



HALMASHAURI YA WILAYA YA KALIUA

S. L. P 83 Kaliua, Simu: 0736204192

Nukushi: 0732988451, Barua pepe: ded@kaliuadc.go.tz

Tovuti: www.kaliuadc.go.tz

Barabara ya Kaliua/ Ulindwanoni

Namba ya Zabuni LGA/148/2018/2019/ NCS/01 18/05/2018

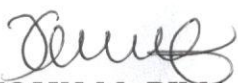
TANGAZO LA ZABUNI YA KUTOA HUDUMA YA USAFI WA MAZINGIRA KATIKA MJI WA KALIUA NA USHOKOLA

1. Halmashauri ya Wilaya ya Kaliua imetenga fedha kwa ajili ya uendeshaji wa HUDUMA YA USAFI WA MAZINGIRA katika mwaka wa fedha 2018/2019. Inakusudiwa kuwa sehemu ya fedha hizo zitatumika kugharimia malipo halali chini ya mkataba ambao unatolewa katika Mwaliko huu wa Zabuni.
2. Unakaribishwa kununua nyaraka za Zabuni kwa ajili ya utekelezaji wa kazi kama ilivyoelezwa kwenye Maelezo ya Mahitaji na Bei kama ilivyofafanuliwa katika Sehemu ya 1.
3. Zabuni zote ziwe na nakala halisi (original) na nakala mbili (Copy) zinazofanana, zilizojazwa kwa usahihi na zilizowekwa kwenye bahasha isiyo na maandishi juu na kuandikwa "Zabuni Na.LGA/148/2018/2019/NCS/01 KUTOA HUDUMA YA USAFI WA MAZINGIRA KATIKA MJI WA KALIUA NA USHOKOLA.
4. Maombi ya Zabuni hii yapelekwe kwa Katibu wa Bodi ya Zabuni ya HALMASHAURI YA WILAYA YA KALIUA S.L.P 83 KALIUA.
5. Ada ya maombi ni shilingi 30,000 ambayo italipwa kupitia benki akaunti namba 51310003838 NMB Tawi la Urambo, jina la akaunti ni KDC OWN SOURCE.
6. Siku ya mwisho ya kuwasilisha Maombi haya ni **Tarehe 01/06/2018** kabla ya **saa 4.30 Asubuhi**. Zabuni zitafunguliwa hadharani, mbele ya wawakilishi wa wazabuni watakaoamua kuhudhuria katika ufunguaji wa zabuni katika UKUMBI WA HALMASHAURI YA WILAYA YA KALIUA.
7. Zabuni zitakazochelewa, sehemu ya Zabuni, Zabuni za kielektroniki, na Zabuni zisizofunguliwa katika tukio la

ufunguaji Zabuni, kwa hali yoyote ile Zabuni hizo hazitakubaliwa kwa tathmini.

MASHARTI YA MWOMBAJI WA MZABUNI

1. Kufanya usafi wa mji wa Kaliua na Ushokola.
2. Kukusanya Uchafu uliorundikwa kwenye vituo saba (7) vya kukusanyia taka vilivyosambazwa kwenye mji wa Kaliua na Ushokola kwenda kutupa kwenye dampo lililopendekezwa.
3. Kuhakikisha taka zote zinawekwa kwenya madampo ili zisiweze kusambaa ovyo mitaani.
4. Kuokota taka zote zilizosambaa umbali wa mita hamsini (50) kutoka katika eneo la kukusanyia taka.
5. Kuokota na kuzibua mitaro yote, kuifanyia usafi pamoja na uchafu wote unaozagaa kwenye hifadhi ya Barabara.
6. Kuleta orodha ya wafanyakazi wasiopungua kumi (10) ofisi ya Mkurugenzi mtendaji Wilaya kwa ajili ya utambuzi kabla ya Kuanza kazi pamoja.
7. Kuajiri wafanyakazi walio na uwezo na wanaomudu kufanya kazi kwa kiwango kinachoridhisha pamoja na kuhakikisha wanapewa vitendea kazi wakati wote wanapokuwa kazini.
8. Wakati wa kuzoa taka gari la kubebea taka liwekwe wavu wa kuzuia taka zisipeperushwe na upepo na kuchafua maeneo mengine.
9. Kuhakikisha shughuli anazofanya haziharibu miundombinu na mazingira yaliyo ndani ya mji wa Kaliua na Ushokola.
10. Kulipa gharama za leseni ya biashara kabla ya kuanza kufanya kazi kwa mujibu wa Sheria Ndogo za Ushuru wa Huduma za halmashauri ya Wilaya ya Kaliua.


DKT. JOHN M. PIMA
MKURUGENZI MTENDAJI,
HALMASHAURI YA WILAYA,
KALIUA

MKURUGENZI MTENDAJI
HALMASHAURI YA WILAYA
KALIUA