



MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN

DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER

BEKENDMAKING

Door de Directeur van Openbare Werken, directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer zal er een aanbesteding worden gehouden voor:

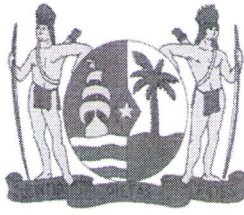
1. **Het opruimen van zwerfvuil en illegale vuilstortplaatsen in Paramaribo en Wanica middels inzet van pick-up's ten behoeve van de afdeling Vuilophaal van het Ministerie van Openbare Werken.**
2. **Bestek no.:**
069/2023 LB/OW – O.G.A. : 11
3. **Type aanbesteding:**
Openbare aanbesteding
4. **Financiering:**
De begroting Ministerie Openbare Werken
5. **Bestek:**
Het bestek is **per heden** te verkrijgen en kan gedownload worden via de website:
www.gov.sr/ministeries/ministerie-van-openbare-werken/aanbestedingen/.
6. **Inlichtingen dag:**
N.V.T.
7. **Inschrijvingsdatum en openingssessie:**
De inschrijvingsbiljetten moeten in gesloten enveloppe op **donderdag 26 oktober 2023 vóór 10.00 u v.m.** zijn gedeponeerd in de hiervoor geplaatste aanbestedingsbus op het hoofdkantoor van voornoemd Ministerie, afdeling Aanbestedingen.
De openingssessie zal plaatsvinden op **donderdag 26 oktober 2023 om 10.00 u v.m.** in de aanbestedingsruimte van het Ministerie van Openbare Werken.
8. **Aanbesteder:**
De aanbesteder is het Ministerie van Openbare Werken,
De Directeur van Openbare Werken, Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer
Kernkampweg 64, Paramaribo - Suriname
E-mail: openbaargroen@publicworks.gov.sr
Tel.: 430050 - 430692

Paramaribo, oktober 2023

De Wnd. Directeur van het
Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer,

Dhr. Mr. I. Gangabisoensingh





MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN

Mr. Jaggernath Lachmonstraat no. 167, Paramaribo, Suriname
Tel. 490777 | Website: <http://publicworks.gov.sr/>

DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN & AFVALBEHEER

Kernkampweg no. 64, Paramaribo, Suriname
Tel. 430050 - 430692 | Email: secdirog@gmail.com / secr.afvalbeheer@gmail.com

BESTEK NO. : 069/2023 LB/OW – O.G.A. : 11

BESTEK EN VOORWAARDEN

VOOR

“Het opruimen van zwerfvuil en illegale vuilstortplaatsen in Paramaribo en Wanica middels inzet van pick-up's ten behoeve van de afdeling Vuilophaal van het Ministerie van Openbare Werken”

AANBESTEDER : HET MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN
DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN &
AFVALBEHEER

AANBESTEDING : IN HET OPENBAAR (ZIE BEKENDMAKING)
OP HET KANTOOR VAN HET
MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN
AAN DE MR. J. LACHMONSTRAAT NO. 167
OM 10.00 UUR TE PARAMARIBO

INHOUDSOPGAVE

AFDELING I BESCHRIJVING VAN DE UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN

Paragraaf 1.1 Omschrijving van de werkzaamheden

AFDELING II VOORSCHRIFTEN VOOR DE UITVOERING VAN DE WERKZAAMHEDEN

Paragraaf 2.1 Eisen gesteld aan de voertuigen

Paragraaf 2.2 Inzet van personen

AFDELING III ALGEMENE BEPALINGEN

Paragraaf 3.1 Algemene voorwaarden

Paragraaf 3.2 Betaling

AFDELING IV INSCHRIJVINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

Paragraaf 4.1 Inschrijving

Paragraaf 4.2 Vereisten om in aanmerking te komen voor gunning van het werk

Bijlagen:

- *Model inschrijvingsbiljet*
- *Formulier specificatie eenheidsprijs*

AFDELING I

BESCHRIJVING VAN DE UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN

Paragraaf 1.1

Omschrijving van de werkzaamheden

- 1.1.1 De pick-up's inclusief bediening en arbeiders zullen worden ingezet voor het opruimen van illegale vuilstortplaatsen en zwerfafval langs de diverse wegen, bermen, sloten, hoeken etc. in Groot-Paramaribo en Wanica t.b.v. de afdeling Vuilophaal, het afvoeren en het dumpen van het verzameld afval op de vuilstortplaats te Ornamibo. Het e.e.a. op aanwijzing en instructie van functionarissen van de afdeling Vuilophaal. Het aantal vrachten per ophaaldag zal na controle worden vastgesteld en geregistreerd. **De ophaaldagen zijn van maandag tot en met zaterdag en op de zondag alleen op afroep.**
- 1.1.2 Met zwerfafval wordt bedoeld rondzwerfend plastic- en papiermateriaal zoals plasticzakjes, cups, petflessen, broodzakjes, etc.
- 1.1.3 Met illegaal afval wordt bedoeld elk type afval (z.a. huishoudelijk afval, grof afval etc.) dat onverantwoord of ongecontroleerd geplaatst of gedumpt wordt.
- 1.1.4 Het aantal in te zetten pick-up's bedraagt 15 (vijftien).
- 1.1.5 Elke inschrijver, welke voldoet aan de bestekvoorwaarden, kan maximaal voor 2 (twee) voertuigen voor gunning in aanmerking komen.
- 1.1.6 Het maximaal aantal vrachten per dag per pick-up bedraagt 3 (drie). De inschrijver dient er wel rekening mee te houden dat in geval van calamiteiten de opdrachtgever een beroep kan doen voor eventuele meerwerken.
- 1.1.7 Het is de dienstverlener niet toegestaan om tijdens het verrichten van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever, werkzaamheden ten behoeve van derden uit te voeren met de contractueel in te zetten voertuigen.
- 1.1.8 Het opschonen van illegale vuilstortplaatsen en zwerfvuil van de toegewezen straten (locaties) is geheel voor de verantwoordelijkheid van de dienstverlener. De controle op de te verrichten werkzaamheden zal worden uitgevoerd door functionarissen van het Ministerie van Openbare Werken welke door de opdrachtgever aangewezen zullen worden.

AFDELING II

VOORSCHRIFTEN VOOR DE UITVOERING VAN DE WERKZAAMHEDEN

Paragraaf 2.1

Eisen gesteld aan de voertuigen

- 2.1.1 De laadbakcapaciteit van de pick-up moet minimaal 4 m³ bedragen en de laadbak moet voorzien zijn van goed afsluitende achterkleppen, zijschotten en een goed functionerende dumpinrichting.
De laadcapaciteit moet minimaal 4 m³ zijn.
- 2.1.2 De pick-up behoeft in werkende staat, vooraf de goedkeuring van de directie.
- 2.1.3 Bij transport van het illegaal –en zwerfafval dient gebruik gemaakt te worden van een dekzeil of net om het afval af te dekken. Hiermee wordt voorkomen dat het ene gebied opgeschoond wordt terwijl het andere vervuild wordt.
- 2.1.4 Het ingezameld vuil dient zodanig te worden geplaatst in de laadbak, dat deze tijdens het transporteren niet eraf vallen. Bij eventuele constatering hiervan is de dienstverlener verplicht het afval weer op te ruimen.
- 2.1.5 **Het dagelijks wassen en reinigen van de pick-up.** Kortom de pick-up dient dagelijks schoon beschikbaar gesteld te worden, zoals aangegeven.
- 2.1.6 Voor de herkenbaarheid moeten alle in te zetten voertuigen voorzien zijn van de bedrijfsnaam en het telefoonnummer van de dienstverlener. De lettergrootte moet daarbij minimaal 20 cm zijn.
- 2.1.7 De door de dienstverlener in te zetten voertuigen zullen te allen tijden aan de door de wet gestelde verkeersvoorschriften moeten voldoen.
- 2.1.8 De voertuigen zullen tenminste 1 (één) keer per kwartaal voor een inspectie dienen te worden aangeboden aan de opdrachtgever. Een voertuig dat bij de inspectie niet voldoet aan de door de wet gestelde vereisten en de in dit bestek opgenomen voorwaarden, zal niet kunnen worden ingezet voor de werkzaamheden.

Paragraaf 2.2 Inzet van personen

- 2.2.1 Per voertuig dient de dienstverlener 2 (twee) ophalers en 1 (één) chauffeur in te zetten. De chauffeur dient te beschikken over een geldig rijbewijs voor het type voertuig dat bestuurd wordt.
- 2.2.2 Het personeel op de pick-up's, te weten de chauffeur en de ophalers, dienen geneeskundig goedgekeurd te zijn voor het verrichten van de werkzaamheden. De geneeskundige keuring dient uiterlijk 1 (één) maand na contractondertekening te worden uitgevoerd. De resultaten van de geneeskundige keuring van iedere medewerker op de door de dienstverlener in te zetten voertuigen dienen binnen een week na de keuring aan het hoofd van de afdeling Vuilophaal ter beschikking worden gesteld.
- 2.2.3 Indien gedurende de dienstverleningsperiode nieuw personeel wordt ingezet, zal de dienstverlener ook van deze personen, tijdig de resultaten van de geneeskundige keuring overleggen waaruit blijkt dat de personen in kwestie geschikt zijn bevonden voor het verrichten van de werkzaamheden.
- 2.2.4 De dienstverlener moet zorgdragen voor adequaat schoeisel, kleding, handschoenen, neuskappen, reflecterende vesten en ander beschermingsmateriaal ten behoeve van het personeel dat de werkzaamheden verricht. Tevens dient op ieder in te zetten voertuig, een EHBO-kit aanwezig te zijn.
- 2.2.5 Voorts moet de dienstverlener een ongefallen verzekering volgens de Surinaamse Ongevallenregeling (SOR) afsluiten ten behoeve van het personeel dat wordt ingezet voor het verrichten van de werkzaamheden.
Bij aanvang van de werkzaamheden moet de dienstverlener een copie van de SOR verzekering doen toekomen aan het hoofd van de afdeling Vuilophaal.

AFDELING III

ALGEMENE BEPALINGEN

Paragraaf 3.1 Algemene voorwaarden

- 3.1.1 De dienstverleningsperiode bedraagt 6 (zes) maanden. Partijen kunnen deze periode verlengen met maximaal 6 (zes) maanden, zonder dat dit aanleiding geeft tot herziening van de overeengekomen eenheidsprijs per vracht.
- 3.1.2 De chauffeur en arbeiders moeten zich dagelijks met de pick-up aanmelden, op het kantoor van de afdeling Vuilophaal aan de Kernkampweg no. 64, voor het ontvangen van de opdrachten en wel tussen 07.15u en 08.00u.
- 3.1.3 De dienstverlener is verplicht om de opdrachten en aanwijzingen verbandhoudende met de uit te voeren werkzaamheden van de door de directie aangestelde functionarissen op te volgen en uit te voeren. Dit houdt o.a. ook in een eventuele wijziging van de ophaalgebieden en ook een mogelijke dringende noodzakelijke opschoning binnen de rayons i.v.m. onvoorziene festiviteiten, calamiteiten enz.
- 3.1.4 De dienstverlener moet gedogen dat de door de directie of derden, tegelijkertijd en ter plaatse of in de nabijheid, werkzaamheden worden verricht. Hij zal dit werk niet mogen belemmeren, doch hij zal zo goed mogelijk met derden moeten samenwerken.
- 3.1.5 De inschrijver dient er rekening mee te houden, dat de normale werktijden als volgt zijn:
Maandag t/m Zaterdag van 07.00 tot 18.00 uur.
Zondag van 07.00 tot 18.00 uur (**alleen op afroep**).
In afwijking op de normale werktijden kunt u ook in de avonden worden ingezet (binnenstad).
- 3.1.6 Het aanvoeren van vuil, op de stortplaats te Ornamibo, minder dan 4m³ zal naar rato ingehouden worden op de prijs per vracht, na het opmeten van het aangevoerd vuil.
- 3.1.7 De boete vermeld in punt 3.1.6 zal in mindering worden gebracht op het periodiek te declareren bedrag.
- 3.1.8 Aanhoudende klachten c.q. ingebrekestellingen aan de dienstverlener m.b.t. het niet of gedeeltelijk opruimen van illegaal- en zwerfafval, op de aangegeven locaties of routes, stelt de directie in de gelegenheid de overeenkomst te ontbinden zonder rechterlijke tussenkomst.
- 3.1.9 Indien om welke redenen dan ook de pick-up niet functioneert, dient de dienstverlener zorg te dragen voor een ander vervangend pick-up met een minimale laadcapaciteit van 4m³, en wel zodanig dat er geen stagnatie ontstaat in het opruimen van zwerfafval en illegale vuilstortplaatsen.

- 3.1.10 Indien de dienstverlener niet aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen als gevolg waarvan ontbinding van de overeenkomst voortvloeit, zal deze dienstverlener door de opdrachtgever aansprakelijk worden gesteld voor eventuele meerkosten bij gunning aan derden ter voortzetting van de dienstverlening.

Paragraaf 3.2 Betaling

- 3.2.1 De dienstverlener zal na afloop van iedere maand, een declaratie indienen over de werkzaamheden verricht in de daaraan voorafgegane maand. De uitbetaling zal plaatsvinden binnen 90 (negentig) dagen na indiening van de declaratie. De uitbetaling zal plaatsvinden afhankelijk van het aantal vrachten per pick-up/per dag. Het aantal vrachten zal dagelijks na controle worden vastgesteld en geregistreerd.
De betaling zal geschieden middels afgifte van bestelbonnen.
- 3.2.2 Het bedrag van de Post Directievoorzieningen maakt deel uit van de inschrijfsom en is door de opdrachtgever vastgesteld op SRD 50,- per vracht per dag. Deze middelen zullen uitsluitend gebruikt worden voor logistiek, transport en communicatie en moeten verder op het declaratie formulier apart gedeclareerd worden.
- 3.2.3 Overeenkomstig de instructies van het Ministerie van Financiën en Planning dient de dienstverlener bij de indiening van de eerste declaratie een verklaring van vrij van belasting te overleggen. Daarnaast dient hij zich eveneens geregistreerd te hebben bij de afdeling Project Monitoring en Administratie van het Ministerie van Openbare Werken, indien zulks eventueel nog niet heeft plaatsgevonden.

AFDELING IV

DE INSCHRIJVING & GUNNINGS PROCEDURE

Paragraaf 4.1 Inschrijving

- 4.1.1. Iedere inschrijver dient in het bezit te zijn van een bestek. Het bestek kan gedownload worden via de website: www.gov.sr/ministeries/ministerie-van-openbare-werken/aanbestedingen/.
- 4.1.2. De inschrijver zal voor de te verrichten werkzaamheden per vracht per dag een eenheidsprijs opgeven, conform het bijgevoegde model inschrijvingsbiljet. De prijs moet zowel in cijfers als in letters worden vermeld.
- 4.1.3. De inschrijver moet ingeschreven zijn bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken (KKF) te Paramaribo, terzake van de uitoefening van het beroep of bedrijf waarvoor wordt ingeschreven. Het bewijs van een geldige inschrijving bij de KKF zal bij het inschrijvingsbiljet worden gevoegd.
- 4.1.4. De inschrijver zal kopieën van de bescheiden van de in te zetten pick-up's voegen bij het inschrijvingsbiljet, te weten het nummerbewijs, alsook een geldig verzekerings- en keuringsbewijs. Deze documenten dienen allen op naam van de inschrijver te staan. De opdrachtgever zal op aanvraag inzage verkrijgen in de originele documenten. Indien de in te zetten pick-up's door een financieringsinstelling wordt gefinancierd, dient de inschrijver ook een kopie van de leningsovereenkomst en/of een verklaring van de financieringsinstelling bij te voegen. De opdrachtgever zal op aanvraag inzage verkrijgen in de originele documenten.
- 4.1.5. De inschrijvingsbiljetten en de daarbij behorende bijlagen moeten **in duplo (tweevoud)** in een gesloten en verzegelde enveloppe worden gedeponereerd in de daartoe bestemde gesloten bus op de afdeling Aanbesteding van het Ministerie van Openbare Werken aan de Mr. J. Lachmonstraat no. 167 op de bekend gemaakte aanbestedingsdatum en tijdstip.
- 4.1.6. Op de betreffende enveloppe dient slechts het besteknummer te worden aangegeven, **zonder vermelding van de naam, identiteit of bedrijfsgegevens van de inschrijver.**
- 4.1.7. Inschrijvingsformulieren waarop de naam en/of voornaam van de inschrijvers onvolledig of onjuist blijken te zijn gesteld, kunnen van onwaarde worden verklaard.
- 4.1.8. De inschrijver die zich na inschrijving zonder meer aan zijn verplichting tot het uitvoeren van de werkzaamheden onttrekt, zal in de toekomst kunnen worden uitgesloten van de uitvoering en/of levering en/of diensten ten behoeve van overheidswerken, onverminderd de verplichting tot schadeloosstelling.

- 4.1.9. De inschrijver is verplicht zijn inschrijving gedurende 60 (zestig) dagen na de dag van de aanbesteding gestand te doen. En ook wanneer in eerste instantie de toewijzing aan een ander heeft plaatsgehad.

Paragraaf 4.2

Vereisten om in aanmerking te komen voor gunning van het werk

- 4.2.1. De inschrijvers worden geacht het onderwerp en de voorwaarden van aanbesteding vooraf behoorlijk te hebben onderzocht, zich van de juistheid van de besteksopgaven te hebben overtuigd, alsmede het terrein waarop de werkzaamheden moeten worden verricht behoorlijk te hebben verkend en voldoende bekend te zijn met hetgeen tot een goede uitvoering en tot de aard van het werk behoort.
- 4.2.2. De inschrijver moet ingeschreven zijn bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken (KKF) te Paramaribo, terzake van de uitoefening van het beroep of bedrijf waarvoor wordt ingeschreven. Het bewijs van een geldige inschrijving bij de KKF zal bij het inschrijvingsbiljet worden gevoegd
- 4.2.3. Voor de eventuele opdracht van het werk komen alleen in aanmerking natuurlijke en rechtspersonen omtrent wier geschiktheid om het werk uit te voeren geen twijfel bestaat. Daarbij zal ondermeer in aanmerking worden genomen of de inschrijver ervaring heeft met de uitvoering van soortgelijke werken van vergelijkbare omvang.
- 4.2.4. Van de gunning zijn uitgesloten inschrijvers:
- a. die in staat van faillissement of liquidatie verkeren;
 - b. die geheel of gedeeltelijk zijn ontheven van het beheer en de beschikking over hun vermogen;
 - c. van wie faillissement is aangevraagd;
 - d. die bij rechterlijke uitspraak waartegen geen rechtsmiddelen meer open staan, schuldig zijn bevonden aan een misdrijf in de uitoefening van hun beroep;
 - e. die zich schuldig hebben gemaakt aan het verstrekken van onjuiste gegevens bij de deelneming aan een aanbesteding;
 - f. die bij een andere overeenkomst met de aanbesteder contractbreuk hebben gepleegd.
- 4.2.5. Als gunningscriterium wordt gehanteerd de laagste prijs van de geldige inschrijver, waarbij terdege rekening zal worden gehouden met de raming van de aanbesteder.

- 4.2.6. Als onderdeel van de gunningsprocedure dient de voor gunning in aanmerking komende inschrijver de in te zetten voertuigen op een nader aan te geven datum en tijdstip ter inspectie aan te bieden aan de aanbesteder. Bij de inspectie zal de inschrijver de aanbesteder inzage bieden in de originelen van alle relevante bescheiden, waaronder een geldig keuringsbewijs, verzekeringsbewijs en nummerbewijs van de voertuigen. Inschrijvers zullen slechts die voertuigen ter inspectie kunnen aanbieden van welke uit het nummerbewijs blijkt dat deze eigendom zijn van de inschrijver. De gunning zal pas kunnen plaatsvinden na een positieve beoordeling van de in te zetten voertuigen.

Paramaribo,

Wvd. Directeur van het Directoraat
Openbaar Groen en Afvalbeheer,



Dhr. Mr. I. Gangabisoensingh

[Handwritten signature]
10/23

Bijlage:

MODEL INSCHRIJVINGSBILJET

- I. Ondergetekende,
wonende te
ten deze rechtens vertegenwoordigende
gevestigd te
verklaart de in punt III genoemde stukken hierbij in te leveren
en verbindt zich als hoofdelijk schuldenaar door ondertekening dezes tot
het verrichten van de diensten in verband met:

**“HET OPRUIMEN VAN ZWERFVUIL EN ILLEGALE VUILSTORTPLAATSEN
IN PARAMARIBO EN WANICA MIDDELS INZET VAN PICK-UP'S TEN
BEHOEVE VAN DE AFDELING VUILOPHAAL VAN HET MINISTERIE
VAN OPENBARE WERKEN”**

overeenkomstig de voorwaarden vervat in het bestek

no.....

Prijs per vracht per pick-up per dag: SRD

inclusief Post Directievoorzieningen (SRD 50,- per vracht per dag).

(in letters:

)

- II. De inschrijver verklaart deze aanbieding gedurende 60 (zestig) dagen na de dag
waarop de aanbesteding heeft plaatsgehad gestand te zullen doen.
- III. Bij dit inschrijvingsbiljet (in duplo) zijn de volgende bijlagen bijgevoegd:
- a. Een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken
 - b. Een kopie van een geldig nummer-, keurings- en verzekeringsbewijs van het
voertuig, allen op naam van de inschrijver.
 - c. Een specificatie van de eenheidsprijs per vracht (zie bijlage).

**Zowel het inschrijvingsbiljet als de bijlagen moeten in duplo (tweevoud) worden
ingediend.**

Gedaan te Paramaribo, op _____ 2023

De Inschrijver(s) _____

N.B. Dit biljet is onderworpen aan het formaatzegelrecht

Specificatie eenheidsprijs per vracht voor het opruimen van zwerfvuil en illegale vuilstortplaatsen in Paramaribo en Wanica middels inzet pick- up's ten behoeve van de afdeling Vuilophaal van het Ministerie van Openbare Werken

Kostensoort	Omschrijving	Hoeveelheid/ Aantal	Eenheidsprijs	Bedrag (in SRD)
Personeels- kosten	Loon Chauffeur	1		
	Loon Bedieners	2		
	Verzekeringskosten	3		
Exploitatie kosten pick-up	Brandstof			
	Smeermiddelen en vetten	1		
	Onderhoudskosten	1		
	Afschrijvingskosten	1		
	Verzekering	1		
Administratie- kosten	Administratiekosten	1		
Post Directievoorzieningen				50,00
Sub totaal			SRD	
Winst + risico %			SRD	
Prijs per vracht			SRD	

(in letters)

Paramaribo,