Public Procurement Regulatory Authority

MAMLAKA YA UDHIBITI WA UNUNUZI WA UMMA

(PPRA)

MWONGOZO WA

USHIRIKI WA MAKUNDI MAALUM KATIKA UNUNUZI WA UMMA, 2026

APRILI, 2026

Tarehe ya Kuanza Kutumika: 23 Aprili, 2026

MWONGOZO WA USHIRIKI WA MAKUNDI MAALUM KATIKA UNUNUZI WA UMMA, 2025

Imeidhinishwa na Bodi ya Wakurugenzi	**Cheo** Mkurugenzi Mkuu	**Sahihi**	**Tarehe** 22 April, 2026

Umetolewa na:
Mkurugenzi Mkuu,
Mamlaka ya Udhibiti wa Ununuzi wa Umma,
Tambukareli Dodoma,
3 mtaa wa Ununuzi,
S.L. P 2865,
41104 Dodoma,
TANZANIA
Barua pepe: dg@ppra.go.tz
Simu: +255 (0) 26 296 3854
Tovuti: https://www.ppra.go.tz

YALIYOMO

ORODHA YA VIFUPISHO iv
TAARIFA ZA UDHIBITI WA NYARAKA v
Chimbuko 1
SEHEMU YA PILI: VIPENGELE VYA AWALI 2
Jina la Mwongozo 2
Kusudi la Mwongozo huu 2
Matumizi ya Mwongozo 3
Tafsiri 3
SEHEMU YA TATU: SIFA NA USAJILI 6
Sifa za kupata Upendeleo 6
Usajili wa Makundi Maalum 7
Mahitaji kwa ajili ya usajili wa Makundi Maalum 9
Ukomo wa Kundi Maalum 9
Sifa za zabuni kwa makundi maalum 10
Hitaji la uzoefu kwa makundi maalum 11
Aina za Biashara zinazoweza kufanywa na Makundi Maalum 11
Aina ya Usajili kwa kwa Makundi Maalumu 12
SEHEMU YA NNE: MISINGI YA JUMLA 12
Kugawanya zabuni 12
Dhamana 12
Ukomo wa thamani ya mkataba kwa Makundi Maalum 13
SEHEMU YA TANO: WAJIBU WA WAHUSIKA 13
Taasisi Nunuzi 13
Taasisi zinazosimamia makundi maalumu 14
Wajibu wa Makundi Maalumu 15
Wajibu wa Mamlaka 16
SEHEMU YA SITA: UTARATIBU WA UNUNUZI 17
Tangazo la Zabuni 17
Njia za Ununuzi 17
Matumizi ya Rasilimali za ndani 18
Mikataba maalum 18
SEHEMU YA VII: MASHARTI YATAKAYOTUMIKA KWA MAKUNDI MAALUMU PEKEE 18
Nyaraka ya Zabuni 18
SEHEMU YA VIII: MASHARTI YA JUMLA 19
Mapitio ya Mwongozo 19
Kufutwa kwa Mwongozo uliopita 19
FOMU 20

ORODHA YA FOMU

Fomu Na. 1: FOMU YA USAJILI WA KUNDI MAALUM 21

Fomu Na. 2: CHETI CHA USAJILI WA KUNDI MAALUM 23

Fomu Na. 3: FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA YA MAENDELEO YA KUNDI... 24

Fomu Na. 4: FOMU YA ORODHA MAKUNDI MAALUM YALIYOSAJILIWA.......27

Fomu Na. 5: HATI YA UWAKILISHI YA KISHERIA...30

Fomu Na. 6: VIGEZO VYA TATHMINI...32

ORODHA YA VIFUPISHO

NeST	-	National Electronic Procurement System of Tanzania
SIDO	-	Small Industries Development Organisation
SUU	-	Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410
KUU	-	Kanuni za Ununuzi wa Umma, Tangazo Na. 518 la Mwaka 2024

TAARIFA ZA UDHIBITI WA NYARAKA

Jina la Nyaraka	Mwongozo wa Ushiriki wa Makundi Maalum Katika Ununuzi wa Umma, 2026
Toleo	Toleo la Tatu April, 2026
Namba ya Nyaraka	PPRA/PSCD/MPS/GUI/26/02
Jukumu	Menejimenti, Taasisi Nunuzi, Mzabuni
Imeandaliwa na	Menejimenti
Idhini, Toleo la Tatu	Bodi, April, 2026
Matumizi	Bodi ya Zabuni, Taasisi Nunuzi, Menejimenti na Makundi Maalum
Kusudi	Kusudi la Mwongozo huu ni kuziongoza Taasisi Nunuzi, Taasisi husika inayosimamia makundi maalum na Makundi Maalum kuhusu matumizi sahihi na ushirikishwaji wa makundi maalum katika ununuzi wa umma.
Ni sehemu ya	Miongozo ya Ununuzi wa Umma
Nyaraka Nyingine zinazohusishwa	Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410 na Kanuni za Ununuzi wa Umma za Mwaka 2024
Usambazaji	Bodi, Menejimenti, Taasisi Nunuzi, Afisa Masuuli na Makundi Maalum

SEHEMU YA KWANZA: UTANGULIZI		
1.	**Chimbuko**	1.1 Kwa mujibu wa Kifungu cha 130 cha Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura ya 410 Mamlaka ya Udhibiti wa Ununuzi wa Umma (PPRA) imepewa mamlaka ya kutoa miongozo kwa ajili ya utekelezaji bora wa malengo au majukumu chini ya Sheria hii. 1.2 Kwa mujibu wa Kifungu cha 5(2) (b)cha Sheria, ununuzi wa umma, ugavi na uondoshaji mali utafanywa kwa namna itakayoongeza uadilifu, ushindani, uwajibikaji, uendelevu, matumizi mazuri ya fedha, ufanisi na uwazi. 1.3 Kwa mujibu wa Kifungu cha 5(3)(c), taasisi nunuzi, katika kutekeleza wajibu wake zitafanya jitihada za kufikia viwango vya juu vya haki, kwa kuzingatia uendelezaji wa viwanda vya ndani, maendeleo endelevu na uhifadhi wa mazingira. 1.4 Ununuzi wa umma endelevu unahusisha maendeleo ya kiuchumi, maendelo ya kijamii na misingi ya uhifadhi wa mazingira. Ushiriki wa makundi maalum ya vijana, wanawake, wazee na watu wenye ulemavu katika ununuzi wa umma unahusiana na misingi ya maendeleo ya kiuchumi na kijamii. 1.5 Dhumuni la kuhusisha Makundi Maalum kwenye ununuzi wa umma ni kuyajengea uwezo makundi haya kushiriki kwenye ununuzi wa umma kwa kuwa bila upendeleo itakuwa vigumu kwao kushindana. Upendeleo uliowekwa utawezesha makundi maalum kunufaika na fursa mbalimbali katika ununuzi wa umma. 1.6 Kwa mujibu wa Kifungu cha 64 (1) cha Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura ya 410 ikisomwa pamoja na Kanuni ya

		36 (1) ya Kanuni za Ununuzi wa Umma, Tangazo la Serikali Na. 446 la 2024. Taasisi Nunuzi itatoa upendeleo wa kipekee wa asilimia thelathini (30%) katika ununuzi wake wa mwaka wa bidhaa, kazi za ujenzi na huduma kwa makundi maalum yaliyopo katika eneo lake. 1.7 Kwa mujibu wa Kanuni ya 35(4), Taasisi nunuzi inayotoa upendeleo kwa makundi maalumu itazingatia miongozo inayotolewa na Mamlaka. 1.8 Kufuatia hitaji la kisheria lilitotajwa hapo juu, PPRA inatoa mwongozo huu wa Ununuzi wa Umma kwa Makundi Maalum.
SEHEMU YA PILI: VIPENGELE VYA AWALI		
2.	**Jina la Mwongozo**	2.1 Mwongozo huu utajulikana kama Mwongozo wa Ushiriki wa Makundi Maalum katika Ununuzi wa Umma, 2026.
3.	**Kusudi la Mwongozo huu**	3.1 Kusudi la Mwongozo huu ni kuziongoza Taasisi Nunuzi, Taasisi husika inayosimamia makundi maalum na Makundi Maalum kuhusu matumizi sahihi na ushirikishwaji wa makundi maalum katika ununuzi wa umma. 3.2 Kusudi Maalum la Mwongozo huu ni: a) Kurahisisha uelewa wa utaratibu wa kusimamia upendeleo wa Makundi Maalum; b) Kuyasaidia makundi Maalum kupanga, kuandaa na kuwasilisha zabuni zinazokidhi vigezo; c) Kuziwezesha Taasisi Nunuzi kuzingatia matakwa ya mpango wa upendeleo; d) Kujenga uelewa kuhusu ushiriki wa Makundi Maalum katika Ununuzi wa Umma; e) Kuainisha taratibu za msingi za usajili wa Makundi Maalum unaofanywa na Taasisi inayosimamia makundi maalum husika na ushiriki wao katika fursa

		za zabuni zinazotolewa na taasisi nunuzi; na f) Kuainisha majukumu ya pande zinazohusika katika mpango wa upendeleo kwa Makundi Maalum.
4.	**Matumizi ya Mwongozo**	4.1 Mwongozo huu utatumika katika mpango wa utekelezaji wa upendeleo wa kipekee kwa Makundi Maalum.
5.	**Tafsiri**	**5.1** Katika Mwongozo huu, isipokuwa pale muktadha utakapohitaji vinginevyo: - **"Afisa masuuli"** maana yake ni afisa wa umma aliyeteuliwa kwa mujibu wa masharti ya Sheria ya Fedha za Umma au afisa wa umma aliyeteuliwa kwa sheria nyingine yoyote kusimamia fungu au ruzuku na kuwajibika kwa fedha zote zilizotumika kutoka katika fungu hilo au ruzuku; "**Mamlaka**" maana yake ni Mamlaka ya Udhibiti wa Ununuzi wa Umma iliyoanzishwa chini ya kifungu cha 8 cha sheria ya ununuzi wa umma Sura ya 410; "**Mzabuni**" kwa madhumuni ya mwongozo huu maana yake ni kikundi maalum ambacho kinashiriki au kinakusudia kushiriki kwenye mchakato wa ununuzi kwa lengo la kuwasilisha zabuni kwa ajili ya kuingia mkataba; **"Zabuni shindani"** maana yake ni njia ya ununuzi ambapo wauzaji wa bidhaa, wakandarasi au watoa huduma wanaalikwa na taasisi nunuzi kushindana katika kuwasilisha zabuni zenye bei za bidhaa, kazi za kandarasi au huduma; **"Mzee"** ni raia yeyote wa Tanzania mwenye umri kuanzia miaka 60 na kuendelea; **"Mtu mwenye ulemavu"** maana yake ni mtu mwenye ulemavu wa kimwili au kiakili na ambaye uwezo wake wa

		kiutendaji unaathiriwa na vikwazo vya kimtazamo, kimazingira na kitaasisi. Kwa madhumuni ya Mwongozo huu, mtu mwenye ulemavu wa kiakili siyo sehemu ya Makundi Maalum. **"mkataba wa ununuzi"** maana yake ni leseni, kibali au idhini nyingine iliyotolewa na taasisi ya umma au makubaliano yaliyoingiwa baina ya taasisi ya umma na muuzaji wa bidhaa, mkandarasi, au mshauri elekezi yanayotokana na utaratibu wa ununuzi kwa ajili ya ujenzi au kazi nyingine zinazohusiana na ujenzi au kwa ajili ya uuzaji wa bidhaa zozote au utoaji wa huduma; **"taratibu za ununuzi"** maana yake ni taratibu zinazopaswa kuzingatiwa na taasisi nunuzi au mamlaka yoyote ya kutoa idhini inapojihusisha katika ununuzi; **"mchakato wa ununuzi"** maana yake ni hatua zinazofuatana katika mzunguko wa ununuzi zinazojumuisha kupanga, kuchagua utaratibu, hatua za kuomba ofa kutoka kwa wazabuni, kupima na kutathmini ofa hizo, utoaji wa tuzo ya mkataba na usimamizi wa mkataba; **"Kanuni"** maana yake ni Kanuni za Ununuzi wa Umma, (TS.Na. 518) la 2024kama ilivyorekebishwa; **"Mpango wa upendeleo kwa makundi maalum"** ni utaratibu ambao upendeleo wa kipekee hutolewa na taasisi nunuzi kwa kutenga asilimia elekezi ya ununuzi wa mwaka kwa makundi maalum katika ununuzi wa kazi za ujenzi, bidhaa na huduma; **"Taasisi Nunuzi"** maana yake ni Taasisi ya umma au Taasisi nyingine yoyote, au kitengo kilichoanzishwa na

		kupewa mamlaka na Serikali ya kufanya shughuli za umma; **"Taasisi inayosimamia Makundi Maalum"** inajumuisha Wizara, Wakala, Taasisi za Kiserikali, Mamlaka za Serikali za Mitaa, na Idara zinazohusika na maendeleo na uwezeshaji wa wanawake, vijana, wazee au watu wenye ulemavu. **"Sheria"** maana yake ni Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410, **"Kundi Maalum"** ni muunganiko wa watu wenye nia ya pamoja ya kushiriki katika ununuzi wa umma kama kikundi cha wanawake, vijana, wazee na watu wenye ulemavu; **"Ununuzi"** maana yake ni kununua, kupanga, kukodisha, kununua kwa kukodisha au kupata bidhaa, kazi za ujenzi au huduma yeyote kwa taasisi nunuzi na inajumuisha kazi zote zinazohusisha upatikanaji wa bidhaa, kazi za ujenzi au huduma ikijumuisha kutambua na kuandaa mahitaji, uchaguzi na mwaliko wa wazabuni, maandalizi ya mikataba, tuzo na usimamizi wa mikataba; **"Ununuzi wa Umma Endelevu"** Ni mchakato ambao taasi nunuzi inakidhi mahitaji yake ya bidhaa, huduma, kazi na matumizi kwa njia inayokidhi thamani halisi ya fedha kwa msingi wa maisha yote katika msingi wa kuzalisha faida si tu kwa shirika bali pia kwa jamii na uchumi na kuzingatia kupunguza madhara kwa mazingira. "**Tovuti**" maana yake ni Tovuti ya PPRA; **"Mwanamke"** ni raia yeyote wa Tanzania, mwenye jinsi ya kike na umri wa miaka 18 na kuendelea; na

		"**Kijana**" kwa mujibu wa Mwongozo huu ni raia yeyote wa Tanzania mwenye umri kuanzia miaka 18 hadi 45.
SEHEMU YA TATU: SIFA NA USAJILI		
6.	**Sifa za kupata Upendeleo**	6.1. Kwa madhumuni ya kufuzu kushiriki katika michakato ya ununuzi wa umma, makundi maalumu yanayokusudia kushiriki katika ununuzi wa umma yatapaswa kuwa na sifa zifuatazo: a) Kundi limeundwa na wanachama wasiopungua watatu ambao wamesajiliwa na kutambuliwa na Taasisi husika inayosimamia makundi maalumu; b) Kundi lina angalau asilimia sabini ya uanachama wa wanachama wanaounda kundi hilo maalumu na linaongozwa kwa asilimia mia moja na kundi maalumu husika. c) Endapo kundi maalumu, kwa mujibu wa aya 6.1 (b), halijaundwa na wanachama wa kundi maalum husika kwa asilimia mia moja, asilimia ya wanachama iliyobaki anaweza kuwa mtu yeyote mwenye ujuzi, utaalam au rasilimali zinazohusika za utendaji bora na ushindani wa kundi. d) Kundi limeingizwa katika rejesta maalumu ya Mamlaka baada ya kuwasilishwa na taasisi husika inayosimamia makundi maalum; e) Kutegemeana na aina ya ununuzi, kundi liwe na sifa zinazohitajika, uwezo, rasilimali za kutosha, vifaa na miundombinu ya kuuza bidhaa, kazi za ujenzi, au huduma zinazotarajiwa kununuliwa; f) Kundi liwe na uwezo wa kisheria kuingia mkataba wa ununuzi; g) mwanachama wa Kundi hajatangazwa kuwa mufilisi au hayupo kwenye mashauri ya kisheria

		yanayohusiana na kuwa mufilisi; h) Kundi au mwanachama wa Kundi hakijafungiwa kushiriki katika michakato ya ununuzi wa umma kwa mujibu wa Kifungu cha 72 cha Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura ya 410; i) Kundi liwe limesajiliwa na Taasisi inayosimamia makundi maalum husika ambazo ni pamoja na; Ofisi ya Waziri Mkuu, Kazi, Vijana, Ajira na wenye Ulemavu; Wizara yenye dhamana ya Maendeleo ya Jamii; Mamlaka za Serikali za Mitaa; SIDO; VETA; RUWASA, TASAF na TARURA; na j) Kundi halijasajiliwa kama Kampuni. 6.2 Kwa madhumuni ya Mwongozo huu, wanakikundi wa kundi maalam watakuwa watanzania wazawa kwa asilimia mia moja.
7.	**Usajili wa Makundi Maalum**	7.6 Kwa mujibu wa Kanuni ya 34 (1) ya Kanuni za Ununuzi wa Umma, 2024 Kikundi maalum kinachotaka kushiriki katika ununuzi wa umma kitapaswa kuomba kusajiliwa na Taasisi inayosimamia makundi maalum husika kwa kutumia fomu iliyoainishwa katika Jedwali la Kwanza la Mwongozo huu; 7.7 Usajili utafanywa na Taasisi inayosimamia makundi maalum husika baada ya kupokea maombi ya usajili kutoka kwa kikundi husika; 7.8 Baada ya kusajiliwa, Taasisi inayosimamia makundi maalum itawasilisha kwa Mamlaka orodha ya makundi maalumu yaliyosajiliwa kwa lengo la kuandikishwa katika orodha ya Makundi Maalum iliyopo katika Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa Umma na Tovuti ya Mamlaka; 7.9 Taasisi husika inayosimamia makundi maalum itatoa cheti cha usajili kwa kikundi maalum kilichosajiliwa katika muundo uliobainishwa katika Jedwali la Pili la Mwongozo

		huu; 7.10 Kabla ya kutoa cheti cha usajili, kila Taasisi inayosimamia makundi maalum itatoa mafunzo muhimu kuhusu kazi na huduma ambazo kikundi kinataka kutekeleza pamoja na utaratibu wa kusimamia shughuli husika; 7.11 Ili kutekeleza vizuri majukumu yao kwa mujibu wa Kanuni ya 34 (2) ya Kanuni za Ununuzi wa Umma, 2024 mafunzo kwa Kundi Maalum yatajumuisha pamoja na maeneo mengine, ujuzi wa msingi kama ifuatavyo; (a) Uongozi na usimamizi wa Kundi; (b) Taratibu za ununuzi wa umma;(ikijumuisha uandaaji na uwasilishaji wa zabuni na utekelezaji wa mkataba) (c) Usimamizi wa fedha; na (d) Utatuzi wa migogoro. 7.12 Taasisi Nunuzi haziruhusiwi kutoa tuzo ya mkataba kwa kundi maalum ambalo halijaandikishwa katika orodha ya Mamlaka.; 7.13 Orodha ya makundi maalum yaliyosajiliwa itapatikana katika Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa umma na tovuti ya Mamlaka. 7.14 Kwa mujibu wa Kanuni ya 34 (3) ya Kanuni ya Ununuzi wa Umma, 2024 Mamlaka inaweza kuomba taarifa za makundi maalum yaliyosajiliwa kwa lengo la kuhakiki sifa zao kwa ajili ya mpango wa upendeleo wa kipekee.

8.	**Mahitaji kwa ajili ya usajili wa Makundi Maalum**	8.1 Nyaraka/maelezo yafuatayo yatahitajika kwa ajili ya usajili unaofanywa na Taasisi inayosimamia makundi maalum a) Barua ya utambulisho ya kila mjumbe wa kundi Maalum iliyopitishwa na Mamlaka ya Serikali ya Mtaa ya eneo analoishi na sifa za kuwa katika kundi husika; b) Wasifu wa kundi, (pamoja na orodha ya wanachama wa kundi, na sifa za kuwa katika kundi husika); c) Namba ya Kitambulisho cha Taifa ya kila mwanakikundi; d) Angalau wadhamini wawili wanaotambuliwa na Mamlaka ya Serikali ya Mtaa ya eneo analoishi au kutoka taasisi za mafunzo zinazohusika na utoaji mafunzo kwa mwanakikundi husika; e) Kwa kazi za ujenzi au huduma za kitaalamu, kundi maalum litapaswa kusajiliwa na bodi husika za kitaaluma; f) Katiba ya Kundi; g) Muhtsari wa kikao kilichoidhinisha uanzishwaji na usajili wa kundi; na h) Anwani ya ofisi na makazi ya kundi husika. i) Jina la biashara la kundi maalum lililosajiliwa na msajili wa majina ya biashara
9.	**Ukomo wa Kundi Maalum**	9.1 Ili kunufaika na mpango huu wa upendeleo, Makundi Maalum baada ya kuorodheshwa na Mamlaka yatajisajili katika Mfumo wa kielektroniki wa Ununuzi wa Umma na kuhuisha usajili wao kila mwaka. 9.2 Kundi maalum linaweza, kuboresha taarifa zake za usajili wakati wowote kadri itakavyohitajika na kuwasilisha taarifa hizo kwa Taasisi inayosimamia makundi maalum kwa mapitio na kuwasilishwa kwa Mamlaka.

		9.3 Makundi ya wanawake yaliyosajiliwa na Taasisi inayosimamia makundi maalum na yaliyojisajili kwenye Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa Umma, yatahitimu kunufaika na mpango wa upendeleo baada ya kufikisha tuzo za mikataba zenye thamani ya Shilingi bilioni tano za Tanzania. 9.4 Makundi ya Vijana yaliyosajiliwa na Taasisi inayosimamia makundi maalum na yaliyojisajili kwenye Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa Umma, yatahitimu kunufaika na mpango wa upendeleo baada ya kufikisha tuzo za mikataba zenye thamani ya Shilingi bilioni tano za Tanzania. Hata hivyo, mwanakikundi ambaye amefikisha umri wa zaidi miaka ya 45 nafasi yake itajazwa na mwanakikundi mpya na kundi litaendelea kushiriki katika zabuni mpaka limepata tuzo za mikataba zenye thamani ya shilingi bilioni tano za Tanzania. 9.5 Bila kuathiri masharti ya kifungu cha 9.6 cha Mwongozo huu, makundi maalumu ya vijana au wanawake ambayo yamehitimu kwa mujibu wa kifungu cha 9.3 na 9.4 cha Mwongozo huu, wanachama wake hawataruhusiwa kuunda na/au kuwa wanachama wa kundi maalumu lolote. 9.6 Wazee na Watu Wenye Ulemavu hawatakuwa na ukomo wa sifa za kunufaika na mpango wa upendeleo.
10.	**Sifa za zabuni kwa makundi maalum**	10.1 Zabuni za aina zifuatazo zinaweza kutekelezwa na Makundi Maalum: a) Kazi za ujenzi zinazohitaji nguvukazi; b) Zabuni zinazohitaji kiwango cha wastani cha matumizi ya teknolojia; c) Zabuni zinazohitaji kiwango cha wastani cha ujuzi wa kiufundi;

		d) Zabuni zenye uhitaji wa kiwango kidogo cha usalama, au uwezekano wa kutokea vihatarishi ni mdogo; e) Kiwango kidogo cha uzoefu kwa wafanyakazi kinahitajika; na f) Sifa nyingine yoyote ambayo Taasisi Nunuzi itaona inafaa.
11.	**Hitaji la uzoefu kwa makundi maalum**	Pale ambapo taasisi nunuzi itahitaji kundi maalum kuwasilisha ushahidi wa uzoefu katika kazi za ujenzi, bidhaa au huduma, kwa kundi maalum ambalo halina uzoefu, hitaji hilo litaondolewa na tathimini itafanyika kwa kuzingatia: a) Sifa na uzoefu wa wafanyakazi/wataalam kwa ununuzi husika b) Historia ya Mashauri/kesi c) Muda wa Kumaliza mkataba d) Utekelezaji wa Tamko kuhusu Unyanyasaji wa Kijinsia e) Tamko la Dhamana ya Utekelezaji wa Mkataba na Dhamana ya Utunzaji wa mazingira na Jamii f) Muda wa Uhai wa Zabuni g) Hati ya uwakilishi ya Kisheria h) Upatikanaji wa rasilimali fedha i) vigezo vingine kulingana na aina ya ununuzi kama vitakavyoainishwa katika nyaraka ya zabuni kama vile:-. i. Mpangilio wa Usimamizi wa Mradi ii. Vitendea kazi/Nyenzo iii. Mpango wa kazi iv. Ratiba ya Maandalizi ya kuanza kazi v. Mchanganuo wa vifaa na bei
12.	**Aina za Biashara zinazoweza kufanywa na**	12.1 Makundi Maalum zitasajiliwa katika Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa Umma kulingana na aina za biashara kama ilivyoainishwa na mwongozo wa mtumiaji katika mfumo.

	Makundi Maalum	
13.	**Aina ya Usajili kwa kwa Makundi Maalumu**	13.1 Taasisi zinazosimamia makundi maalumu zitasajili makundi maalum katika aina za ununuzi kama ifuatavyo; (a) Kundi la Wauzaji wa vifaa/bidhaa; (b) Kundi la Wakandarasi; (c) Kundi la Watoa Huduma zisizo za Ushauri elekezi; na (d) Kundi la Watoa Huduma za ushauri elekezi 13.2 Taasisi zinazosimamia makundi maalumu zitasajili makundi maalum katika aina za biashara kama zilivyoainishwa katika Mwongozo huu. 13.3 Makundi Maalum yaliyosajiliwa yanaruhusiwa kujisajili katika aina ya biashara zaidi ya moja.
SEHEMU YA NNE: MISINGI YA JUMLA		
14.	**Kugawanya zabuni**	14.1 Kwa madhumuni ya kuhakikisha ushiriki mkubwa wa makundi maalum katika ununuzi wa umma, taasisi nunuzi zinaweza kugawanya zabuni ya vifaa/bidhaa, kazi za ujenzi au huduma kwa kiasi kinachowezekana kwa mujibu wa Kanuni ya 47 ya Kanuni za Ununuzi wa Umma, 2024 baada ya kupata idhini ya Mamlaka.
15.	**Dhamana**	15.1 Aina ya dhamana ya zabuni itakayotumika kwa ununuzi unaohusisha makundi maalumu itakuwa ni Tamko la Dhamana la Zabuni. 15.2 Kabla ya kuingia mkataba wa ununuzi na Taasisi Nunuzi, kundi maalum litawasilisha Tamko la Dhamana ya Utekelezaji wa Mkataba kwa mikataba ya kazi za ujenzi yenye thamani isiyozidi shilingi million mia tano na kwa mikataba ya huduma na bidhaa yenye thamani isiyozidi shilingi milioni mia mbili 15.3 Mzabuni yeyote kutoka kwenye Makundi Maalumu ambaye atashindwa kuzingatia masharti ya Tamko la

		Dhamana ya Zabuni, Dhamana ya utekelezaji wa Mkataba au Tamko la Dhamana ya Utekelezaji wa Mkataba atafungiwa kushiriki katika ununuzi wa umma kwa mujibu wa kifungu cha 72 cha Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura ya 410. 15.4 Taasisi Nunuzi zinaweza kutoa malipo ya awali kwa makundi maalumu pale inapohitajika, baada ya kuwasilishwa dhamana ya benki ya malipo ya awali na kabla ya kuanza utekelezaji wa mkataba ili kurahisisha utekelezaji wa mkataba husika.
16.	**Ukomo wa thamani ya mkataba kwa Makundi Maalum**	16.1 Ukomo wa bei kwa kila mkataba wa bidhaa, kazi za ujenzi na huduma utakuwa sawa au usizidi thamani ya kotesheni ya Shilingi Milioni Mia Tano.
	SEHEMU YA TANO: WAJIBU WA WAHUSIKA	
17.	**Taasisi Nunuzi**	17.1 Wajibu wa Taasisi Nunuzi kuhusiana na makundi maalumu yaliyosajiliwa utakuwa ni: a) Kutenga asilimia thelathini (30%) katika ununuzi wa kila mwaka wa vifaa/bidhaa, kazi za ujenzi na huduma kwa makundi maalum yaliyopo katika eneo lake; b) Kuonesha katika Mpango wake wa ununuzi wa mwaka zabuni zilizotengwa kwa ajili ya makundi maalumu; c) Kugawanya zabuni pale inapobidi, ili kuwezesha makundi maalumu yaliyosajiliwa kushiriki baada kupata idhini ya awali ya Mamlaka; d) Kutoa sababu ya kushindwa kukidhi masharti ya kutenga asilimia thelathini (30%) ya ununuzi kwa kwa makundi maalum; e) Kutangaza fursa za zabuni kwa makundi maalum; f) Kufanya malipo kwa wakati kwa makundi maalum kwa

		mujibu wa Kanuni ya 36 ya Kanuni za Ununuzi wa Umma, 2024 kwa mkataba wowote uliotekelezwa kwa madhumuni ya kuhakikisha ustawi wao. Kwa muktadha huu, Taasisi Nunuzi zinapaswa kuhakikisha zinatenga na kuweka fedha kwa ajili ya malipo kabla ya kuanzisha michakato ya ununuzi; g) Kutoa fursa sawa kwa wazabuni wote wa makundi maalumu; h) Kubainisha kundi maalumu lililolengwa na zabuni husika na utangazaji wa zabuni hiyo utakuwa kwa ajili ya kundi maalum husika; na i) Kuwasilisha kwa Mamlaka pendekezo la kufungiwa kwa kundi maalumu kunapokuwa na ukiukwaji wa mkataba, kushindwa kutii Tamko la dhamana ya zabuni au Tamko la utekelezaji wa mkataba au sababu nyingine yoyote kama ilivyoainishwa kwenye Kifungu cha 72 cha Sheria ya Ununuzi wa Umma 2023. j) kupitia Idara tumizi, kufanya ufuatiliaji wa utekelezaji wa mikataba na tathimini ya utendaji kazi wa makundi maalum kwa kutumia muundo ulioainishwa katika Jedwali la Tatu la Mwongozo huu. 17.2 Afisa Masuuli atakayeshindwa kutenga asilimia thelathini (30%) ya ununuzi kwa makundi maalum bila sababu za msingi, atawajibika kwa hatua za kinidhamu kwa mamlaka husika kwa mujibu wa kanuni ya 35(5) ya Kanuni za Ununuzi wa Umma, 2024.
18.	**Taasisi zinazosimamia makundi maalumu**	18.1 Wajibu wa Taasisi zinazosimamia makundi maalumu ni: a) Kutambua na Kusajili makundi maalumu; b) Kuyajengea uwezo makundi maalumu yaliyosajiliwa kulingana na aina ya biashara zao; c) Kutoa vyeti vya usajili kwa makundi maalumu

		yaliyosajiliwa katika muundo ulioainishwa katika Jedwali la Pili la Mwongozo huu; d) Kuwasilisha kwa Mamlaka orodha ya makundi maalumu yaliyosajiliwa kwa ajili ya kuingizwa kwenye rejesta ya makundi maalumu ndani ya siku 14 baada ya kusajiliwa. Orodha hiyo itawasilishwa katika muundo ulioainishwa katika **Jedwali la Nne** la Mwongozo huu; e) Kufuta usajili wa makundi maalumu yaliyokosa sifa baada ya kupata idhini kutoka kwa Mamlaka; na f) Kuwasilisha kwa Mamlaka taarifa yoyote iliyohuishwa kuhusu kundi lililosajiliwa.
19.	**Wajibu wa Makundi Maalumu**	19.1 Wajibu wa Makundi Maalumu utakuwa pamoja na:- (a) Kujiunga katika makundi na kuomba usajili kwa Taasisi zinazosimamia makundi maalumu kwa mujibu wa Kanuni ya 34 (1) ya kanuni za Ununuzi wa Umma, 2024 (b) Kuchagua aina ya kundi la biashara linalofaa kama ilivyoainishwa katika Kifungu cha 12.1 cha Mwongozo huu; (c) Kuzingatia Sheria ya Ununuzi wa Umma na Kanuni zake; (d) Kushiriki katika programu za kujengewa uwezo zinazoendeshwa na Mamlaka pamoja na Taasisi zinazosimamia makundi maalumu; (e) Kuzingatia masharti stahiki ya usajili; (f) Kushiriki katika fursa za zabuni; (g) Makundi maalumu yaliyosajiliwa hayapaswi kujihusisha na vitendo vya udanganyifu au rushwa katika kushindania na kutekeleza mkataba wa Ununuzi; (h) Kuzingatia ipasavyo masharti ya mikataba ya Ununuzi; na

		(i) Kuwa waaminifu katika shughuli zao kwa Serikali au jamii.
20.	**Wajibu wa Mamlaka**	20.1 Wajibu wa Mamlaka ni: (a) Kutunza na kuhuisha rejesta ya makundi maalumu; (b) Kutaarifu taasisi zinazosimamia makundi maalumu na nakala kwa kundi maalumu husika juu ya kuingizwa kwa kundi husika katika rejesta ya Mamlaka ya makundi maalumu; (c) Kuweka wazi kwa taasisi nunuzi rejesta ya makundi maalumu yaliyosajiliwa katika Mfumo Kielektroniki wa Ununuzi Umma; (d) Kufuatilia na kuangalia uzingatiaji wa taasisi Nunuzi kuhusiana na utekelezaji wa mpango wa upendeleo kwa makundi maalumu na kuangalia endapo taasisi nunuzi zilitenga asilimia 30 ya ununuzi wa mwaka kwa makundi maalumu; (e) Kufuatilia, kuondoa katika orodha ya makundi maalumu na kuondoa katika Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi Umma makundi yote ya vijana ambayo asilimia 70 na zaidi ya wanachama wake wametimiza miaka zaidi ya 35. Hata hivyo, kundi la vijana litaondolewa katika mfumo wa NeST baada ya kushindwa kuwasilishwa kwa Mamlaka uthibitisho wa kubadilisha wanachama wapya wenye umri wa chini au sawa na miaka 35. (f) Kujenga uwezo kwa makundi maalumu yaliyosajiliwa kwa kushirikiana na taasisi zinazosimamia makundi maalum na wadau wengine wa ununuzi; (g) Kujenga uelewa juu ya utekelezaji wa mpango wa upendeleo kwa makundi maalumu; na (h) Kutoa taarifa kwa Taasisi zinazosimamia makundi maalumu juu ya kuhitimu kwa kundi maalumu

		kunufaika na mpango wa upendeleo wa kipekee kwa makundi maalumu. (i) Kufanya mapitio ya tuzo za mkataba zilizotolewa na Taasisi nunuzi kwa makundi maalumu pamoja na kuchukua hatua stahiki.
SEHEMU YA SITA: UTARATIBU WA UNUNUZI		
21.	**Tangazo la Zabuni**	21.1 Tangazo linalohusiana na zabuni chini ya mpango huu wa upendeleo litatolewa kwa makundi maalumu yaliyosajiliwa kwenye Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi Umma. 21.2 Makundi Maalumu yatashiriki katika zabuni zinazotangazwa na Taasisi Nunuzi ndani ya maeneo yao isipokuwa pale ambapo zabuni zimetangazwa na Taasisi Nunuzi zenye mamlaka ya kitaifa. 21.3 Pale ambapo taasisi nunuzi hajaipokea zabuni kutoka kwa kundi maalum katika maeneo yake, zabuni husika itatangazwa upya kwa makundi maalum yaliyopo kwenye mkoa ilipo Taasisi nunuzi. 21.4 Taasisi nunuzi zenye mamlaka ya kitaifa zitatangaza zabuni kwa makundi maalum yanayopatikana ndani ya eneo ambalo mradi au mkataba unatarajiwa kutekelezwa. 21.5 Kundi Maalum kupitia kikao, kitamteua mwakilishi ambaye atashughulikia masuala yote ya manunuzi kwa niaba ya kikundi, kwa kutumia hati ya uwakilishi katika muundo ulioanishwa katika Jedwali la Tano la Mwongozo huu.
22.	**Njia za Ununuzi**	22.1 Njia za ununuzi zitakazotumika chini ya Mwongozo huu zitajumuisha utoaji wa zabuni kwa njia ya ushindani kwa makundi maalumu, utoaji wa zabuni iliyozuiliwa kwa

			wazabuni wachache, ununuzi wa moja kwa moja wa bidhaa, huduma, na kazi za ujenzi, ununuzi kwa njia ya kotesheni shindani, ununuzi wa thamani ndogo usiotumia fedha taslimu na nyinginezo ambazo Taasisi Nunuzi zitaona inafaa.
		22.2	Kwa madhumuni ya Mwongozo huu; "Zabuni shindani" itatumika katika ngazi ya kitaifa na ngazi ya mkoa.
23.	**Matumizi ya Rasilimali za ndani**	23.1	Makundi maalumu yaliyo na sifa zinazohitajika, uwezo, rasilimali zinazofaa na vifaa vya kutekeleza kazi za ujenzi yanaweza kutumiwa na taasisi nunuzi kwa kutumia utaratibu wa matumizi ya rasilimali za ndani.
		23.2	Miradi ya kazi za ujenzi inayotekelezwa katika ngazi za chini za Serikali za Mitaa inaweza kutekelezwa na makundi maalumu.
24.	**Mikataba maalum**	24.1	Taasisi nunuzi zinaweza kuingia katika mkataba maalum na makundi maalumu kwa ajili ya ununuzi wa bidhaa, kazi za ujenzi na huduma zinazohitajika mara kwa mara au kwa mwendelezo.
		24.2	Taasisi nunuzi itatumia mikataba iliyoingiwa na makundi maalumu kadiri inavyofaa ili kutoa njia bora, nafuu na rahisi ya ununuzi wa bidhaa, kazi za ujenzi na huduma ambazo zinahitajika mara kwa mara au mfululizo kwa muda uliowekwa.
SEHEMU YA VII: MASHARTI YATAKAYOTUMIKA KWA MAKUNDI MAALUMU PEKEE			
25.	**Nyaraka ya Zabuni**	25.1	Taasisi nunuzi zitatumia nyaraka sanifu za zabuni kwa makundi maalum zinazopatikana kwenye Mfumo wa Kielektroniki wa Ununuzi wa Umma.
		25.2	Taasisi Nunuzi zitatumia vigezo vya tathmini vilivyowekwa kwa ajili ya uchaguzi wa makundi maalumu katika ununuzi

		wa bidhaa, kazi za ujenzi na huduma kama ilivyoainishwa kwenye Jedwali la Tano la Mwongozo huu.
SEHEMU YA VIII: MASHARTI YA JUMLA		
26.	**Mapitio ya Mwongozo**	Mwongozo huu utafanyiwa mapitio kila baada ya miaka mitatu au pale itakapohitajika.
27.	**Kufutwa kwa Mwongozo uliopita**	Mwongozo wa ushiriki wa makundi Maalum katika Ununuzi wa umma wa Januari, 2025 Toleo namba PPRA/PSCD/MPS/25/08 unafutwa na Mwongozo huu.

FOMU

Fomu Na. 1: **FOMU YA USAJILI WA KUNDI MAALUM**

(*limetengenezwa chini ya aya 7.1*)

A. TAARIFA ZA KUNDI

i) Jina la Kundi Maalum:..

ii) Aina ya Kundi: ....

iii) TIN ya Kundi: ....

iv) Sanduku la Barua la

v) Kundi:...

vi) Barua pepe ya Kundi: ....

vii) Namba ya Simu

viii) Kundi:...

B: MAHALI KUNDI LILIPO

i) Mkoa:.......................Wilaya:........................Halmashauri: .... Kata ....Mtaa/Kijiji

C: UONGOZI WA KUNDI

i) Jina la kwanza: ....Jina la Kati:...

Jina la Mwisho:.....................................

ii) Tarehe ya Kuzaliwa: Tarehe.........Mwezi.........Mwaka.......................

iii) Jinsi: Me ☐ Ke ☐

iv) Barua pepe: ....

v) Namba ya Simu:...

vi) Aina ya Kitambulisho:...

vii) Namba ya kitambulisho:..

viii) Cheo katika kikundi...

i) Jina la kwanza: ....Jina la Kati:..................................Jina la Mwisho:..............................

ii) Tarehe ya Kuzaliwa: Tarehe.........Mwezi.........Mwaka.....................

iii) Jinsi: Me ☐ Ke ☐

iv) Barua pepe: ....

v) Namba ya Simu:..

vi) Aina ya Kitambulisho:........................ ....

vii) Namba ya kitambulisho:..

viii) Cheo katika kikundi...

D) SHUGHULI ZA KUNDI MAALUM

i) Shughuli za Kiuchumi: ....

ii) Aina ya biashara: ....

iii) Taasisi inayosimamia makundi maalum: ....

UTHIBITISHO WA MAELEZO

"Mimi ambaye ni kiongozi wa kundi maalum kwa cheo cha ....

nathibitisha kuwa taarifa nilizozitoa hapo juu ni za kweli"

Jina Kamili:...............................Saini:.......................Tarehe:...................

NB: KIAMBATISHO: Katiba ya kikundi/Cheti cha Mlipakodi TIN/ Cheti cha usajili wa jina la biashara.

TAASISI INAYOSIMAMIA MAKUNDI MAALUM HUSIKA:

sahihi na muhuri wa taasisi inayosimamia makundi maalum.

Fomu Na. 2: **CHETI CHA USAJILI WA KUNDI MAALUM**

(*limetengenezwa chini ya aya 7.4*)

CHETI CHA USAJILI WA KUNDI MAALUM

JINA LA **TAASISI INAYOSIMAMIA MAKUNDI MAALUM**

NEMBO YA **TAASISI INAYOSIMAMIA MAKUNDI MAALUM**

CHETI CHA USAJILI WA KUNDI MAALUM
(*kimetolewa chini ya kanuni ya 34 (2) ya kanuni za ununuzi wa umma, 2024)*

Hii ni kuthibitisha kwamba

....

kimesajiliwa na ....kuwa kikundi maalum kinachojishughulisha na

.... kutoka tarehe ....mwezi.............202...

Namba ya Usajili wa Kundi Maalum:...

Mahali Kundi lilipo: ....

Sanduku la Barua la Kundi: ....

Wanachama wa Kundi (orodha ya majina): ....

Viongozi wa Kikundi: ....

Sahihi na muhuri wa Taasisi inayosimamia makundi maalum: ....

Fomu Na. 3: FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA YA MAENDELEO YA KUNDI

(*limetengenezwa chini ya aya 17.1*)

FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA YA MAENDELEO YA KUNDI MAALUMU NA UTEKELEZAJI WA MIKATABA

(Ijazwe na makundi maalumu)

Sehemu ya 1: Taarifa za Jumla

1. **Jina la Kikundi Maalum:**.. ....
2. **Taarifa za Mawasiliano:** ....
   (i) **Jina la Mwakilishi Aliyeidhinishwa:** ....
   (ii) **Namba ya Simu:** ....
   (iii) **Barua Pepe:** ....
3. **Kipindi cha Kuripoti:** ....
4. **Tarehe ya Kuwasilisha:** ....

Sehemu ya 2: Maelezo ya Taarifa

1. **Jina la Mradi/Mkataba:**
   (Toa jina kwa kifupi au jina la mradi au mkataba unaotekelezwa.)
   ....
2. **Namba ya Rejea ya Mkataba/Mradi:** ....
3. **Maelezo ya Shughuli:**
   (Toa maelezo mafupi ya shughuli kuu zilizotekelezwa katika kipindi cha kuripoti.)
   ....
   ....
   ....
   ....
   ....

4. **Hatua Muhimu Zilizofikiwa:**

   (Taja hatua kuu zilizofikiwa na tarehe zake)

   ....

   ....

   ....

   ....

   ....

5. **Changamoto:**

   (Toa maelezo ya changamoto zozote zilizokutana nazo na hatua zilizochukuliwa kuzitatua wakati wa utekelezaji)

   ....

   ....

   ....

   ....

   ....

6. **Muhtasari wa Kifedha:**

   (i) **Bajeti Iliyoidhinishwa:** ....

   (ii) **Matumizi Yaliyofanyika:** ....

   (iii) **Salio Lililobaki:** ....

Sehemu ya 3: Maendeleo ya Utekelezaji

1. **Asilimia ya Kazi Iliyokamilika/Huduma Zilizotolewa:** ....
2. **Matokeo Muhimu Yaliyotolewa:**

   (Orodhesha matokeo dhahiri au bidhaa zilizopatikana wakati wa kipindi cha kuripoti.)...

Sehemu ya 4: Hatua Zinazofuata

1. **Shughuli Zilizopangwa kwa Kipindi Kijacho:**

   (Toa muhtasari wa shughuli zilizopangwa.)

   ....

....

....

....

....

Sehemu ya 5: Viambatisho

(Ambatanisha nyaraka husika ili kusaidia ripoti yako, kama picha, risiti, au chati za maendeleo.)

Fomu Na. 4: FOMU YA ORODHA MAKUNDI MAALUM YALIYOSAJILIWA

(limetengenezwa chini ya aya 18.1 (d))

FOMU YA ORODHA MAKUNDI MAALUM YALIYOSAJILIWA

Sehemu ya Kwanza

FOMU YA KUWASILISHA TAARIFA ZA MAKUNDI MAALUM YALIYOSAJILIWA NA TAASISI ZINAZOSIMAMIA MAKUNDI MAALUMU

Jina la Taasisi inayosimamia makundi maalumu

Mwaka wa usajili : ....

Na	**Maelezo**		**Taarifa za Kundi Maalumu**
1	**Jina la Kundi Maalumu**		
	Mkoa		
	Wilaya		
	Aina ya Kundi (*weka alama ya vema*)	Vijana	
		Wanawake	
		Wazee	
		Watu wenye mahitaji maalum	
	Uwiano wa wanachama katika kundi		
	Wanachama wa Kundi Husika	Idadi	
		% (andika asilimia ya wanachama wa kundi husika)	
	Wengineo	Idadi	
	Jumla ya wanachama wa kundi		
	Akaunti ya benki *(Kama inahitajika)*	Jina Benki	
		Namba ya Akaunti	
	Hali ya Usajili	Namba ya usajili ya Kundi Maalumu	
		Namba ya Utambulisho wa Mlipa Kodi	
		Namba ya Leseni ya Biashara	
		Jina na namba ya	

Na	Maelezo		Taarifa za Kundi Maalumu
		usajili kutoka bodi za kitaaluma *(kama inahitajika)*	
		Aina ya shughuli za kiuchumi za kundi maalum	
		Namba ya jina la biashara kutoka BRELA	
	Namba ya mawasiliano, barua pepe na anwani ya makazi		

Sehemu ya Pili:

ORODHA YA VIAMBATISHO VITAKAVYOWASILISHWA KWA MAMLAKA

Viambatisho vifuatavyo ni vya muhimu kwa ajili ya tathmini ya Mamlaka na Taasisi inayosimamia makundi maalumu inatakiwa kuhakikisha vinaambatishwa:

1. Katiba ya Kundi (ikiambatana na orodha ya wanachama na sifa zao muhimu kwa usajili)

2. Nakala ya Kitambulisho cha Taifa ya kila mwanachama

3. Taarifa za mawasiliano zikijumuisha namba za simu, tovuti (siyo lazima), anwani ya posta, mahali ilipo ofisi, barua pepe n.k

4. Cheti cha Usajili wa Kikundi uliofanywa na Tasisi zinazosimamia Makundi Maalumu.

5. Muhtasari wa kikao cha wanachama kilichoidhinisha uundwaji wa kundi

6. Hati ya usajili wa jina la biashara inayotolewa na BRELA

Fomu Na. 5: **HATI YA UWAKILISHI YA KISHERIA**

(*limetengenezwa chini ya aya 21.5*)

HATI YA UWAKILISHI YA KISHERIA

[*Fomu hii itatumiwa na kundi maalum*]

KWA WOTE INAOWAHUSU

KWA HATI HII YA UWAKILISHI WA KISHERIA iliyotolewa leo *[weka tarehe, mwezi na mwaka],*

Sisi [*weka jina la Mtoa Hati (kundi maalum)*] wa [*weka anwani ya Mtoa Hati (kundi maalum)*] tuliosaini Hati hii, kwa mamlaka tuliyopewa na kikao cha kikundi kilichokaa na maazimio yaliyobainishwa katika muhtasari wa kikao wa *[weka tarehe, mwezi na mwaka wa kikao]*[1]ambao bado ni halali na una nguvu kisheria, tunakuteua, kukuidhinisha na kukuwezesha *[jina la Mpokea Hati] wa [weka anwani ya mpokea Hati]* kuwa mwakilishi wetu halali na wakala wetu mwenye nguvu na mamlaka kamili, kwa ajili yetu na kwa majina yetu, kwa akaunti na kwa faida yetu kufanya mojawapo ya, au masuala yote yanayohusiana na utekelezaji wa zabuni na.[*weka namba ya zabuni*] kwa ajili ya [*weka maelezo ya ununuzi husika*] ambayo ni;

Kuwakilisha Kundi katika suala au masuala yote yanayohusu [*weka namba ya zabuni*] ya *[weka maelezo ya ununuzi]* kwa ajili ya [*weka jina la Taasisi Nunuzi*].

KWAMBA Hati hii ya Uwakilishi haitabatilisha au kwa namna yoyote kuathiri Hati ya Uwakilishi itakayotolewa kwa mtu au watu wengine hapo baadaye kwa kuwa hati hiyo itabaki kuwa na nguvu kamili kisheria kama vile hati hii haikuwahi kuwepo.

NA KWAMBA tunaridhia kila jambo ambalo mwakilishi wetu atalifanya au kuonekana kulifanya kwa mujibu wa Hati hii ya Uwakilishi.

IMETIWA MUHURI wa [*weka jina la kundi maalum*] na kutolewa mbele yetu leo [*weka tarehe*, mwezi na mwaka].

KWA USHAHIDI, tumesaini Hati hii leo [*weka tarehe*] [*weka mwezi*] [*weka mwaka*] hapa [*weka mkoa*] kwa niaba ya [*weka jina la kundi maalum*].

IMETIWA MUHURI na KUTOLEWA na

[*weka jina na cheo cha kiongozi anayesaini]* ....

kwa niaba ya [weka *jina la kikundi*] leo [*weka tarehe,* **Mtoa Hati (***Sahihi na Muhuri wa Kikundi***)**

mwezi na mwaka]

[1] *Hati ya Uwakilishi haitakataliwa kwa kigezo kwamba Maazimio ya kikao yalifanyika kabla ya tarehe ya mwaliko wa zabuni.*

MBELE YANGU:

....

KAMISHNA WA VIAPO

KUKIRI

Mimi [*weka jina la Mpokea Hati*] nakiri na kukubali kuwa mwakilishi wa [*weka jina la kikundi/Mtoa Hati*] kwa matakwa na masharti yaliyopo kwenye HATI YA UWAKILISHI WA KISHERIA ninaahidi kutekeleza majukumu yangu kwa uaminifu kama mwakilishi niliyeteuliwa kihalali.

IMESAINIWA NA KUTOLEWA na [*weka jina la Mpokea Hati*] ametambulishwa kwangu na [*weka jina la aliyemtambulisha*] ambaye namfahamu, leo [*weka tarehe, mwezi na mwaka*].

....

Mpokea Hati

MBELE YANGU:

....

KAMISHNA WA VIAPO

Fomu Na. 6: VIGEZO VYA TATHMINI

(limetengenezwa chini ya aya 25.2)

VIGEZO VYA TATHMINI

VIGEZO VYA TATHMINI VYA UNUNUZI WA KAZI ZA UJENZI

	VIGEZO VYA TATHMINI	
VIGEZO VYA KIBIASHARA		
NAMBA YA KIGEZO	**KIGEZO**	**MAELEZO YA KIGEZO**
Kigezo cha 1	Historia ya Mashauri/kesi (lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuwasilisha historia ya mashauri/kesi zinazotokana na mikataba iliyokamilishwa au inayoendelea chini ya utekelezaji wake kama ipo.
Kigezo cha 2	Muda wa Kumaliza mkataba (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuzingatia muda wa kukamilisha kazi kama inavyopendekezwa na taasisi nunuzi
Kigezo cha 3	Hati ya uwakilishi ya Kisheria (lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuwasilisha hati ya uwakilishi ya kisheria.
Kigezo cha 4	Utekelezaji wa Tamko kuhusu Unyanyasaji wa Kijinsia (lazima)	Makundi maalum yanatakiwa kujaza na kuwasilisha Tamko la Utekelezaji wa Dhamana ya Unyanyasaji wa Kingono (SEA)
KIFUNGU CHA 2	**HALI NA UWEZO KIFEDHA**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Taarifa za kifedha (sio Lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuwasilisha Taarifa za kifedha iliyothibitishwa kwa kipindi Kilichoamuliwa na Taasisi nunuzi.
Kigezo cha 2	Taarifa za akaunti ya benki (Lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuwasilisha Taarifa ya akaunti ya Kibenki iliyothibitishwa kwa kipindi Kilichoamuliwa na Taasisi nunuzi.
Kigezo cha 3	Wastani wa mapato ya mwaka (sio lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuzingatia taarifa za wastani wa mapato ya mwaka kwa kipindi Kilichoamuliwa na Taasisi nunuzi.
Kigezo cha 4	Upatikanaji wa rasilimali fedha (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuonesha ushahidi wa vyanzo vya fedha vinavyothibitisha namna litakavyopata fedha za kutosha Mfano mikopo kutoka Mamlaka za Serikali za Mitaa au taasisi nyingine yoyote ya kifedha.

	VIGEZO VYA TATHMINI	
KIFUNGU CHA 3	**FOMU SANIFU ZA ZABUNI**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Muda wa Uhai wa Zabuni (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kukubaliana na muda wa uhai wa zabuni ulioainishwa na Taasisi Nunuzi.
Kigezo cha 2	Tamko la Dhamana ya Zabuni (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuwasilisha tamko la dhamana ya zabuni katika muundo ulioainishwa kwenye nyaraka ya zabuni.
	VIGEZO VYA KIUFUNDI	
KIFUNGU CHA 1	**WAFANYAKAZI MUHIMU**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Wafanyakazi muhimu (Lazima)	Kundi maalumu lazima litoe maelezo ya wafanyakazi muhimu kwa kuambatisha maelezo binafsi (CVs) kama uthibitisho wa kukidhi sifa zilizotakiwa na taasisi nunuzi.
KIFUNGU CHA 2	**UZOEFU**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Uzoefu (siyo lazima)	Kundi maalumu linapaswa kutoa maelezo ya kazi za ujenzi ilizowahi kufanya ili kuthibitisha uzoefu wake wa jumla katika kazi za ujenzi (*Taasisi Nunuzi itaainisha idadi, thamani na muda wa mikataba)*
Kigezo cha 2	Mikataba inayoendelea (lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuonyesha kama lina mikataba linayotekeleza kwa wakati huo.
KIFUNGU CHA 3	**WASILISHO LA KIUFUNDI**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Mpangilio wa Usimamizi wa Mradi	Kundi maalumu litajumuisha mchoro unaoonyesha pendekezo la jinsi mradi utakavyosimamiwa.
Kigezo cha 2	**Vitendea kazi/Nyenzo**	Kundi maalumu litaonyesha umiliki au uwezo wa kupata vitendea kazi/nyenzo muhimu vinavyohitajika kama vilivyoorodheshwa na taasisi nunuzi.
Kigezo cha 3	Mpango wa kazi	Kundi maalumu linatakiwa kuwasilisha mpango wa kazi unaoonesha muda utakaotumika na rasilimali zinazohitajika katika utekelezaji wa kazi kwa kutumia muundo utakaooneshwa katika nyaraka ya zabuni.

	VIGEZO VYA TATHMINI	
Kigezo cha 4	**Ratiba ya Maandalizi ya kuanza kazi**	Kundi maalumu linatakiwa kuwasilisha ratiba ya maandalizi ya wafanyakazi, vitendea kazi/nyenzo na vifaa.
	VIGEZO VYA KIFEDHA	
Kigezo	Mchanganuo wa vifaa na bei	Kundi maalumu linatakiwa kuweka bei kwa vitu vilivyoainishwa katika mchanganuo wa vifaa

VIGEZO VYA TATHMINI VYA UNUNUZI WA BIDHAA

	VIGEZO VYA TATHMINI	
	VIGEZO VYA KIBIASHARA	
SEHEMU YA 1	**SIFA**	**MAELEZO YA KIGEZO**
Kigezo cha 1	Historia ya mashauri/kesi (siyo lazima)	Mzabuni anatakiwa kuwasilisha historia ya mashauri/kesi zinazotokana na mikataba aliyokamilisha au anayoendelea kutekeleza kama ipo.
Kigezo cha 2	Muda wa kuwasilisha bidhaa (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuzingatia muda wa kuwasilisha bidhaa kama inavyopendekezwa na taasisi nunuzi
Kigezo cha 3	Hati ya uwakilishi ya Kisheria (lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuwasilisha hati ya uwakilishi ya kisheria.
SEHEMU YA 2	**HALI YA FEDHA NA UTENDAJI**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Taarifa za kifedha (sio Lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuwasilisha Taarifa za kifedha iliyothibitishwa kwa kipindi Kilichoamuliwa na Taasisi nunuzi.
Kigezo cha 2	Taarifa za akaunti ya benki (Lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuwasilisha Taarifa ya akaunti ya Kibenki iliyothibitishwa kwa kipindi Kilichoamuliwa na Taasisi nunuzi.
Kigezo cha 3	Upatikanaji wa rasilimali fedha (Lazima)	Mzabuni anatakiwa kuonesha ushahidi wa vyanzo vya fedha vinavyoonyesha uwezo wa kupata fedha za kutosha mfano; Mkopo kutoka Mamlaka za Serikali za Mitaa au taasisi nyingine yoyote ya kifedha.
SEHEMU YA 3	**FOMU SANIFU ZA ZABUNI**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Muda wa uhai wa zabuni (lazima)	Mzabuni anatakiwa kukubaliana na muda wa uhai wa zabuni ulioainishwa na Taasisi Nunuzi.
Kigezo cha 2	Tamko la Dhamana ya Zabuni (lazima)	Mzabuni anatakiwa kujaza fomu ya Tamko la Dhamana ya Zabuni
	VIGEZO VYA KIUFUNDI	
SEHEMU YA 1	**MAELEZO YA KIUFUNDI**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Uzingatiaji wa vigezo msawazo vya kiufundi (lazima)	kundi maalum linatakiwa kuzingatia vigezo msawazo vya kiufundi

	VIGEZO VYA TATHMINI	
SEHEMU YA 2	UZOEFU	MAELEZO YA VIGEZO
Kigezo cha 1	Uzoefu (siyo lazima)	Kundi maalumu linapaswa kutoa maelezo ya bidhaa ilizowahi kusambaza ili kuthibitisha uzoefu wake wa jumla katika uuzaji wa bidhaa(*Taasisi Nunuzi itaainisha idadi, thamani na muda wa mikataba)*
Kigezo cha 2	Mikataba inayoendelea (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuonyesha kama lina mikataba linayotekeleza kwa wakati huo.
	VIGEZO VYA KIFEDHA	
Kigezo	Jedwali la bei (lazima)	Kundi maalum anatakiwa kunukuu bei ya bidhaa zilizoainishwa kwenye jedwali la bei lililotolewa na Taasisi Nunuzi.

VIGEZO VYA TATHMINI VYA UNUNUZI WA HUDUMA ZISIZOKUWA ZA USHAURI ELEKEZI

	VIGEZO VYA TATHMINI	
VIGEZO VYA KIBIASHARA		
SEHEMU YA 1	**KIGEZO**	**MAELEZO YA KIGEZO**
Kigezo 1	Historia ya mashauri/kesi (lazima)	Mzabuni atatakiwa kuwasilisha historia ya mashauri/kesi zinazotokana na mikataba iliyooisha au inayoendelea kama ipo.
	Muda wa Kumaliza mkataba (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuzingatia muda wa kukamilisha huduma kama inavyopendekezwa na taasisi nunuzi
	Hati ya uwakilishi ya Kisheria (lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuwasilisha hati ya uwakilishi ya kisheria.
SEHEMU YA 2	**HALI NA UWEZO KIFEDHA**	**MAELEZO YA KIGEZO**
1	Taarifa za kifedha (sio Lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuwasilisha Taarifa za kifedha iliyothibitishwa kwa kipindi Kilichoamuliwa na Taasisi nunuzi.
	Taarifa za akaunti ya benki (Lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuwasilisha Taarifa ya akaunti ya Kibenki iliyothibitishwa kwa kipindi Kilichoamuliwa na Taasisi nunuzi.
	Wastani wa mapato ya mwaka (sio lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuzingatia taarifa za wastani wa mapato ya mwaka kwa kipindi Kilichoamuliwa na Taasisi nunuzi.
Kigezo 2	Upatikanaji wa rasilimali fedha (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuonesha ushahidi wa vyanzo vya fedha vinavyothibitisha namna litakavyopata fedha za kutosha Mfano mikopo kutoka Mamlaka za Serikali za Mitaa au taasisi nyingine yoyote ya kifedha.
SEHEMU YA 3	**Fomu za Sanifu Zabuni**	**Maelezo ya Kigezo**
1	Muda wa uhai wa zabuni (lazima)	Mzabuni anatakiwa kukubaliana na muda wa uhai wa zabuni ulioainishwa na Taasisi Nunuzi.
2	Tamko la dhamana ya zabuni (lazima)	Mzabuni atatakiwa kuwasilisha tamko la dhamana ya zabuni katika muundo ulioainishwa kwenye nyaraka ya zabuni.

	VIGEZO VYA TATHMINI	
VIGEZO VYA KIUFUNDI		
SEHEMU YA 1	**MAELEZO YA KIUFUNDI**	**MAELEZO YA KIGEZO**
1	Wafanyakazi	Mzabuni lazima atoe maelezo ya wafanyakazi muhimu kwa kuambatisha maelezo binafsi (CVs) kama uthibitisho wa kukidhi sifa zilizotakiwa na taasisi nunuzi.
Kigezo cha 2	Vitendea Kazi (sio lazima)	Mzabuni lazima aoneshe umiliki au uwezo wa kupata vitendea kazi kama ilivyoorodheshwa na taasisi nunuzi.
SEHEMU YA 2	**UZOEFU**	**MAELEZO YA KIGEZO**
Kigezo cha 1	Uzoefu (siyo lazima)	Kundi maalumu linapaswa kutoa maelezo ya kazi za ujenzi ilizowahi kufanya ili kuthibitisha uzoefu wake wa jumla katika kazi za ujenzi (*Taasisi Nunuzi itaainisha idadi, thamani na muda wa mikataba)*
Kigezo cha 1	Mikataba inayoendelea (lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuonyesha kama lina mikataba linayotekeleza kwa wakati huo.
VIGEZO VYA KIFEDHA		
Kigezo	Jedwali la huduma na bei (lazima)	Mzabuni anatakiwa kujaza bei ya kila huduma katika jedwali la huduma na bei kama lilivyotolewa na taasisi nunuzi.

VIGEZO VYA TATHMINI VYA UNUNUZI WA HUDUMA ZAUSHAURI ELEKEZI

	VIGEZO VYA TATHMINI	
VIGEZO VYA KIBIASHARA		
SEHEMU YA KWANZA	**SIFA**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kfungu cha 1	Historia ya mashauri/kesi (Siyo Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuwasilisha historia ya mashauri/kesi zinazotokana na mikataba iliyokamilisha au inayoendelea kutekeleza kama ipo.
Kifungu cha 2	Muda wa kukamilisha utoaji wa huduma (Lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuzingatia muda wa kukamilisha utoaji huduma kama ulivyoainishwa na Taasisi Nunuzi
KIFUNGU CHA 2	**HALI YA FEDHA NA UTENDAJI**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Taarifa za kifedha (sio Lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuwasilisha Taarifa za kifedha iliyothibitishwa kwa kipindi Kilichoamuliwa na Taasisi nunuzi.
	Taarifa za akaunti ya benki (Lazima)	Kundi maalum linatakiwa kuwasilisha Taarifa ya akaunti ya Kibenki iliyothibitishwa kwa kipindi Kilichoamuliwa na Taasisi nunuzi.
Kigezo cha 2	Upatikanaji wa rasilimali fedha (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuonesha ushahidi wa vyanzo vya fedha vinavyoonesha uwezo wa kupata fedha za kutosha mfano; Mkopo kutoka Mamlaka za Serikali za Mitaa au taasisi nyingine yoyote ya kifedha.
KIFUNGU CHA 3	**Fomu Sanifu za Zabuni**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Uhai wa zabuni (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kukubaliana na muda wa uhai wa zabuni ulioainishwa na Taasisi Nunuzi.
Kigezo cha 2	Tamko la Dhamana ya Zabuni (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kujaza fomu ya Tamko la Dhamana ya Zabuni katika muundo uliotolewa na Taasisi nunuzi.
VIGEZO VYA KIUFUNDI		

	VIGEZO VYA TATHMINI	
KIFUNGU CHA 1	**WAFANYAKAZI MUHIMU**	**MAELEO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Wafanyakazi Muhimu (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kutoa taarifa za wafanyakazi wake muhimu kwa kuambatisha Wasifu kama ushahidi wa utaalamu wao kama ulivyohitajika na Taasisi nunuzi.
KIFUNGU CHA 2	**UZOEFU**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Uzoefu (Siyo Lazima)	Kundi maalumu linapaswa kutoa maelezo ya huduma lilizowahi kutekeleza ili kuthibitisha uzoefu wake wa jumla katika utoaji wa huduma (*Taasisi Nunuzi itaainisha idadi, thamani na muda wa mikataba)*
Kigezo cha 2	Mikataba inayoendelea (Lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kueleza kama lina mikataba linayotekeleza kwa wakati huo ili Taasisi Nunuzi iweze kubaini kama kundi hilo lina uwezo kama likipewa mkataba mwingine mpya
KIFUNGU CHA 3	**PENDEKEZO LA KIUFUNDI**	**MAELEZO YA VIGEZO**
Kigezo cha 1	Uelewa wa Hadidu za Rejea, Taratibu zitakazotumika na ubora wa jumla wa andiko. (lazima)	Kundi maalumu litatakiwa kutoa maoni na mapendekezo kuhusiana na Hadidu za Rejea, Mbinu za Kazi na wafanyakazi pamoja na nyenzo zitakazotolewa na Taasisi Nunuzi.
Kigezo cha 2	Mpango wa Utoaji wa Huduma. (lazima)	Kundi maalumu linatakiwa kuwasilisha mpango wa utoaji wa huduma unaoonesha muda utakaotumika na rasilimali zinazohitajika katika utoaji wa huduma.
	ufahamu wa mazingira ya mradi na na athari zake (lazima)	Kundi maalum linapaswa kuwa na ufahamu wa mazingira ya mradi na athari za mradi husika
VIGEZO VYA KIFEDHA		
Kigezo	Pendekezo la Kifedha	Kundi maalumu linatakiwa kuweka bei ya huduma zilizoorodheshwa katika Pendekezo la Kifedha kama lilivyotolewa na Taasisi Nunuzi