



---

**Mwongozo wa Ununuzi katika Utekelezaji  
wa Mradi wa Maendeleo kwa Ustawi wa  
Taifa na Mapambano Dhidi ya UVIKO – 19**

---

*(Umeandaliwa chini ya Kifungu cha 9(1) (f) na Kifungu 106  
cha Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410)*

---

**PPRA**

**Novemba, 2021**

Taarifa zaidi zinaweza kupatikana kupitia tovuti ya Mamlaka:  
[www.ppra.go.tz](http://www.ppra.go.tz)

	<b>SEHEMU YA KWANZA: UTANGULIZI</b>
1. Utangulizi	<p>1.1 Mamlaka ya Kudhibiti Ununuzi wa Umma (PPRA), kupitia Kifungu cha 9(1) (f) na Kifungu cha 106 cha Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410 kama ilivyorekebisha, imepewa jukumu la kutoa miongozo mbalimbali ili kuziwezesha taasisi nunuzi kufanya ununuzi wa bidhaa, kazi za ujenzi na huduma, kwa kuzingatia Sheria na Kanuni za Ununuzi wa Umma.</p> <p>1.2 Kwa msingi huo, Mamlaka inatoa mwongozo wa taratibu za ununuzi zinazotakiwa kufuatwa na Taasisi Nufaika zinazotekeleza Mradi wa Maendeleo kwa Ustawi wa Taifa na Mapambano Dhidi ya UVIKO – 19.</p>
2. Jina, Matumizi na Mawanda ya Mwongozo	<p>2.1 Mwongozo huu utajulikana kama <b>“Mwongozo wa Ununuzi katika Utekelezaji wa Mradi wa Maendeleo kwa Ustawi wa Taifa na Mapambano Dhidi ya UVIKO – 19”</b>.</p> <p>2.2 Mwongozo huu utatumiwa na Taasisi Nufaika kwa ajili ya utekelezaji wa Mradi wa Maendeleo kwa Ustawi wa Taifa na Mapambano Dhidi ya UVIKO – 19.</p> <p>2.3 Mwongozo huu utatumika kuanzia tarehe 11 Novemba, 2021 hadi siku Mradi husika utakapofikia ukomo wake.</p> <p>2.4 Taasisi Nufaika itazingatia matakwa ya Sheria ya Ununuzi wa Umma, Sura 410, Kanuni zake na Miongozo yote iliyotolewa na Mamlaka ikiwa ni pamoja na taratibu zilizoainishwa katika Mwongozo huu.</p>
3. Tafsiri	<p>Katika Mwongozo huu, isipokuwa pale ambapo muktadha utahitaji vinginevyo; -</p> <p>“Idara Tumizi” maana yake ni idara iliyopo katika Taasisi Nufaika ambayo inahusika na uanzishwaji wa mchakato wa ununuzi na kusimamia utekelezaji wa mkataba.</p> <p>“Mamlaka” maana yake ni Mamlaka ya Kudhibiti Ununuzi wa Umma (PPRA).</p> <p>“Mradi” maana yake ni Mradi wa Maendeleo kwa Ustawi wa Taifa na Mapambano Dhidi ya UVIKO – 19.</p> <p>“Sekta Nufaika” maana yake ni sekta za afya, elimu, maji, uwezesaji (vijana, wanawake au watu wenye ulemavu), kinga ya jamii (social protection) na utalii.</p> <p>“Taasisi Nufaika” maana yake ni taasisi zilizo katika Sekta Nufaika zitakazohusika moja kwa moja na utekelezaji wa Mradi.</p>

4. Madhumuni na Umuhimu wa Mwongozo	<p>4.1 Kutoa Mwongozo mahususi katika maeneo maalum ya mchakato wa ununuzi wa umma na wakati wa utekelezaji wa mkataba unaofanywa na Taasisi Nufaika.</p> <p>4.2 Mwongozo huu utaziwezesha Taasisi Nufaika zinazotekeleza miradi kuwa na uelewa wa pamoja wa taratibu za ununuzi na usimamizi wa mikataba.</p>
<b>SEHEMU YA PILI: TARATIBU ZA UNUNUZI</b>	
5. Misingi ya Jumla	<p>5.1 Katika mchakato wa kumpata mzabuni mwenye sifa stahiki, Taasisi Nufaika inapaswa kuzingatia ubora, ufanisi, uthabiti na unafuu wa gharama ili kupata thamani halisi ya fedha itakayotumika.</p> <p>5.2 Taasisi Nufaika itazingatia muda ulioainishwa ndani ya Mwongozo huu katika kufanya maamuzi kwa kila hatua ya ununuzi.</p> <p>5.3 Pale ambapo kutakuwa na <b>sababu za msingi</b> za kushindwa kufanya uamuzi au kukamilisha taratibu za ununuzi ndani ya muda ulioainishwa katika Mwongozo huu, Taasisi Nufaika itatakiwa kutunza katika maandishi, kumbukumbu ya sababu hizo na kuziwasilisha PPRA.</p>
6. Taratibu za Ununuzi	<p>6.1 Taasisi Nufaika itafuata taratibu za ununuzi zitakazoharakisha upatikanaji wa mahitaji husika kwa wakati na kuhakikisha kuwa thamani halisi ya fedha inapatikana.</p> <p>6.2 Taasisi Nufaika itatakiwa kupitia na kuhuisha mpango wa ununuzi ili kuhakikisha kuwa ununuzi wote unaohusiana na Mradi unajumuishwa kwenye mpango na kuhakikisha kuwa mpango huo unapata idhini stahiki kabla ya <b>tarehe 19 Novemba, 2021</b>.</p> <p>6.3 Taasisi Nufaika, itatoa kipaumbele kwa taratibu zifuatazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Kununua kutoka kwa mzabuni mmoja (Single Source Procurement) ikiwa mzabuni atakaependekezwa atakuwa na sifa na uwezo wa kutekeleza mkataba kwa wakati.</li> <li>(b) Kufanya majadiliano na mzabuni ili kupata gharama zinazoendana na hali halisi ya soko (market price);</li> <li>(c) Kununua moja kwa moja kutoka kwa watengenezaji, wasambazaji au mawakala wao;</li> <li>(d) Kutumia utaratibu wa Bidhaa na Huduma Mtambuka unaosimamiwa na Wakala wa Ununuzi Serikalini (GPSA);</li> <li>(e) Kufuata utaratibu unaosimamiwa na Bohari Kuu ya Madawa (MSD) katika kufanya ununuzi wa dawa na vifaa tiba;</li> <li>(f) Kuwasiliana na GPSA kuhusiana na ununuzi wa magari ya kubeba wagonjwa na magari kwa ajili ya matumizi mengineyo;</li> </ul>

	<p>(g) Kutumia taasisi za Serikali zenye sifa na uwezo wa kutekeleza kazi kwa haraka;</p> <p>(h) Kutumia utaratibu wa “Force Account” kwa kuzingatia Mwongozo wa “Force Account” wa Mwaka 2020 ulioandaliwa na Mamlaka kwa kazi za ujenzi; na</p> <p>(i) Kutumia taratibu nyingine za ununuzi wa thamani ndogo kama vile “Minor Value” na “Micro Value” kulingana na mahitaji ya Taasisi Nufaika.</p> <p>6.4 Pale ambapo Taasisi Nufaika itafanya ununuzi kutoka kwa mzabuni mmoja; watengenezaji, wasambazaji/mawakala au kutumia utaratibu wa Bidhaa na Huduma Mtambuka; muda utakaotumika kuwaalika wazabuni hadi kuwasilisha zabuni utaamuliwa na Taasisi Nufaika kutegemeana na aina na ukubwa wa zabuni husika. Hata hivyo, katika kufanya maamuzi ya muda utakaotumika, Taasisi Nufaika ni lazima izingatie mazingira ya uharaka ili kuwezesha kutekeleza mikataba kwa wakati.</p>
<p>7. Uandaaji wa Mahitaji, Nyaraka na matangazo ya Zabuni</p>	<p>7.1 Baada ya kuidhinishwa kwa mpango wa ununuzi, Idara Tumizi ya Taasisi Nufaika itaandaa mahitaji na kuyakamilisha ndani ya <b>muda usiozidi siku tatu (3)</b>.</p> <p>7.2 Kabla ya kutoa mwaliko wa zabuni, uandaaji wa nyaraka na uidhinishaji utafanyika ndani ya <b>muda usiozidi siku nne (4)</b> baada ya Kitengo cha Ununuzi kupokea maombi ya kufanya ununuzi.</p>
<p>8. Tathmini ya Zabuni na Uidhinishwaji wa Tuzo ya Mkataba</p>	<p>8.1 Afisa Masuuli atateua Kamati ya Tathmini ya Zabuni kabla ya siku ya ufunguzi ili kuharakisha mchakato wa zabuni.</p> <p>8.2 Tathmini ya zabuni itafanyika kwa <b>muda usiozidi siku tatu (3)</b> baada ya ufunguzi.</p> <p>8.3 Kitengo cha Ununuzi kitapitia taarifa ya tathmini kabla ya kuiwasilisha kwa Bodi ya Zabuni, ndani ya <b>muda usiozidi siku mbili (2)</b> baada ya kuipokea.</p> <p>8.4 Tuzo ya Mkataba itatolewa na Bodi ya Zabuni ndani ya <b>muda usiozidi siku mbili (2)</b> baada ya Kitengo cha Ununuzi kuwasilisha mapendekezo ya utoaji tuzo ya mkataba.</p> <p>8.5 Baada ya kujiridhisha na mwenendo wa mchakato, Afisa Masuuli atatoa barua ya tuzo ya mkataba ndani ya <b>muda usiozidi siku moja (1)</b> baada ya kupokea taarifa ya uidhinishwaji wa kutoa tuzo kutoka Bodi ya Zabuni.</p>
<p>9. Uandaaji, Upekuzi na Utiaji Saini Mkataba</p>	<p>9.1 Kitengo cha Ununuzi kitakamilisha uandaaji wa rasimu ya mkataba kabla ya utoaji tuzo ya mkataba.</p> <p>9.2 Baada ya kukamilika kwa utoaji tuzo ya mkataba, rasimu ya mkataba iwasilishwe Idara/Kitengo cha Sheria cha Taasisi Nufaika</p>

	<p>kwa ajili ya upekuzi ndani ya muda usiozidi <b>siku moja (1)</b>.</p> <p>9.3 Upekuzi wa mkataba utafanywa na Mwanasheria wa Taasisi Nufaika ndani ya <b>siku mbili (2)</b> kulingana na ukubwa wa zabuni.</p> <p>9.4 Mkataba unaohitaji upekuzi wa Mwanasheria Mkuu wa Serikali utawasilishwa kwake ndani ya <b>siku moja (1)</b> baada ya kuridhiwa na mwanasheria wa Taasisi Nufaika.</p> <p>9.5 Mkataba utasainiwa ndani ya <b>siku mbili (2)</b> baada ya upekuzi kukamilika.</p>
10. Usimamizi wa Mkataba na Udhhibiti wa Uboru	<p>10.1 Afisa Masuuli atateua Kamati ya Ukaguzi wa Vifaa (Inspection Committee) angalau <b>siku moja (1)</b> kabla ya vifaa kuwasilishwa.</p> <p>10.2 Afisa Masuuli atateua Msimamizi (Supervisor) wa huduma au kazi za ujenzi angalau <b>siku moja (1)</b> kabla ya mkataba kusainiwa.</p> <p>10.3 Kwa kazi za ujenzi zitakazotekelezwa kwa utaratibu wa 'Force Account', timu za usimamizi zitaundwa kwa kuzingatia Mwongozo wa "Force Account" uliotolewa na Mamlaka, Mei 2020, kabla ya kuanza mchakato wa kutafuta maunzi (materials) na vibarua.</p> <p>10.4 Taasisi Nufaika ina wajibu wa kuhakikisha kwamba, vifaa vinavyonunuliwa au malighafi zinazotumika kwenye ujenzi au huduma zinazonunuliwa au kazi za ujenzi vinakidhi uboru na zinalingana na mahitaji yaliyoainishwa.</p>
11. Mabadiliko ya Mkataba	<p>Taasisi Nufaika itahakikisha kwamba mabadiliko yoyote ya mkataba yanayoweza kuathiri utekelezaji wake yanapata idhini kwa haraka ili kuepuka ucheleweshwaji.</p>
<b>SEHEMU YA TATU: UWASILISHAJI WA TAARIFA ZA UNUNUZI</b>	
12. Taarifa za Ununuzi	<p>12.1 Taasisi Nufaika itawasilisha kwa Mamlaka, taarifa zote zinazohusiana na mchakato wa ununuzi ndani ya <b>siku tano (5)</b> baada ya kusaini mkataba,</p> <p>12.2 Taasisi Nufaika itawasilisha kwa Mamlaka majina ya wazabuni washindi pamoja na majina ya wamiliki wa makampuni husika ndani ya <b>siku tano (5) tangu utoaji wa barua ya tuzo</b>, na</p> <p>12.3 Taasisi Nufaika itawasilisha kwa Mamlaka, taarifa zote zinazohusiana na utekelezaji wa mkataba ndani ya <b>siku tano (5)</b> baada ya kukamilika kwa mkataba.</p> <p>12.4 Taarifa chini ya kifungu 12.1 na 12.3 zitawasilishwa kwa kuzingatia fomu maalum zitakazopatikana katika tovuti ya Mamlaka.</p>