



**JAMUHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**  
**OFISI YA RAIS**  
**TAWALA ZA MIKOA NA SERIKALI ZA MITAA**  
**HALMASHAURI YA MJI NANYAMBA**  
(Barua zote zitumwe kwa Mkurugenzi wa Mji)



Simu 0232935443  
Nukushi: 0232935442  
Baruapepe:td@[nanyambatc.go.tz](mailto:td@nanyambatc.go.tz)

2 BARABARA YA BOMANI,  
S.L.P 1490,  
**63682 NANYAMBA-MTWARA**  
**Tarehe 27/06/2022**

**TANGAZO**

**LGA/178/HQ/2022/2023/N/1/01: KUTOA HUDUMA YA CHAKULA**

**MAOMBI YA ZABUNI**

**KIPINDI CHA MWAKA WA FEDHA 2022/2023**

1. Halmashauri ya Mji Nanyamba imetenga fedha kwa ajili ya kupata huduma ya chakula na viburudisho kwa mwaka wa fedha 2022/2023. Huduma ya chakula na viburudisho inatarajiwa kutolewa katika maeneo ya Halmashauri ya Mji Nanyamba.
2. Halmashauri ya Mji Nanyamba inapenda kuwaalika watu binafsi, Makampuni, Mashirika, Taasisi au vikundi vya watu vilivyosajiliwa kisheria wenye nia, uwezo na uzoefu wa kufanya kazi hiyo kutuma maombi yao kwa zabuni hii.
3. Siku ya kutembelea maeneo ya kazi ili kupata ufafanuzi na kujaza makabrasha itakuwa tarehe **30/06/2022** siku ya **Alhamisi** katika Halmashauri ya Mji Nanyamba kuanzia saa 4:30 asubuhi. Gharama za kutembelea maeneo ya kazi kila mwombaji atajitegemea.
4. Maombi yote ya zabuni yazingatie masharti yafuatayo:
  - i) Nyaraka za zabuni zitapatikana kwa malipo ya Shilingi **mia moja elfu tu (100,000.00)** kwa kila fungate, Mwombaji atatembelea eneo la kazi kabla ya kuchukua nyaraka ya zabuni ambayo itatolewa eneo la kazi.
  - ii) Maombi ya zabuni yawe na jina na anuani halisi ya mwombaji, aidha aonyeshe mahali ofisi zake zilipo au anapoweza kupatikana (Physical Address)
  - iii) Zingatia kuwa “form” ya maombi ya Zabuni inajazwa na kusainiwa na mwenye uhalali wa kisheria “**Power of Attorney**”.
5. Mwombaji aonyeshe vifaa alivyonavyo, idadi ya wafanyakazi na uzoefu wao.
6. Mwombaji awasilishe **nakala halisi moja (01)** na **nakala mbili (02) zilizozalishwa**, endapo maelezo ya nakala zilizozalishwa na Nakala halisi yatatofautiana nakala halisi ndio itatumika kwenye tathmini.
7. Zabuni ijazwe vizuri, iwekwe kwenye bahasha isiyo na maandishi yoyote na juu ya bahasha iandikwe, namba ya zabuni, jina la kazi inayoombwa, bahasha iandikwe kuwa ni Nakala halisi (original) au nakala iliyozalishwa (copy), kisha bahasha mbili ziwekwe kwenye bahasha moja kubwa ifungwe kwa **lakili (seal)** iandikwe anuani tajwa hapa chini:

**KATIBU BODI YA ZABUNI,  
HALMASHAURI YA MJI,  
S.L.P 1490,  
NANYAMBA.**

Anwani hiyo ionekane juu ya bahasha bila kuwekwa alama yoyote.

8. Mwombaji awe na uzoefu wa miaka isiyopungua mitatu katika huduma hii ya chakula na viburudisho na atoe maelezo jinsi gani atadumisha kazi ya chakula na viburudisho.
9. Mwombaji atakayeshindwa masharti haya atakuwa amejiondoa mwenyewe kwenye mchakato mzima wa zabuni.
10. Uongozi haulazimiki kuchagua zabuni yoyote.
11. Zabuni zitawasilishwa kwa anwani tajwa hapo juu.  
Mwisho wa kupokea zabuni ni tarehe **18/07/2022** siku ya Jumatatu **saa nne kamili (4:00) asubuhi** (saa ya Afrika Mashariki) katika ofisi za Halmashauri ya Mji Nanyamba.
12. Waombaji au wawakilishi wa waombaji wanaalikwa kushuhudia ufunguzi. Ufunguzi utafanywa mara tu baada ya saa ya mwisho ya kupokea zabuni mbele ya waombaji au wawakilishi wa waombaji waliowachagua kuhudhuria ufunguzi huo.
13. Zabuni ambazo zitachelewa kwa muda uliopangwa na zabuni zitakazotumwa kwa mtandao (**e-mail**) hazitapokelewa.
14. Anuani ya kutuma zabuni hii ni:

**KATIBU BODI YA ZABUNI,  
HALMASHAURI YA MJI,  
S.L.P 1490,  
NANYAMBA.**

.....

**Thomas Mwilafu  
MKURUGENZI HALMASHAURI YA MJI  
NANYAMBA**



**KIAMBATISHO A  
MAELEZO/TAARIFA ZA MZABUNI**

**HALMASHAURI YA MJI NANYAMBA**

**MAELEZO/TAARIFA ZA MZABUNI**

**ZABUNI NAMBA: LGA/178/HQ/2022/2023/N/1/01**

**ZABUNI YA HUDUMA YA CHAKULA NA VIBURUDISHO KATIKA  
HALMASHAURI**

**KWA MWAKA WA FEDHA 2022/2023**

**A. Utangulizi**

1. Jina la Mtoa zabuni.....
2. Jina la mradi/zabuni.....
3. Tarehe ambayo mradi/zabuni inatarajia kuanza ni 15/08/2022
4. Tarehe ambayo mradi/zabuni inatarajia kukamilika ni 30/06/2023

**1. JINA LA MWOMBAJI.....**

**2. TAARIFA ZA MAWASILIANO:**

- (a) Anuani.....
- (b) Simu.....
- (c) Simu ya Mkononi.....
- (d) Namba ya Fax :.....
- (e) Barua Pepe.....
- (f) Mahali Ofisi zilipo.....

**3. NAMBA YA HATI YA USAJILI.....MWAKA.....**

**4. NAMBA YA UTAMBULISHO WA MLIPA KODI (TIN).....**

**5. LESENI YA BIASHARA NAMBA.....MWAKA.....**

**6. NINAOMBA ZABUNI YA: .....  
Ambayo ni zabuni namba.....**

**7. SABABU ZA KUOMBA ZABUNI HIYO**

.....  
.....  
.....

**8. MAHITAJI YA HALMASHAURI. JAZA VISANDUKU VILIVYO WAZI**

	<b>AINA YA CHAKULA</b>	<b>IDADI YA PLATE/SAHANI ZA CHAKULA ZINAZOHITAJIKA NA HALMASHAURI</b>	<b>MASAA YA KUTOA HUDUMA HUSIKA</b>	<b>KIASI CHA GHARAMA ZITAKAZOLIPWA KWA KILA SAHANI/PLATE MMOJA(AJAZE MWOMBAJI)</b>	<b>JUMLA YA GHARAMA KWA JUMLA (AJAZE MWOMBAJI)</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
		<b>JUMLA</b>			

9. *Kutokana na mahitaji tajwa hapo juu Halmashauri itatakiwa kuilipa kampuni kiasi cha Tzs..... (kwa maneno).....(kwa tarakimu) kwa mwezi. Gharama hizi ni za uendeshaji pamoja na faida kwa kampuni.*

10. **MADENI NINAYODAIWA NA HALMASHAURI YA MJINANYAMBA NI :**  
**TZS.....(kwatarakimu).....**  
*.....(kwa maneno)*  
*(Taja deni lolote unalodaiwa na Halmashauri lilwe linatokana na Zabuni zilizotangulia; kodi, ada au ushuru mbalimbali na ni la kipindi gani).*

11. **MADENI NINAYODAIWA NA TAASISI ZINGINE NI:**  
**TZS.....(kwatarakimu).....**  
*.....(kwa maneno)*  
*(Taja deni lolote unalodaiwa na taasisi zingine linatokana na Zabuni zilizotangulia; kodi, ada au ushuru mbalimbali na ni la kipindi gani).*

12. **WADHAMINI:**  
 (i) Jina.....Saini.....Anuani.....  
 (ii) Jina.....Saini.....Anuani.....  
 (iii) Jina.....Saini.....Anuani.....

13. **NAMBA YA STAKABADHI ULIYOLOPIA MAOMBI YA ZABUNI HII NI.....**  
*(Ambatisha nakala ya stakabadhi)*

**14. ORODHESHA SEHEMU ULIZOWAHI KUFANYA KAZI, AINA YA KAZI ZINAZOFANANA NA KAZI HII UNAYOOMBWA PAMOJA NA THAMANI YA KILA KAZI KWA MWAKA**

*(Mzabuni anaweza kuandika kwenye karatasi nyingine na kuambatisha, iwapo nafasi hii haitoshi.)*

NA	TAASISI ULIOFANYA KAZI	AINA YA KAZI	KIPINDI CHA MKATABA	THAMANI YA KAZI KWA MWAKA

**15. UTHIBITISHO WA MLIPA KODI ZA SERIKALI (mfano:- VAT, TIN, n.k)**

*(ambatanisha nakala za vielelezo hivyo)*

**16. MAELEZO YA MWOMBAJI:**

*(Kipengele hiki kinamuhusu muombaji binafsi ambaye si kampuni)*

Toa maelezo kuhusu:

(a) Historia ya Elimu na Uzoefu wa Mwombaji

**- Historia**

.....  
 .....  
 .....

**- Elimu**

.....  
 .....  
 .....

**- Uzoefu**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

17. **ELIMU/UJUZI NA UZOEFU WA WATUMISHI** (*Waombaji wote wajaze*)

1. **Wataalamu (Key Staff) Wa Huduma ya chakula**

Na.	JINA	CHEO	ELIMU	UJUZI	UZOEFU

2. **WATUMISHI WENGINE:**

KADA	IDADI	UZOEFU		MSHAHARA KWA KILA MTUMISHI

3. **VITENDEA KAZI**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(b) Mataraji, Mafanikio na Matatizo:

(i) **Matarajio**

.....  
 .....  
 .....

(ii) **Mafanikio**

.....  
 .....  
 .....

(iii) **Matatizo**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**NB:** Maelezo haya (kipengele cha 14) yanaweza kuandikwa kwenye karatasi nyingine katika mpangilio ulivyoonyeshwa hapo juu na kuambatishwa pamoja na fomu hii)

18. **ORODHA YA VIAMBATANISHO VINGINE:**

- (1) Vyeti vya Elimu (Wataalamu)
- (2) Stakabadhi ya ununuzi wa zabuni
- (3) Leseni ya biashara
- (4) Usajili wa mlipa kodi (TIN, VAT)

(5) Company Profile (*Memorandum and Articles of Associations for registered Limited companies and Abstracts for registered business names*)

- 19. UTHIBITISHO:** Nathibitisha kwamba maelezo niliyoytoa kwenye Nyaraka hii ya Zabuni pamoja yaliyomo kwenye viambatanisho vyake ni sahihi na kweli.

.....  
**JINA**

.....  
**SAHIHI**

.....  
**TAREHE**



## B. MASHARTI YA MKATABA

<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Maelezo ya Jumla</b>
	1.a	Mtoa Zabuni: Halmashauri ya Mji Nanyamba
	1.b	Msimamizi wa kazi: Afisa Utumishi wa Halmashauri ya Mji Nanyamba
	1.c	Tarehe ya kuanza mradi: Julai, 2022
	1.e	Nyaraka zifuatazo pia zitakuwa ni sehemu ya mkataba <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fomu ya mkataba</li><li>2. Hati ya uthibitisho kisheria (Power of Attorney)</li><li>3. Idadi ya askari, silaha na vituo vya ulinzi</li><li>4. Fomu ya maombi ya zabuni</li><li>5. Udhhibiti wa mkataba</li><li>6. Masharti ya mkataba</li><li>7. Taarifa/Maelezo ya mzabuni</li><li>8. Taarifa nyingine yeyote inayohusika</li><li>9. Bima ya kampuni yake.</li></ol>
	1.f	Eneo la kazi: <b>Ndani ya Halmashauri ya Mji Nanyamba</b>
	1.g	Lugha itakayotumika katika zabuni hii: <b>Kiswahili au Kingereza</b>
	1.h	Sheria itakayotumika kwenye mkataba: <b>Sheria za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania</b>
	1.i	Fedha itakayotumika ni: <b>Shilingi ya Tanzania</b>
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Udhhibiti wa Mkataba</b>
	2.b	Mkataba huu hauhusiki kwa mabadiliko ya aina yoyote ya malipo ya mahitaji/chakula/mtumishi
	2.c	Uthibitisho wa Mzabuni kuwa sio mtumishi wa Halmashauri ya Nanyamba utolewe kwa kutumia waraka uliothibitishwa na Mwanasheria ( <b>Affidavit</b> )
	2.d	Dhamana ya zabuni: fomu ya kiapo ya zabuni
	2.e	Uandaaji wa zabuni: Zabuni ziandaliwe nakala tatu kama ifuatavyo; <ul style="list-style-type: none"><li>• Zabuni nakala halisi ifungwe kwenye bahasha na kuandikwa juu ya bahasha neno “Nakala halisi ”</li><li>• Nakala mbili zilizozalishwa zifungwe kwenye bahasha na kuandikwa juu neno “Nakala zilizozalishwa”, juu ya bahasha hizo kwa nyuma iandikwe anuani ya mzabuni.</li><li>• Bahasha zote zifungwe ndani ya bahasha moja na ifungwe vizuri na juu yake iandikwe anuani ya Katibu wa Bodi ya Zabuni wa Halmashauri ya Mji Nanyamba, S. L. P 1490, Nanyamba. Pia iandikwe jina na namba ya zabuni.</li><li>• Muda wa uhai wa zabuni (bid validity): ni siku 21 kuanzia siku ya kutangazwa kwa zabuni.</li><li>• Halmashauri hailazimiki: (i) kumchagua na kumpitisha mzabuni yeyote ambaye amewasilisha kiwango cha chini cha gharama au (ii) kumkataa mzabuni yeyote ambaye amewasilisha kiwango cha chini cha gharama endapo atakuwa amepita <b>vigezo vyote</b> vya uchambuzi</li></ul>

**KIAMBATISHO B**

**AMBATISHA LPO /MIKATABA/UZOEFU**

**KIAMBATISHO C**  
**FOMU MBALIMBALI ZA ZABUNI**

1. FOMU YA MAOMBI YA ZABUNI
2. FOMU YA MAKABIDHIANO YA MKATABA

## FOMU YA MAOMBI YA ZABUNI

.....[andika tarehe]

Kwa: .....[Jaza anuani ya Taasisi Nunuzi]

Kampuni yetu imekubali kufanya kazi zilizoainishwa kwenye jedwali la mahitaji kwa bei ya..... [jaza kwa tarakimu na kwa maneno] shilingi za Tanzania kwa zabuni nambari..... [taja nambari ya zabuni husika] na kuahidi kukidhi vigezo na masharti yaliyowekwa kwenye zabuni hii.

Vilevile tunaahidi kuifanya kazi iliyotajwa kwenye zabuni hii kwa muda wa .....siku/wiki/miezi (jaza na futa kulingana na mahitaji) kama ilivyoainishwa kwenye Masharti ya Mkataba/Zabuni.

Kwa barua hii pamoja na barua yako ya kukubali zabuni hii “your written acceptance” itafanya mkataba halali baina yetu. Pia tunaelewa hufungwi kukubali zabuni yoyote uliyoipokea kwa bei yoyote.

Pia tunathibitisha kukubaliana na vigezo na masharti yaliyowekwa kwenye wito huu wa zabuni.

Saini : .....

Jina na Wadhifa wa aliyesaini: .....

Tarehe : .....

Jina la Mzabuni.....: .....

Anuani:.....

## FOMU YA MAKABIDHIANO YA MKATABA

Makubaliano haya yamefanywa leo tarehe..... (ingiza tarehe) mwezi..... (jaza mwezi) mwaka.....(jazamwaka) kati ya.....

(andika jina na anuani ya halmashauri) ambaye ni mnunujaji kwa upande mmoja na .....

(andika jina la wakala) ambaye ni mtoa huduma na wakala wa kukusanya mapato.

Halmashauri ilitangaza zabuni za Ulinzi na Usalama wa Halmashauri, utoaji na usimamiaji wa huduma zisizohitaji ushauri wa kitaalamu. Kutoka .....

(andika maelezo mafupi ya huduma hiyo) na imekubali zabuni ya mzabuni kutoa na kusimamia huduma hiyo ya..... (andika maelezo mafupi ya huduma hiyo) kwa kiasi cha malipo kwa mwezi.....

(andika kiasi cha malipo kwa tarakimu na maneno) ambacho ni kiasi cha mkataba.

Nyaraka zifuatazo zitatengeneza Mkataba huu nazo ni:

- a) Fomu hii ya mkataba
- b) Barua ya maombi ya zabuni
- c) Masharti ya mkataba
- d) Maelezo/Taarifa za Mzabuni
- e) Mchanganuo wa matokeo ya mapato, mapato na matumizi yaliyotolewa na Mzabuni
- f) Mchanganuo wa kazi ulioletwa na Mzabuni
- g) Ongeza nyaraka nyingine yoyote

Kwa kuzingatia majukumu ambayo Halmashauri imetoa kwa mzabuni/wakala, mzabuni/wakala analazimika kutoa na kusimamia huduma zisizohitaji ushauri wa kitaalam. Kulingana na matakwa ya mkataba.

Halmashauri italazimika kuongea na mzabuni/wakala ili kufanya shughuli za mkataba huo. Na kufanya malipo katika muda na taratibu zilizoainishwa kwenye mkataba huo.

Mbele ya mashahidi wa pande mbili zinazofanya mkataba huu kulingana na sheria katika tarehe na mwaka ulioandikwa hapo juu.

Imesainiwa na  
Kwa niaba ya Halmashauri

-----  
Sahihi

Jina.....

Kazi.....

Kwa niaba ya mzabuni/  
Mtoa huduma ya Chakula

.....

Sahihi

Jina.....

Kazi.....

Anuani.....

Mbele ya

-----  
Sahihi

Jina.....

Kazi.....

Mbele ya

.....

.....

Sahihi

Jina.....

Kazi.....

Anuani.....

**KIAMBATISHO D  
FOMU MBALIMBALI ZA DHAMANA**

1. FOMU YA DHAMANA YA ZABUNI
2. FOMU YA KIAPO CHA UADILIFU

## DHAMANA YA ZABUNI KWA AHADI

[Mzabuni atajaza fomu hii kulingana na maelekezo yaliyomo]

Tarehe.....

IFB Na.....

Nambari mbadala: .....[ingiza nambari mbadala kama hii ni zabuni mbadala]

Kwa..... (ingiza jina la Taasisi Nunuzi)

Sisi tuliosaini, tunathibitisha kwamba;

Tunakubali kwamba moja kwa moja tutasitishwa kujihusisha au kushiriki kwenye zabuni mbalimbali zinazotolewa na Taasisi za Nunuzi nchini kwa muda wa miaka (10) kumi kuanzia tarehe ya ufunguzi wa zabuni, endapo itagundulika tumeingilia masharti ya zabuni kwa:

- (a) Kujitoa kwenye mchakato wa zabuni katika kipindi cha zabuni (Bid validity period) kilichotajwa na mzabuni kwenye fomu ya maombi ya zabuni.
- (b) Endapo mzabuni ametaarifiwa na Taasisi Nunuzi kukubaliwa kwa zabuni yake ndani ya kipindi cha zabuni na
  - (i) Kushindwa au kukataa kuingia mkataba
  - (ii) Kushindwa au kukataa kuleta dhamana ya utendaji (Performance Security) kulingana na maelekezo ya Zabuni.

Tunafahamu kuwa hii dhamana ya zabuni kwa ahadi itaisha kama hatukushinda zabuni hii. Aidha (i) mara tu tutakapotaarifiwa jina la aliyeshinda zabuni hii au (ii) siku ishirini na nane (28) baada ya kuisha kwa kipindi cha zabuni (Bid validity period).

Imesainiwa: .....

[ingiza saini ya mtu mwenye jina na cheo hapo juu]

Jina .....

[ingiza jina kamili la mtu aliyesaini dhamana ya zabuni kwa ahadi]

Cheo.....

[ingiza cheo kisheria cha mtu aliyesaini dhamana ya zabuni kwa ahadi]

Imeidhinishwa na kusainiwa mbele ya, na kwa niaba ya.....

[ingiza jina kamili la mzabuni]

Tarehe ya.....Mwezi.....Mwaka.....[ingiza tarehe ya kusaini]

[Weka muhuri wa moto inapotakiwa]

(Kumbuka kwamba, kama ni makubaliano ya wawili, dhamana hii ya zabuni kwa ahadi iwe kwa majina ya wote wawili wanaowasilisha zabuni)



## FOMU YA DHAMANA YA ZABUNI

Tarehe: .....

IFB No: ..... (ingiza nambari ya IFB)

Kwa:..... (ingiza jina na anuani ya mnunuaaji)

Ambapo..... [ingiza jina la mzabuni] (ambaye ataitwa “mzabuni”) amewasilisha zabuni yake tarehe..... [ingiza tarehe ya kuwasilisha zabuni] Kwa ajili ya utoaji wa huduma ya .....katika Halmashauri [ingiza aina ya huduma isiyo hitaji ushauri wa kitaalamu] ambayo itaitwa “zabuni”

Kwa uthibitisho huu sisi..... [ingiza jina la Benki] wa..... [ingiza anuani ya Benki] ambayo inaitwa “Benki”tumejifunga kwa..... [ingiza jina la Taasisi ya Nunuzi] ambaye itaitwa “Taasisi Nunuzi” kwa kiasi cha jumla ya .....[ingiza kiasi cha maneno, tarakimu na sarafu] ambapo malipo halali na kweli yatalipwa kwa mnunuaaji ambaye benki imejifunga naye..... Imewekwa muhuri wa moto na benki tarehe..... [ingiza tarehe] mwezi wa..... [ingiza mwezi]mwaka..... [ingiza mwaka]

Masharti ya dhamana hii ni pamoja na:

1. Kama mzabuni atajitoe kwenye mchakato katika kipindi cha zabuni (bid validity period) kilichotajwa na mzabuni kwenye fomu ya maombi ya zabuni.
2. Endapo mzabuni ametaarifiwa na Taasisi Nunuzi kukubaliwa kwa zabuni yake ndani ya kipindi cha zabuni na;
  - (a) Kushindwa au kukataa kuingia mkataba
  - (b) Kushindwa au kukataa kuleta dhamana ya utendaji (performance security) kulingana na maelekezo ya Zabuni.

Tunawajibika kulipa kwa Taasisi Nunuzi kiasi kisichozidi kiasi kilichotajwa hapo juu baada ya kupokea maelezo ya awali ya madai kwa maandishi, bila ya mnunuaaji kuthibitisha madai, ili mradi mwajiri/mnunuaaji aone kuwa madai hayo yametokana na kutokea kwa sababu moja au zote mbili kati ya zilizotajwa hapo juu, zikieleza kutokea kwa sababu moja au zote mbili.

Dhamana hii itaendelea kuwa halali kwa kipindi chote cha dhamana ukiongeza siku ishirini na nane (28) baada ya kipindi cha dhamana na madai yoyote yanapaswa kufika benki sio baada ya tarehe hiyo iliyotajwa hapo juu.

Jina..... [ingiza jina]

Cheo.....[ingiza cheo]

Sahihi.....

**JAMUHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**

**UADILIFU**

**MEMORANDA KWA AJILI YA RUSHWA**

**AHADI YA MTOA HUDUMA KUHUSU SERA DHIDI YA RUSHWA, KANUNI ZA MAADILI NA PROGRAMU YA UKUBALIFU**

Sisi..... [Ingiza jina la Mzabuni] tunaweka umuhimu katika kazi ya ushindani unaofanyika kwa misingi ya haki na huru na isiyoruhusu ukiukwaji wa taratibu na kanuni. Tunapenda kuthibitisha kuwa hatutatoa wala kuwezesha moja kwa moja au siyo moja kwa moja ushawishi usiofaa au zawadi kwa Afisa yeyote wa umma, ndugu zake au watu wenye uhusiano wa kibiashara, kuhusiana na kotesheni hii au baadaye katika utekelezaji wa mkataba kama tutafanikiwa.

Tunayo Sera Dhidi ya Rushwa /Kanuni za Maadili na Programu ya ukubalifu inayojumuisha hatua zote muhimu na za kutosha kuhakikisha kuwa ahadi yetu ya kutotoa rushwa iliyotolewa katika maelezo haya itazingatiwa na menejimenti yetu na waajiriwa na pia watu wengine wote wanaofanya kazi nasi katika miradi ya sekta ya umma au mkataba ikiwa ni pamoja na wakala, washauri, wabia wetu, wakandarasi wasaidizi na watoa huduma wetu. Nakala zetu za Sera Dhidi ya Rushwa /Kanuni za Maadili na Programu ya ukubalifu zimeambatishwa.

\_\_\_\_\_  
(Jina la mtu aliyepewa mamlaka)

\_\_\_\_\_  
Saini

\_\_\_\_\_  
Tarehe

\_\_\_\_\_  
Muhuri/ Alama ya Mzabuni/Kikundi/Taasisi



