



MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN

DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN & AFVALBEHEER

Kernkampweg no.64 Tel.: 430050 - 430692 (centrale)

Paramaribo - Suriname

Email : secdirog@gmail.com / openbaargroen@publicworks.gov.sr



BEKENDMAKING

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

1. HET AANHUREN VAN 6 (ZES) 2-TON DUMP PICK UP'S TEN BEHOEVE VAN HET DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER VOOR DE DISTRICTEN PARAMARIBO EN SARAMACCA

2. Bestek no.:

001/2024 LB/OW – O.G.A. – 01

3. Type aanbesteding:

Aanbesteding op verkorte procedure

4. Financiering

Staatbegroting

5. Bestek:

Het bestek is per heden beschikbaar op de website van de Ministerie van Openbare Werken.

<https://gov.sr/ministeries/ministerie-van-openbare-werken/aanbestedingen/>

6. Inschrijvingsdatum & Openingssessie

De inschrijfbiljetten moeten op **vrijdag 05 januari 2024 vóór 10.00 uur v.m.** zijn gedeponneerd in de hiervoor geplaatste aanbestedingsbus op het hoofdkantoor van het Ministerie van Openbare Werken, Afdeling Aanbestedingen. De openingssessie zal plaatsvinden op **vrijdag 05 januari 2024 om 10.00 uur v.m.** in de aanbestedingsruimte van het Ministerie van Openbare Werken.

7. Opdrachtgever:

De opdrachtgever is het Ministerie van Openbare Werken, de directeur van Openbare Werken, Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer

Prof. W.D. Kernkampweg no. 64, Paramaribo – Suriname

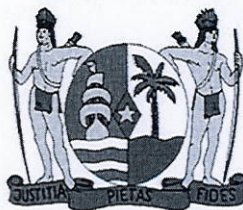
Tel.: 430050

De directeur van het

Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer

Dhr. mr. J. Gangabisoensingh





MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN

Mr. Jaggernath Lachmonstraat no. 167, Paramaribo, Suriname

Tel. 490777 | Website: <http://publicworks.gov.sr/>

DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN & AFVALBEHEER

Prof. W.J. Kernkampweg no. 64, Paramaribo, Suriname

Tel. 430050 - 430692 | Email: secdirog@gmail.com / secr.afvalbeheer@gmail.com

BESTEK NO. : **001/2024 LB/OW – O.G.A. – : 01/**

BESTEK EN VOORWAARDEN

VOOR

**“HET AANHUREN VAN EEN ZESTAL 2-TON DUMP PICK - UPS T.B.V
HET DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER VOOR
DE DISTRICTEN PARAMARIBO EN SARAMACCA”**

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*
- *Formulieren specificatie eenheidsprijs*



AFDELING I

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 in Paramaribo, Wanica en Saramacca voor het verrichten van de navolgende werkzaamheden;

- Het ophalen en afvoeren van zwerfvuil, maairesten, snoeiresten van bomen en takken, bermzand, plattegoot zand en alle vrijgekomen vuil en zand uit de kolken en inspectieputten;
- Het ophalen en afvoeren van kadavers, bouwpuin, bagger, schroot enz.
- Alle overige transporten in het kader van de door de dienst uit te voeren werkzaamheden.

Het e.e.a. zal op aanwijzing en instructie van functionarissen van de afdeling Terrein -, Straat – en Bermonderhoud geschieden. **Het opgehaald vuil zal worden gedumpt op de openbare vuilstortplaats te Ornamibo.** Wat de maairesten, snoeiresten en zand betreft zal deze nader op een door de dienst aan te wijzen locatie worden gedumpt. Het aantal vrachten per ophaaldag zal na controle worden vastgesteld en geregistreerd. **De ophaaldagen zijn van maandag tot en met vrijdag. Op de zaterdag en zondag alleen op afroep met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de directie.**

1.1.2 Het aantal aan te huren pick-up's bedraagt **6 (zes)**.

- 5 (vijf) pick up's t.b.v. Paramaribo;
- 1 (één) pick up t.b.v. Saramacca.

1.1.3 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.

1.1.4 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.

1.1.5 Het opschonen en ophalen van de vuil van de toegewezen straten en locaties, zal worden aangewezen door de Afd. Terrein -, Straat – en Bermonderhoud. 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 3 m³ bedragen en de laadbak moet voorzien zijn van goed afsluitende achterkleppen, zijschotten en een goed functionerende dumpinrichting.
De laadcapaciteit moet minimaal 3 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 afval en vuil 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 van de dienstverlener. De lettergrootte moet daarbij minimaal 25 cm zijn.
- 2.1.7 De door de dienstverlener in te zetten voertuig zal te allen tijden aan de door de wet gestelde verkeersvoorschriften moeten voldoen.
- 2.1.8 Het voertuig zal 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 voertuig dient binnen een week na de keuring aan het hoofd van de Afd. Terrein-, Straat – en Bermonderhoud, ter beschikking te worden gesteld.

Indien gedurende de dienstverleningsperiode nieuw personeel wordt ingezet, zal de dienstverlener ook van deze personen, tijdig overleggen de resultaten van de geneeskundige keuring waaruit blijkt dat de personen in kwestie geschikt zijn bevonden voor het verrichten van de werkzaamheden.

- 2.2.3 De dienstverlener moet zorgdragen voor adequaat schoeisel, kleding, handschoenen, neuskappen, reflecterende vesten en ander beschermingsmateriaal (PPE) ten behoeve van het personeel dat de werkzaamheden verricht. Tevens dient op ieder in te zetten voertuig, een EHBO-kit aanwezig te zijn.
- 2.2.4 De dienstverlener moet zorgdragen voor adequaat gereedschappen tbv van de ophalers zoals, harken, schoppen enz.
- 2.2.5 Voorts moet de dienstverlener een ongevallen 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 kopie van de SOR verzekering doen toekomen aan het hoofd van de Afd. Terrein-, Straat – en Bermonderhoud.

AFDELING III

ALGEMENE BEPALINGEN

Paragraaf 3.1 Algemene voorwaarden

- 3.1.1 De dienstverleningsperiode bedraagt 12 (twaalf) maanden.
- 3.1.2 Voor de pick up's die ingezet zullen worden in Paramaribo en Wanica geldt dat de chauffeur en arbeiders zich dagelijks met de pick-up moeten aanmelden, op het kantoor van de Afd. Terrein-, Straat – en Bermonderhoud aan de Prof. W.J. Kernkampweg no. 64, voor het ontvangen van de opdrachten en wel tussen 07.15u en 08.00u (Schift I) en 13.00 uur en 14.00 uur (Schift II). De shifts waarin de pick up's ingedeeld zullen worden zullen nader vastgesteld worden in overleg met de Afd. TSBO middels een roulatie-systeem.
Voor de pick up dat ingezet zal worden in Saramacca geldt dat de chauffeur en arbeiders zich dagelijks met de pick-up moeten aanmelden, op het kantoor van de Afd. Terrein-, Straat – en Bermonderhoud te Saramacca.
- 3.1.3 De dienstverlener is verplicht om de opdrachten en aanwijzingen verband houdende 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.

- 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 werktijden als volgt zijn vastgesteld:
- **Voor Paramaribo:**
Maandag t/m Vrijdag tussen 07.00 en 13.00 uur (Schift I) en tussen 13.00 uur en 20.00 uur (Schift II), rekening houdend met het maximaal van 3 (drie) vrachten per dag per pick up. Zaterdag en Zondag (**alleen op afroep**) met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Directie.
 - **Voor Saramacca:**
Maandag t/m Vrijdag tussen 07.00 en 15.00 uur, rekening houdend met het maximaal van 3 (drie) vrachten per dag per pick up. Zaterdag en Zondag (**alleen op afroep**) met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Directie.
- 3.1.6 Het aanvoeren van vuil, op de stortplaats te Ornamibo, minder dan 3 m³ zal naar evenredigheid ingehouden worden op de prijs per vracht, na het opmeten van het aangevoerd vuil.
- 3.1.7 De boetes vermeld in punt 3.1.6 zullen in mindering worden gebracht op het Maandelijks te declareren bedrag.
- 3.1.8 Aanhoudende klachten c.q. ingebrekestellingen van de dienstverlener m.b.t. het niet of gedeeltelijk opruimen van vuil en afval (par. 1.1.1), op de aangegeven locaties of routes, stelt de directie in staat 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 soortgelijk voertuig, en wel zodanig dat er geen stagnatie ontstaat in het inzamelen van het vuil en afval (par. 1.1.1).
- 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.

A

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 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 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.
- 3.2.3 Het bedrag van de Post Directievoorzieningen maakt deel uit van de inschrijvingsom en is door de opdrachtgever vastgesteld op SRD 150,- per vracht. Deze middelen zullen uitsluitend gebruikt worden voor logistiek, transport en communicatie en moeten verder op de declaratie formulier apart gedeclareerd worden.



AFDELING IV

DE INSCHRIJVING & GUNNING

Paragraaf 4.1 Inschrijving

- 4.1.1. Iedere inschrijver dient een bestek te hebben gekocht en een kopie van het bewijs van betaling te voegen bij het inschrijvingsformulier.
- 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. De inschrijver schrijft niet in voor een specifieke wijk. Het bedrag van de stelpost (Post Directievoorziening) maakt deel uit van de inschrijfsom en is door de opdrachtgever vastgesteld op SRD 1 50,- per vracht.
- 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 moet bij het inschrijvingsbiljet worden bijgevoegd. De KKF uittreksel mag niet ouder dan één (1) maand zijn bij de inschrijving.
- 4.1.4. De inschrijver zal kopieën van de bescheiden van de in te zetten pick-ups 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.
- 4.1.5. De inschrijvingsbiljetten en de daarbij behorende bijlagen moeten **in duplo (tweevoud)** in een gesloten en verzegelde enveloppe worden gedeponereerd in een 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 90 (negentig) 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 bestekopgaven 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. 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.
- 4.2.3. 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.
- 4.2.4. Als gunningscriterium wordt gehanteerd de laagste prijs, waarbij terdege rekening zal worden gehouden met de raming van de aanbesteder en de voorwaarden en eisen zoals opgenomen in dit bestek.
- 4.2.5. **Elke geldige inschrijver kan maximaal voor 1 (één) voertuig voor gunning in aanmerking komen.**
- 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, november 2023.

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

1

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke.

Dhr. mr. I. Gangabisoensingh

Bijlage: 1

MODEL INSCHRIJVINGSBILJET

- I. Ondergetekende,
wonende te,
ten deze rechtens vertegenwoordigende,
gevestigd te,
telefoon/ mobiel,
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 AANHUREN VAN EEN ZESTAL 2-TON DUMP PICK - UPS T.B.V HET
DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER VOOR DE
DISTRICTEN PARAMARIBO EN SARAMACCA”**

overeenkomstig de voorwaarden vervat in het bestek no:

No.	District	Prijs per pick-up per vracht in SRD inclusief chauffeur en Post directie voorzieningen	Zegge SRD
1	Paramaribo		
2	Saramacca		

- II. De inschrijver verklaart deze aanbidding gedurende 90 (negentig) dagen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgehad gestand te zullen doen.
- III. Bij dit inschrijvingsbiljet (in duplo) zijn de volgende bijlagen bijgevoegd:
- Een kopie van de kwitantie voor aankoop van het bestek
 - Een kopie van een geldig nummer-, keurings- en verzekeringsbewijs van het voertuig, allen op naam van de inschrijver.
 - Een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken
 - Een specificatie van de eenheidsprijs per vracht (zie bijlage).

Gedaan te Paramaribo,
d.d.

De Inschrijver(s)

N.B. Dit biljet is onderworpen aan het formaatzegelrecht

Bijlage 2:**Specificatie eenheidsprijs per pick-up per vracht Paramaribo**

Kostensoort	Omschrijving	Hoeveelheid/ Aantal	Eenheidsprijs	Bedrag p/ vracht (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 Directievoorziening				150,-

Sub totaal

SRD

Winst + risico %

SRD _____

Prijs per pickup Paramaribo per vracht

SRD

(in letters)

Paramaribo,



Bijlage 3:**Specificatie eenheidsprijs per pick-up per vracht Saramacca**

Kostensoort	Omschrijving	Hoeveelheid/ Aantal	Eenheidsprijs	Bedrag p/ vracht (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 Directievoorziening				150,-

Sub totaal

SRD

Winst + risico %

SRD

Prijs per pickup Saramacca per vracht

SRD

(in letters)

Paramaribo,

