



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 EEN DUMPTRUCK MET GRIJPER TEN BEHOEVE VAN HET DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER VAN HET MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN

2. Bestek no.:

008/2025 LB/OW – O.G.A. – 05

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 **Maandag 12 mei 2025 vóór 10.00 uur v.m.** zijn gedeponereerd in de hiervoor geplaatste aanbestedingsbus op het hoofdkantoor van het Ministerie van Openbare Werken, Afdeling Aanbestedingen. De openingssessie zal plaatsvinden op **Maandag 12 mei 2025 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

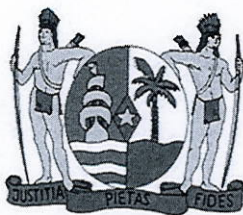
Tel.: 430050

De Directeur van het

Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer

Dhr. mr. I. Gangabisoensingh





MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN

Mr. Jaggernath Lachmonstraat no. 167, Paramaribo, Suriname
Tel. 464088 | Email: secretariaat_cdw@publicworks.gov.sr | Website: <http://publicworks.gov.sr/>

DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN & AFVALBEHEER

Prof. W.D. Kernkampweg no. 64, Paramaribo, Suriname
Tel. 430050 - 430692 | Email: secdirog@gmail.com / openbaargroen@publicworks.gov.sr

BESTEK NO. : 008/2025 LB/OW – O.G.A. : 05

BESTEK EN VOORWAARDEN

VOOR

**“HET AANHUREN VAN EEN DUMPTRUCK MET GRIJPER T.B.V. HET
DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER”**

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

INHOUDSOPGAVE

AFDELING I: DE BESCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN

Par. 1.1 Omschrijving van de werkzaamheden

AFDELING II: VOORSCHRIFTEN VOOR DE UITVOERING VAN DE WERKZAAMHEDEN

Par. 2.1 Eisen gesteld aan de dumptruck met grijper

Par. 2.2 Inzet van personen

Par. 2.3 Verkeersvoorschriften

Par. 2.4 Ophaallokaties

Par. 2.5 Tijdsbepaling

AFDELING III: ALGEMENE BEPALINGEN

Par. 3.1 Algemene voorwaarden

Par. 3.2 Betaling

Par. 3.3 Inschrijving

Par. 3.4 Vereisten om in aanmerking te komen voor gunning van het werk

Bijlage: - Model inschrijvingsbiljet
- Formulier specificatie éénheidsprijs

AFDELING I

DE BESCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN

Par. 1.1 Omschrijving van de werkzaamheden

1. De dumptrucks met grijper inclusief chauffeur zullen dagelijks worden ingezet voor het ophalen van afval, grofvuil, huisvuil, bermvuil, zwerfvuil en alles in het verlengde hiervan in Paramaribo en Wanica t.b.v. de Afdeling Terrein -, Straat – en Bermonderhoud. Het ingeladen materiaal/ afval zal afgevoerd en gedumpt worden op de openbare vuilstortplaats te Ornamibo, e.e.a. op aanwijzing en instructie van functionarissen van de dienst.
2. Het aantal aan te huren dumptruck met grijper bedraagt 1 (een).
3. 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.
4. Het opruimen van illegale vuilstortplaatsen en grofvuil van de toegewezen straten (locaties) is geheel 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

Par. 2.1 Eisen gesteld aan de dumptrucks met grijper

1. De laadbakcapaciteit van de dumptrucks moeten minimaal 10m³ bedragen en de laadbak moet voorzien zijn van goed afsluitende achterkleppen, zijschotten en een goed functionerende dumpinrichting. **De laadcapaciteit moet minimaal 10 m³ zijn.**
2. De dumptrucks dienen in werkende staat te zijn en zullen ter goedkeuring worden aangeboden aan de directie.
3. Bij transport van het afval 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.

4. Het ingezamelde afval dient zodanig te worden geplaatst in de laadbak, dat deze tijdens het transport niet eraf vallen. Bij eventuele constatering hiervan is de dienstverlener verplicht het afval weer op te ruimen.
5. **Het dagelijks wassen en reinigen van de dumptrucks met grijper.** Kortom de dumptrucks dienen dagelijks schoon beschikbaar gesteld te worden, zoals aangegeven.
6. Voor de herkenbaarheid moet het in te zetten voertuig voorzien zijn van bedrijfsnaam van de dienstverlener. De lettergrootte moet daarbij minimaal 20 cm zijn.
7. Elke inschrijver dient zijn of haar dumptruck met grijper ter keuring aan te bieden aan het Hoofd van de Afdeling Terrein -, Straat – en Bermonderhoud dit voordat de gunning plaatsvindt. De tijd en datum van keuring wordt na de openbare aanbesteding aan u doorgegeven.
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.

Par. 2.2 Inzet van personen

1. Per voertuig dient de dienstverlener 1 (één) chauffeur in te zetten. De chauffeur dient te beschikken over een geldig rijbewijs voor het type voertuig dat bestuurd wordt.
2. De dienstverlener moet zorgdragen voor adequaat schoeisel, kleding, handschoenen, neuskappen, reflecterende vesten en ander beschermingsmateriaal ten behoeve van de chauffeur dat de werkzaamheden verricht. Tevens dient op ieder in te zetten voertuig, een EHBO-kit aanwezig te zijn.
3. Voorts moet de dienstverlener een ongevallen verzekering volgens de Surinaamse Ongevallenregeling (SOR) afsluiten ten behoeve van de chauffeur 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 Terrein -, Straat – en Bermonderhoud.

Par.2.3 Verkeersvoorschriften

De door de dienstverlener te gebruiken dumptrucks met grijper moeten aan de door de wet gestelde voorschriften voldoen en in goede conditie zijn, dit ter goedkeuring van de directie. Hiernaast zal rekening worden gehouden dat de chauffeur zich zodanig gedraagt, dat er voor de rest van de weggebruikers geen gevaar ontstaat.

Par. 2.4 Ophaallokaties

De op te schonen lokaties zijn gelegen in de districten Paramaribo en Wanica. Voor de werkindeling zal afgestemd moeten worden met functionarissen van de Afdeling Terrein -, Straat – en Bermonderhoud. De dienstverlener zal er rekening meehouden dat indien de dienst zulks vereist op dagbasis meerdere vrachten zullen worden gereden. Op de zaterdag en zondag op afroep basis na goedkeuring van de Directie.

Par. 2.5 Tijdsbepaling

De aanhuurperiode bedraagt 12 (twaalf) maanden op basis van **maximaal drie (3) vrachten per dag**.

De opdrachtgever is bevoegd de hierboven vermelde aanhuurperiode met maximaal 12 (twaalf) maanden te vermeerderen, zonder dat dit aanleiding geeft tot herziening van de overeengekomen éénheidsprijs per vrachtbasis.

AFDELING III:

ALGEMENE BEPALINGEN

Par. 3.1 Algemene voorwaarden

1. De chauffeurs met de dumptrucks met grijper dienen zich dagelijks aan te melden op het kantoor van de Afdeling Terrein -, Straat – en Bermonderhoud aan de Prof. W.D. Kernkampweg no. 64 voor het ophalen van de opdrachten en wel tussen 07.15u en 08.00u.
2. 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.
3. 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.
4. De dienstverlener dient er rekening mee te houden, dat de werktijden als volgt zijn:
Maandag t/m vrijdag van 07.30 uur tot 15.00 uur.
Zaterdag en zondag (**alleen op afroep**).
5. De dienstverlener dient er rekening mee te houden dat het niet op tijd ophalen van de opdrachten wordt voor de eerste keer gestraft met een geldboete gelijk aan 50% van de prijs per dag. Het niet ophalen van de opdrachten wordt voor de eerste keer gestraft met een geldboete gelijk aan 100% van de prijs per dag.
6. De boetes vermeld in punt 5 zal in mindering worden gebracht op het maandelijks te declareren bedrag.

7. Aanhoudende klachten c.q. ingebrekestellingen van de dienstverlener m.b.t. het niet of gedeeltelijk ophalen van de toegewezen lokaties stelt de directie in staat de overeenkomst te ontbinden zonder rechterlijke tussenkomst.
8. Indien om welke reden dan ook de dumptruck met grijper niet functioneert dient de dienstverlener zorg te dragen voor een ander vervangend voertuig, en wel zodanig dat er geen stagnatie ontstaat in het inzamelen van het afval.
9. Indien de dienstverlener niet aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen als gevolg waarvan beëindigen van de overeenkomst voortvloeit, zal deze dienstverlener door de opdrachtgever aansprakelijk worden gesteld voor eventuele meerkosten bij nadere gunningen aan derden ter voortzetting van de dienstverlening.

Par. 3.2 Betaling

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, afhankelijk van het aantal gereden vrachten op maandbasis. De betaling zal geschieden middels afgifte van bestelbonnen.
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.
3. Het bedrag van de Post Directievoorzieningen maakt deel uit van de inschrijvingssom en is door de de opdrachtgever vastgesteld op SRD 200,- per vracht. Deze middelen zullen uitsluitend gebruikt worden voor logistiek, transport en communicatie en moeten verder op de declaratie formulier apart gedeclareerd worden.

Par. 3.3 Inschrijving

1. Iedere inschrijver dient een bestek te hebben gekocht en een kopie van het bewijs van betaling te voegen bij het inschrijvingsformulier.
2. De inschrijver moet voor de te leveren diensten een éénheidsprijs per vracht van een dumptruck met grijper opgeven, conform het bijgevoegde model inschrijvingsbiljet, met de daarin vermelde bijlagen. De prijs moet zowel in cijfers als in letters worden vermeld.
3. De inschrijver dient er rekening mee te houden, dat de kosten voor bediening, onderhoud, brandstoffen, smeermiddelen, vetten, verzekering enz. voor rekening komen van de inschrijver.

4. 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.
5. De inschrijver moet kopiën van de bescheiden van de in te zetten dumptruck met grijper zoals nummerbewijs, een geldig verzekerings- en keuringsbewijs bijvoegen bij het inschrijvingsbiljet. Deze bescheiden dienen op naam van de inschrijver te staan.
6. 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.
7. Het bewijs van inschrijving uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken moet bij het inschrijvingsbiljet worden bijgevoegd.
8. Inschrijvingen in gesloten enveloppe moeten worden gedeponneerd in een daartoe bestemde gesloten bus op de afdeling Aanbesteding van het Hoofdkantoor van het Ministerie van Openbare Werken aan de Mr. J. Lachmonstraat no. 167 vóór 10.00 uur op de bekendgemaakte aanbestedingsdatum. Op de betreffende enveloppe dient het besteknummer te worden aangegeven, zonder de vermelding van de naam, identiteit of bedrijfsgegevens van de inschrijver.
9. Inschrijvingen waarvan de naam en voornaam der inschrijvers onvolledig of onjuist blijken te zijn gesteld, kunnen van onwaarde worden verklaard.
10. De inschrijver dient eveneens zich geregistreerd te hebben bij de afdeling Project Monitoring en Administratie indien zulks eventueel nog niet heeft plaatsgevonden.

Par. 3.4 Vereisten om in aanmerking te komen voor gunning van het werk

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.
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 inschrijving bij de KKF zal bij het inschrijvingsbiljet worden gevoegd. Het bewijs van inschrijving bij de KKF mag ten tijde van de inschrijving op deze opdracht, niet ouder dan 3 (drie) maanden zijn.
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. 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.
5. Als gunningscriterium wordt gehanteerd de laagste prijs, waarbij terdege rekening zal worden gehouden met de raming van de aanbesteder.
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,

De Directeur van het Directoraat
Openbaar Groen en Afvalbeheer,

Dhr. mr. I. Gangabisoensingh



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 AANHUREN VAN 1 (EEN) DUMPTRUCKS MET GRIJPER T.B.V. HET
DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER”**

overeenkomstig de voorwaarden vervat in het bestek
no.....

Prijs per dumptruck met grijper per vracht inclusief bediening inclusief Post
Directievoorziening

SRD

(in letters:

)

- II. De inschrijver verklaart deze aanbidding gedurende 90 (zestig) dagen na de dag waarop de
aanbesteding heeft plaatsgehad gestand te zullen doen.
- III. Bij dit inschrijvingsbiljet zijn de volgende bijlagen bijgevoegd:
- a. Een kopie van de kwitantie voor aankoop van het bestek
 - b. Een kopie van een geldig nummer-, keurings- en verzekeringsbewijs van het voertuig,
allen op naam van de inschrijver
 - c. Het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken (niet
ouder dan drie maanden);
 - d. Een specificatie van de eenheidsprijs per dag (zie bijlage).

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

Gedaan te Paramaribo,
d.d.

De Inschrijver(s)

N.B. Dit biljet is onderworpen aan het zegelrecht

Bijlage:

Specificatie éénheidsprijs per vracht per dumptruck voor het project "HET AANHUREN VAN 1 (EEN) DUMPTRUCK MET GRIJPER T.B.V. HET DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER"

Kostensoort	Omschrijving	Hoeveelheid/ Aantal	Eenheidsprijs	Bedrag (in SRD)
Personeels- kosten	Loon Chauffeur	1		
	Verzekeringskosten	1		
Exploitatie kosten dumptruck met grijper	Brandstof			
	Smeermiddelen en vetten			
	Onderhoudskosten	1		
	Afschrijvingskosten	1		
	Verzekering	1		
Administratie- kosten	Administratiekosten			
Post Directievoorziening				200,--

Sub totaal

SRD

Winst + risico %

SRD

Kosten + winst + risico per vracht

SRD

(in letters)

Paramaribo,