiri na kumlipa “Fundu Mwingine”ili atekeleze maelekezo hayo. Gharama za malipo ya huyo “Fundu Mwingine” zitatokana na sehemu ya fedha aliyotakiwa kulipwa Fundi kulingana na kiasi cha kazi atakachofanya huyo “Fundu Mwingine”.
- (d) Kumjulisha Mwajiri kuhusu mapungufu au mkanganyiko wowote utakaobainika kati ya Michoro, Mchanganuo wa Vifaa vya Ujenzi (*Schedule of materials*),na maelekezo ya Mwajiri ili Mwajiri atoe maelekezo yake;
- (e) Kumjulisha Mwajiri pindi Fundi anapokosa kupata vifaa vya ujenzi (materials) vya kiwango kilichooneshwa kwenye Michoro au/ na Mchanganuo wa Vifaavya Ujenzi (*Schedule of materials*) ili Mwajiri atoe maelekezo yake;
- (f) Kuwalipa watumishi au wasaidizi wake wanaomsaidia kufanya ujenzi kwa muda kutokana na makubaliano yao;
- (g) Kuhakikisha usalama wa watu wote wanaohusika katika ujenzi anaoufanya;
- (h) Kuzingatia na kutekeleza masharti yote ya Sheria za nchi zinazohusiana na kazi anayoifanya;
- (i) Kukubali kukatwa na Mwajiri kodi ya zuio (withholding tax).
- (j) Kurudisha kwa Mwajiri Michoro,Mchanganuo wa Vifaa vya Ujenzi (*Schedule of materials*) na nyaraka na kumbukumbu zote zinazohusiana na mradi huu mara tu atakopomaliza kazi iliyoainishwa katika Mkataba huu.

6. WAJIBU WA MWAJIRI

Mwajiri atakuwa na wajibu ufuatao: -

- (a) Kumlipa Fundi malipo halali ya kazi iliyoainishwa katika Mkataba huu kulingana na utaratibu uliobainishwa katika kipengele Na.3 cha Mkataba huu, pale Fundi atakapokuwa ametimiza wajibu wake kikamilifu kulingana na Mkataba huu.
- (b) Kutoa idhini ya kuanza kazi na kuendelea na ujenzi/kazi kutokana na ratiba ya ujenzi/kazi (*works programme*) iliyowasilishwa na Fundi.
- (c) Kusimamia kwa ukamilifu kazi ya Ufundi kuanzia mwanzo hadi mwisho wa kazi kama ilivyoainishwa katika Mkataba huu.
- (d) Kutoa maelekezo mbalimbali wakati wautekelezaji wa kazi ya Fundi.
- (e) Kuhifadhi Michoro, Mchanganuo wa Vifaavya Ujenzi (*Schedule of materials*) pamoja na Maelekezo yote ya maandishi yaliyotolewa na Mwajiri kwa Fundi.
- (k) Kuzingatia na kutekeleza masharti yote ya Sheria za nchi zinazohusiana na kazi anayoifanya Fundi;
- (f) Kumkata Fundi kodi ya zuio (withholding tax).

7. WATUMISHI WA FUNDI

- (a) Fundi atatakiwa kuwa katika eneo la ujenzi muda wote anapotekeleza kazi yake. Hata hivyo, kipindi ambacho Fundi hatakuwa kwenye eneo la ujenzi kwa sababu zilizoidhinishwa na Mwajiri, ataweka mtu mahsus kwa ajili ya usimamizi au kuendelea na kazi. Maelekezo atakayopewa mtu huyo itakuwa na maana na uzito kama angekuwa amepewa Fundi.
- (b) Fundi ataweka utaratibu wake kwa ajili ya kupata watu wa kutosha watakaomsaidia katika kufanya kazi iliyoelezwa katika Mkataba huu.
- (c) Mwajiri atakuwa na haki ya kumuagiza ili Fundi amuondoe mtu au msaidizi yeyote wa Fundi iwapo Mwajiri ataona mtu huyo hafanyi kazi kama inavyotakiwa na Mwajiri na kulingana na Mkataba huu.

8. MSIMAMIZI WA UJENZI (PROJECT SUPERVISOR)

- (a) Mwajiri atakuwa na haki ya kuweka Msimamizi wa Ujenzi (*Site Supervisor*), ambaye atakuwa na jukumu la kufanya uhakiki wa shughuli za ujenzi kwa niaba

ya Mwajiri, na Fundi atatoa ushirikiano wote kwa Msimamizi wa Ujenzi (*Project Supervisor*) au Mwakilishi wake katika kutimiza majukumu yake.

(b) Maelekezo yatakayotolewa na Msimamizi wa Ujenzi (*Site Supervisor*) au Mwakilishi wake kwa maandishi kwa Fundi au kwa mtu yeyote ambaye amekasimishwa kazi na Fundi kama inavyoonekana katika Kifungu cha 7(a) cha Mkataba huu, yatakuwa ni sawa na maelekezo aliyoyatoa Mwajiri kuhusu mambo yafuatayo:

- i. tafsiri ya maelekezo ya Mwajiri, Michoro, Maelezo na Viwango (*Specifications*) Mchanganuo wa Vifaa vya Ujenzi (*Schedule of materials*),
- ii. uondoaji katika eneo la ujenzi vifaa vya ujenzi (materials) ambavyo viko kinyume na Mkataba huu,
- iii. maelekezo ya uharaka yahasuyo usalama au ulinzi wa watu na mali, na
- iv. maelekezo mengine ambayo Msimamizi wa Ujenzi (*Site Supervisor*) au Mwakilishi wake amepewa mamlaka kwa maandishi na Mwajiri kuyasimamia.

(c) Maelekezo mengine yoyote yatakayotolewa na Msimamizi wa Ujenzi (*Site Supervisor*) au Mwakilishi wake ambayo hayako katika Kifungu cha 8 (b) cha Mkataba yatakuwa batili.

9. UJENZI UNAOFANYWA NA MWAJIRI AU MTU MWINGINE ALIYEAJIRIWA NA MWAJIRI

Ikiwa taratibu za Ujenzi zinaelekeza kuwa sehemu ya ujenzi wa jingo linalojengwa na Fundi

ifanywe na Mwajiri au Mtu mwingine aliyeajiriwa na Mwajiri, basi Fundi atamruhusu Mwajiri au Mtu mwingine aliyeajiriwa na Mwajiri afanye ujenzi huo.

10. MABADILIKO YA UJENZI (VARIATIONS)

(a) Mwajiri anaweza kutoa maelekezo kwa Fundi akihitaji yafanyike mabadiliko ya ujenzi tofauti na Michoro ya ujenzi pamoja na Mchanganuo wa Vifaa vya Ujenzi (*Schedule of materials*) vinavyoonesha. Mabadiliko yanaweza kuwa katika aina ya usanifu (*design*), ubora wa kazi (*quality*) au kiasi cha kazi inayofanywa (*quantity/extent of the works*).

(b) Mabadiliko ya ujenzi yanaweza yakapelekea kubadilika kwa gharama ya ufundi na pia kubadilika kwa muda wa kukamilisha ujenzi.

11. KUKAMILIKA KWA UJENZI NA MUDA WA MATAZAMIO YA UJENZI (PRACTICAL COMPLETION AND DEFECTS LIABILITY PERIOD)

(a) Mwajiri atakapona kuwa ujenzi umekamilika, atatoa kwa Fundi Hati ya kukamilika kwa ujenzi. Kukamilika kwa ujenzi kutakuwa ni siku ile iliyoandikwa katika Hati ya kukamilika kwa ujenzi.

(b) Uharibifu wowote katika jengo utakaotokea ndani ya kipindi cha miezi sita tangu siku Mwajiri ametoa hati ya kukamilika kwa ujenzi utarekebishwa na Fundi kwa gharama zake ndani ya siku thelathini tangu Mwajiri amemjulisha Fundi juu ya uharibifu huo. Uharibifu utakaotokea ndani ya kipindi cha miezi sita utajulishwa kwa Fundi si zaidi ya siku thelathini tangu kuisha kwa miezi hiyo sita.

(c) Mwajiri atakapona Fundi amerekebisha uharibifu wote uliotokea ndani ya miezi sita, atatoa Hati ya ukamilishaji wa ujenzi baada ya muda wa matazamio kwa Fundi. Kukamilika kwa ujenzi baada ya muda wa matazamio kutakuwa ni siku ile iliyoandikwa katika Hati ya kukamilika kwa ujenzi baada ya muda wa matazamio.

12. FEDHA YA ZUIO (RETENTION FUND)

Mwishoni mwa kazi iliyoanishwa katika Mkataba huu, Mwajiri atabaki na 5% ya gharama ya ujenzi hadi pale muda wa matazamio ya ujenzi utakapokwisha. Fedha hizo zinaweza kutumika pale tu ambapo kuna uharibifu utatokea katika ujenzi ndani ya kipindi cha matazamio ya ujenzi na Fundi akashindwa au akakataa kurekebisha uharibifu huo ndani ya muda wa majuma mawili (2) baada ya kupata maelekezo ya Mwajiri.

13. VITU VYA THAMANI VITAKAVYOPATIKANA KATIKA ENEO LA UJENZI (ANTIQUITIES)

Vitu vyovyote vya thamani au vitakavyoonekana vinafaa kujulikana kwa Mwajiri vitakavyopatikana au kuonekana na Fundi katika eneo la ujenzi wakati wa ujenzi, vitakuwa ni mali ya Mwajiri. Baada ya vitu hivyo kuonekana, Fundi atatoa taarifa kwa Mwajiri ilia toe maelekezo juu ya vitu hivyo.

14. MAMBO YALIYO NJE YA UWEZO WA KIBINADAMU

Itakapotokea jambo lolote lililo nje ya uwezo wa kibinadamu kama vile mafuriko, kimbunga, tetemeko la ardhi na mambo yanayofanana na hayo, pande zote mbili zitapata nafasi ya kulijadili na kulipatia ufumbuzi wa haraka.

15. NOTISI (NOTICES)

Mawasiliano yote, Hati, Notisi yatakayofanyika katika Mkabata huu, yatafanyika kwa ama kupelekwa moja kwa moja (physically) kwa upande wowote wa Mkataba au kupitia anwani ya posta kwa barua iliyosajiliwa (registered mail).

16. SHERIA ZINAZOTUMIKA

Sheria za kutafsiri Mkataba huu na ufanyaji wa kazi katika Mkataba huu ni Sheria za Tanzania.

17. RUSHWA

Iwapo Fundi, watumishi au wasaidizi wake katika kutekeleza ujenzi huu watajikusisha na masuala yoyote ya rushwa ama jinai yoyote, basi Mwajiri anaweza kuvunja Mkataba huu.

18. KUVUNJWA KWA MKATABA

Mkataba huu unaweza kuvunjwana upande wowote wa Mkataba huu.

(a) Mkataba kuvunjwa na Mwajiri:

Bila ya kuathiri haki zozote za Mwajiri, iwapo Fundi akifanya makosa yafuatayo:

- i. Kutofanya kazi kwa siku tatu (3) bila ya sababu yoyote ya msingi, au
- ii. kutofuata maelekezo ya Mwajiri wakati wa ujenzi, au
- iii. Fundi akimpa mtu mwingine kazi ya ujenzi bila ya kupata idhini ya Mwajiri

Basi Mwajiri atampa Fundi notisi ya siku saba ili arekebishe makosa hayo, iwapo Fundi hatarekebisha makosa hayo ndani ya muda huo, Mwajiri atavunja Mkataba huu na kudai kwa Fundi gharama zote ambazo zinaweza kuwa zimesababishwa na Fundi.

(b) Mkataba kuvunjwa na Fundi:

Bila ya kuathiri haki zozote za Fundi, iwapo Mwajiri akifanya makosa

yafuatayo:

- i. Mwajiri kutomlipa Fundi ndani ya siku kumi na nne baada ya muda ambao angepaswa kumlipa Fundi na akaendelea kutomlipa Fundi ndani ya siku kumi na nne baada ya kupewa na Fundi notisi ya kusitisha Mkataba huu, au
- ii. Mwajiri anasitisha ujenzi kwa zaidi ya kipindi cha siku thelathini, au
- iii. Fundi asipopata maelekezo yanayohusu ujenzi kutoka kwa Mwajiri, michoro pamoja na makabrasha mengine anayopaswa kupewa na Mwajiri ndani ya siku kumi na nne baada ya muda ambao angepaswa kutoa maelekezo, michoro pamoja na makabrasha mengine, au
- iv. Kucheleweshwa upelekeji wa vifaa vya ujenzi (materials) au kucheleweshwa ujenzi unaofanywa na Mwajiri au mtu mwingine aliyeajiriwa na Mwajiri wakati ujenzi huo unaathiri kazi ya ujenzi inayofanywa na Fundi, au
- v. Mwajiri kuchelewa kumkabidhi Fundi eneo la ujenzi kinyume na makubaliano katika Mkataba huu,

Katika mazingira hayo, Fundi atampa Mwajiri notisi ya siku saba(7) ili arekebishe makosa hayo, iwapo Mwajiri hatarekebisha makosa hayo ndani ya muda huo, Fundi atasitisha Mkataba huu na kudai kwa Mwajiri gharama zote ambazo zinaweza kuwa zimesababishwa na Mwajiri.

19. USIRI

Nyaraka zote zitakazokuwa zimetumika katika ujenzi unaohusu Mkataba huu hazitatumika kwa madhumuni mengine yoyote isipokuwa kwa ujenzi unaohusu Mkataba huu. Pia taarifa yoyote itakayopatikana wakati wa ujenzi unaohusu Mkataba huu haitatumika kwa madhumuni mengine yoyote isipokuwa kwa ujenzi unaohusu Mkataba huu.

20. USULUHISHI WA MIGOGORO

Mgogoro wowote utakaotokana na utekelezwaji wa Mkataba huu au baada ya utekelezwaji wa Mkataba utasuluhishwa kwa majadiliano ya pande zote za Mkataba. Iwapo majadiliano yatashindwa kusuluhisha mgogoro, basi upande wowote utatoa Notisi ya siku kumi na nne ya kuupeleka mgogoro usuluhishi kwa njia ya usuluhishi(arbitration).

21.UTHIBITISHO

Hii ni kuthibitisha kwamba pande zote mbili katika makubaliano haya tunakubaliana kuwa makubaliano haya ni halali na kwa ridhaa yetu tukiwa na akili timamu tunaweka majina na saini zetu kwa kuzingatia tarehe tajwa hapo juu kama inavyokusudiwa hapo chini.

UPANDE WA MWAJIRI

Mkurugenzi wa Manispaa

Meya wa Manispaa

Jina:.....

Jina:

Cheo.....

Cheo.....

Saini:

Saini.....

Tarehe:

Tarehe:

KWA UPANDE WA FUNDI

Fundi:

Shahidi:

Umetiwa saini na:

Mbele ya:

Jina:

Jina:

Cheo:

Cheo:

Saini:

Saini:

Tarehe:

Tarehe:

Mwanasheria wa manispaa

Umetiwa saini na:

Jina:

Cheo:

Saini:

Tarehe:

**II: HATI YA UTHIBITISHO KI-SHERIA
(POWER OF ATTORNEY)**

III: FOMU YA MAOMBI YA ZABUNI

IV: BARUA YA KUKUBALIWA ZABUNI

V: MASHARTI MAALUM YA ZABUNI

MASHARTI MAALUM YA ZABUNI

Maelezo

1. Maelezo ya jumla

1.1

1. a. Mtoa Zabuni: **Halmashauri ya Manispaa ya Kigoma /Ujiji**
1. b. Msimamizi wa kazi hiyo **Mkurugenzi wa Manispaa Kigoma/Ujiji**
1. c. Tarehe ya kuanza kazi
1. d. Tarehe ya kumaliza kazi
1. e. Nyaraka zifuatazo pia zitakuwa ni sehemu ya mkataba;
 - i. Fomu ya Mkataba,
 - ii. Hati ya uthibitisho ki-sheria (**Power of attorney**),
 - iii. Fomu ya maombi ya zabuni,
 - iv. Barua ya kukubaliwa Zabun,
 - v. Masharti maalum ya zabuni,
 - vi. Maelezo kwa wazabuni,
 - vii. Tangazo la zabuni,
 - viii. Masharti ya mkataba,
 - ix. Muhtasari wa kikao cha majadiliano (Negotiation)
1. f. Eneo la kazi ni **jengo la KIGODECO**, Ndani ya Halmashauri ya Manispaa Kigoma/Ujiji

2.

2. a. Lugha itakayotumika katika zabuni hii: **Kiswahili au Kiingereza**
2. b. Sheria itakayotumika kwenye mkataba: **Sheria za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania**
2. c. Fedha itakayotumika ni: **Shilingi ya Tanzania**

3.

3. a. **Mpangaji atakichelewesha mapato zaidi ya tarehe 28 ya mwezi**, atakuwa amevunja mkataba yeye mwenyewe. Na dhamana yake ya utendaji kazi itachukuliwa bila ilani (**Idhari**) au taarifa ya ziada. Hivyo atatakiwa kuondoka mara moja katika eneo la kazi.
3. b. Mzabuni aambatanishe uhalali wa kisheria (**power of attorney**) kwa mtu atakayehusika na zabuni hii.
3. c. Mkataba huu hauhusiki kwa mabadiliko ya aina yoyote ya malipo kwa Mzabuni

- 3. d.** Uthibitisho wa mzabuni kuwa sio **mtumishi wa Serikali** utolewe kwa kutumia waraka uliothibitishwa na Mwanasheria (**Affidavit**).
- 3. e.** Dhamana ya zabuni: **Dhamana ya zabuni (Bid Security)** italetwa kwa njia ya kiapo cha dhamana (**Bid securing declaration**)
- 3. f.** **Mpangaji** analazimika kuweka dhamana (Bond) kiasi sawa na bajeti ya kodi ya miezi **mitatu** kwa kupanga jengo lote la **KIGODECO** na dhamana hiyo ni sawa na **Tshs.7,500,000/-**

VI: MAELEZO KWA WAZABUNI

MAELEZO KWA WAZABUNI

MAELEZO YA ZABUNI

Eneo la kupanga itakuwa ni jengo la **KIGODECO** la **Halmashauri ya Manispaa ya Kigoma/Ujiji** na mkataba wa kupanga unapaswa kukamilika katika kipindi cha **mwaka mmoja** baada ya kukubaliwa kwa zabuni

Leseni hai ya Biashara au cheti cha usajili kwa vikundi na iliyo halali

1. Biashara yake iwe imesajiliwa (awe na Certificate of Registration na Extract yake)
2. Utambulisho wa mlipa kodi (Tin namba)
3. Kivuli cha risiti ya Malipo ya Maombi ya kupangishwa **jengo**
4. Mpangaji atawajibika kufanya usafi wa maeneo yake ya kazi na kupeleka takataka eneo la kukusanyia.
5. Mawasiliano kati ya mzabuni na Halmashauri ya Manispaa ya KigomaUjiji itakuwa ni kwa njia ya maandishi kwa anuani ya Mkurugenzi wa Manispaa ya Kigoma Ujiji S.L.P 44, Kigoma.

V: TANGAZO LA ZABUNI

VIII: MASHARTI YA MKATABA

MASHARTI YA MKATABA:

1. Tafsiri ya Maneno;

Katika Mkataba huu maneno yafuatayo yatakuwa na maana kama ilivyonyumbuliwa hapa:-

“Mkataba”	Ina maana ya masharti ya mkataba, makubaliano na viambatishi, pamoja. Nyaraka zitakazofanya mkataba ukamilike ni pamoja na; a. Fomu ya Mkataba iliyojazwa na kusainiwa b. Barua ya kukubaliwa kushinda zabuni c. Zabuni aliyowasilisha na mzabuni ambayo itakuwa na; <ul style="list-style-type: none">• Fomu ya zabuni iliyojazwa na kusainiwa• Power of Attorney/Affidavit
“Mkurugenzi”	Ina maana ya Mkurugenzi wa Halmashauri ya Manispaa.
“Halmashauri”	Ina maana ya Halmashauri ya Manispaa Kigoma/Ujiji.
“Viambatanisho”	Ina maana ya Sheria Ndogo za Manispaa, Maombi ya Wakala na Hadidu za rejea.
“Afisa Msimamizi”	Ina maana ya Mweka Hazina, au Afisa Masoko au Afisa Mwingine yeyote atakayeteuliwa na Mkurugenzi ili kuweza kusimamia uendeshaji wa kila siku wa uendeshaji wa masoko.

2. Utekelezaji wa Mkataba:

Mpfungaji atahakikisha kuwa anatekeleza mkataba huu kwa mujibu wa masharti na makubaliano kama yalivyoainishwa na mkataba huu. Iwapo **mpungaji** ataona kuwa kuna tofauti kinyume na makubaliano ya awali, ataiarifu Halmashauri mapema iwezekanavyo na kuomba maelekezo kuhusiana na tofauti hizo.

3. Utaratibu wa Malipo :

Mpangaji atawasilisha kodi ya pango kila mwanzo wa mwezi benki

4. Mabadiliko ya Mkataba:

Mkataba huu unaweza kufanyiwa mabadiliko kwa makubaliano ya kimaandishi ambayo yatasainiwa na pande zote mbili. Mabadiliko yote yatakayofikiwa yatakuwa ni kiambatanishi katika mkataba huu.

5. Haki ya kuvunja Mkataba.

Bila ya kuathiri sharti la tatu upande wowote ukiwa na sababu utaweza kuvunja mkataba kabla ya muda wake kwisha, hata hivyo, utafanya hivyo baada ya kutoa indhari ya maandishi ya mwezi mmoja (siku 28) kwa upande wa pili.

Mpangaji atakuwa amevunja yeye mwenyewe mkataba huu bila kutoa ilani (NOTICE) kwa Manispaa, iwapo atakuwa amefanya yafuatayo:-

- a. Kutowasilisha fedha ya kodi benki katika muda ulioainishwa kwenye mkataba huu,
- b. Kufanya jambo lolote ambalo ni kinyume na taratibu, kanuni na sheria za nchi na Halmashauri kwa ujumla.
- c. Kama atashindwa kutimiza vipengele vyote (a-c) hapo juu kwa pamoja.

6. Fidia:

Halmashauri haitawajibika kwa vyovyote vile kwa hasara ya aina yoyote ile ambayo mpangaji atakuwa amepata kutokana na utekelezaji wa mkataba huu, isipokuwa kama sheria itasema hivyo.

7. Usuluhishi wa migogoro:

Ikiwa **Halmashauri** na **mpangaji** watahindiwa kukubaliana na utekelezaji au tafsiri ya kipengele chochote cha mkataba huu mgogoro huo utapelekwa kwa msuluhishi ambaye ni Mkuu wa Wilaya.

8. Mawasiliano:

Mawasiliano au maelekezo yoyote yanayohusiana na mkataba huu yatakuwa katika maandishi na yatapelekwa kwa “**dispatch**”

9. Sheria:

Mkataba huu utatawaliwa na Sheria za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

Imetayarishwa na Halmashauri ya Manispaa ya Kigoma/Ujij.

VI: MUHTASARI WA MAJADIRIANO