



MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN EN RUIMTELIJKE ORDENING

DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER

BEKENDMAKING

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

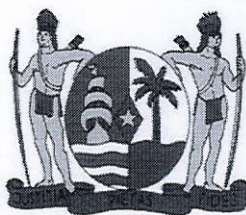
1. **Het ledigen van vuilcontainers met afvalstoffen op verschillende lokaties in Paramaribo en Wanica middels kraakperswagens ten behoeve van de afdeling Vuilophaal van het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening.**
2. **Bestek no.:**
071/2025 LB/OW – O.G.A. : 13
3. **Type aanbesteding:**
Openbare aanbesteding
4. **Financiering:**
De begroting Ministerie Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening
5. **Bestek:**
Het bestek is **per heden** te verkrijgen en kan gedownload worden via de website:
<https://gov.sr/ministeries/ministerie-van-openbare-werken-en-ruimtelijke-ordening/aanbestedingen>
6. **Inlichtingen dag:**
N.V.T.
7. **Inschrijvingsdatum en openingssessie:**
De inschrijvingsbiljetten moeten in gesloten enveloppe op *07 januari 2026* **vóór 10.00 u v.m.** zijn gedeponerd in de hiervoor geplaatste aanbestedingsbus op het hoofdkantoor van voornoemd Ministerie, afdeling Aanbestedingen. De openingssessie zal plaatsvinden op **om 10.00 u v.m.** in de aanbestedingsruimte van het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening.
8. **Aanbesteder:**
De aanbesteder is het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening,
De Directeur van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening, Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer
Kernkampweg 64, Paramaribo - Suriname
E-mail: openbaargroen@publicworks.gov.sr
Tel.: 430050 - 430692

Paramaribo,

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

Dhr. A. Moenne





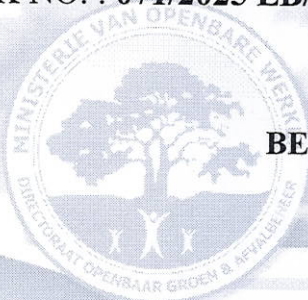
MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN EN RUIMTELIJKE ORDENING

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 / secre.afvalbeheer@gmail.com

BESTEK NO. : 071/2025 LB/OW – O.G.A. : 13



BESTEK EN VOORWAARDEN

VOOR

***“Het ledigen van vuilcontainers met afvalstoffen op verschillende
lokaties in Paramaribo en Wanica middels kraakperswagens
ten behoeve van de afdeling Vuilophaal van het
Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening”***

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

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

SOW no: 2846/25
d.d: 11-12-25

INHOUDSOPGAVE

AFDELING I: BESCHRIJVING VAN DE UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN

Par. 1.1 Omschrijving van de werkzaamheden

AFDELING II: VOORSCHRIFTEN VOOR DE UITVOERING VAN DE WERKZAAMHEDEN

Par. 2.1 Eisen gesteld aan de kraakperswagens

Par. 2.2 Inzet van personen

AFDELING III: ALGEMENE BEPALINGEN

Par. 3.1 Algemene voorwaarden

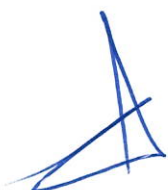
Par. 3.2 Betaling

AFDELING IV INSCHRIJVINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

Par. 4.1 Inschrijving

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

Bijlage: - *Model inschrijvingsbiljet*
 - *Formulier specificatie éénheidsprijs*



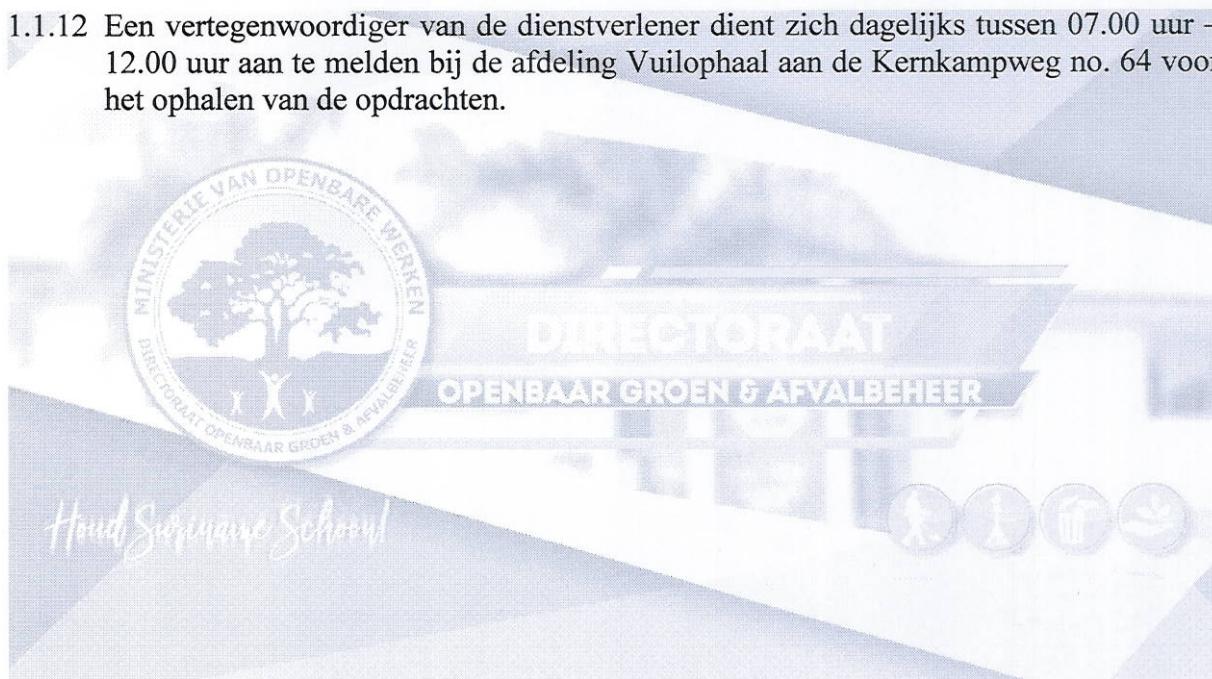
AFDELING I

BESCHRIJVING VAN DE UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN

Par. 1.1 Omschrijving van het werk

- 1.1.1 De kraakperswagens met chauffeur en twee arbeiders zullen worden ingezet voor het ledigen van vuilcontainers met afvalstoffen op verschillende lokaties in Paramaribo en Wanica en wel volgens de wijkindeling. Na de inzameling dient het transporteren en dumpen van de afvalstoffen op de vuilstortplaats te Ornamibo plaats te vinden. Het vuil rondom de containers moet eveneens worden opgeruimd.
- 1.1.2 Onder afvalstoffen worden verstaan die afvalstoffen die naar samenstelling of herkomst uit huishoudens afkomstig zijn dan wel qua samenstelling en herkomst hierop gelijken zoals uit overheids- en particuliere kantoren, winkels, kindertehuizen, bejaardenhuizen en bedrijven. De componenten zijn etenswaren, glas, papier, blik, kunststoffen, textiel, opgeharkte bladeren e.d.
- 1.1.3 Na het ledigen van de vuilcontainers dienen deze op een correcte manier op het trottoir of de plaats waar deze stond te worden geplaatst, op zodanige wijze dat hierdoor geen gevaar ontstaat voor het verkeer.
- 1.1.4 De dienstverlener is aansprakelijk voor eventuele schade toegebracht aan de vuilcontainers, bij het uitvoeren van de werkzaamheden. De schade aangebracht aan de vuilcontainer moet door de dienstverlener hersteld worden en indien zulks niet mogelijk is moet de vuilcontainer op kosten van de dienstverlener vervangen worden.
- 1.1.5 Het verzorgingsgebied is ingedeeld in 3 (drie) rayons te weten: Noord, Midden en Zuid. Ieder rayon is onderverdeeld in 6 wijken. Het verzorgingsgebied is verdeeld in 18 wijken. De locaties alwaar de vuilcontainers dienen te worden opgehaald zullen door de functionarissen van de afdeling Vuilophaal worden aangewezen. Een overzicht van de rayons en de locaties voor het ledigen van de vuilcontainers is ter inzage bij de afdeling Vuilophaal van het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening aan de Kernkampweg no 64 en wel vanaf de datum van publicatie van de bekendmaking tot de dag van aanbesteding.
- 1.1.6 Het ledigen van de vuilcontainers dient in iedere wijk 2 (twee) keer in de week van maandag t/m zaterdag te geschieden, en wel op vooraf vastgestelde dagen.
In de binnenstad zal het ledigen van vuilcontainers elke dag geschieden.
- 1.1.7 Het aantal in te zetten kraakperswagens bedraagt 6 (zes).
- 1.1.8 Elke inschrijver dient voor tenminste 1 (één) kraakperswagen in te schrijven. Elke inschrijver kan maximaal voor 1 (één) wijk per dag per voertuig in aanmerking komen.
- 1.1.9 Het is de dienstverlener niet toegestaan om tijdens het verrichten van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever, tevens werkzaamheden uit te voeren ten behoeve van derden met de in te zetten voertuigen.

- 1.1.10 De dienstverlener zal de werkzaamheden verrichten van maandag t/m zaterdag (zondag alleen binnenstad) en wel tussen 17.00 uur en 23.00 uur, met dien verstande dat het ledigen van de vuilcontainers zoveel als mogelijk plaatsvindt **tussen 17.00 uur en 21.00 uur**. Verrichten van werkzaamheden buiten de vastgestelde tijden (17.00 uur – 23.00 uur) is slechts toegestaan na uitdrukkelijke goedkeuring vooraf van de opdrachtgever.
- 1.1.11 Het onderhouden van de toegewezen wijken zijn geheel voor verantwoordelijkheid van de dienstverleners. De controle op de te verrichten werkzaamheden zal ook worden gepleegd door de opdrachtgever aan te wijzen functionarissen.
- 1.1.12 Een vertegenwoordiger van de dienstverlener dient zich dagelijks tussen 07.00 uur – 12.00 uur aan te melden bij de afdeling Vuilophaal aan de Kernkampweg no. 64 voor het ophalen van de opdrachten.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'X' shape.

AFDELING II

VOORSCHRIFTEN VOOR DE UITVOERING VAN DE WERKZAAMHEDEN

Par. 2.1 Eisen gesteld aan de kraakperswagens

- 2.1.1 De kraakperswagens moeten van een gesloten type zijn met een bak inhoud van minimaal 18m³ en voorzien zijn van hydraulisch pers en lift systeem. De kraakperswagen dient aan de achterzijde tevens voorzien te zijn van minimaal 1 werkend zwaalicht. De kraakperswagen moet voorzien zijn van een werkende waterkraan opdat het personeel gedurende de werkzaamheden de beschikking heeft over schoon stromend water. Alle voertuigen dienen voorzien te zijn van harken, schoppen en bezems. Tevens dienen de voertuigen aan de achterzijde voorzien te zijn van reflectoren.
- 2.1.2 De laadbakken van de kraakperswagens moeten een inhoud hebben van minimaal 18 m3. De kraakperswagens moeten uitgerust zijn voor het ledigen van containers van 1100 liter en 660 liter op vier wielen. De vuilcontainers zijn van kunststof.
- 2.1.3 De laadbakken van de kraakperswagens mogen geen lekkages vertonen.
- 2.1.4 **Het dagelijks wassen en reinigen van de kraakperswagens** na de ophaalactiviteiten en minimaal 1x per week een stoombeurt geven.
Kortom de kraakperswagens dienen dagelijks representatief beschikbaar gesteld te worden.
- 2.1.5 Voor de herkenbaarheid moeten alle in te zetten voertuigen voorzien zijn van bedrijfsnaam en het telefoonnummer van de dienstverlener.
De lettergrootte moet daarbij minimaal 25 cm zijn.
- 2.1.6 Elk voertuig behoeft in werkende staat te zijn, met vooraf de goedkeuring van de directie.
- 2.1.7 De voertuigen zullen tenminste eenmaal 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

- 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 wagens, 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 te worden gesteld.
- 2.2.3 Indien gedurende de dienstverleningsperiode nieuw personeel wordt ingezet, zal de dienstverlener ook van deze personen de resultaten van de geneeskundige keuring tijdig overleggen, waaruit blijkt dat de personen in kwestie geschikt zijn bevonden voor het verrichten van de werkzaamheden.
- 2.2.4 De dienstverlener moet tevens bereid zijn, indien zulks door de directie noodzakelijk wordt geacht, om gedurende de duur van de werkzaamheden een controleur van de afdeling Vuilophaal in de cabine plaats te doen nemen, die belast zal worden met de controle op de werkzaamheden.
- 2.2.5 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.
- 2.2.6 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 copie van de SOR verzekering doen toekomen aan het hoofd van de afdeling Vuilophaal.



AFDELING III

ALGEMENE BEPALINGEN

Par. 3.1 Algemene voorwaarden

- 3.1.1 De dienstverleningsperiode bedraagt 12 (twaalf) maanden. Partijen kunnen deze periode verlengen met maximaal 12 (twaalf) maanden, zonder dat dit aanleiding geeft tot herziening van de overeengekomen eenheidsprijs per wijk per dag.
- 3.1.2 De dienstverlener is gehouden om de aanwijzingen en instructies van de opdrachtgever verband houdende met de uit te voeren werkzaamheden, stipt op te volgen en uit te voeren.
- 3.1.3 Het niet volledig ophalen van een wijk wordt bestraft met een geldboete gelijk aan 50% van de prijs per wijk per dag.
- 3.1.4 Het niet ophalen van een wijk wordt bestraft met een geldboete gelijk aan 100% van de prijs per wijk per dag.
- 3.1.5 Het niet volledig of het niet ophalen van een wijk kan resulteren in het inzetten van een derde, waarbij alle directe en indirecte kosten van die inzet op de dienstverlener zullen worden verhaald.
- 3.1.6 Indien de dienstverlener het vuil niet of onvolledig heeft kunnen ophalen op de dag van ophaal, **geldt er een meldingsplicht** en moet het binnen 24 uren worden gecorrigeerd. Indien dat niet gebeurt zullen de boetes vermeld in paragraaf 3.1 sub 3 en sub 4 van kracht zijn.
- 3.1.7 De kosten die worden gemaakt door het inzetten van een derde, alsook de boetes voor niet of niet volledig verrichten van de werkzaamheden, zullen in mindering worden gebracht op de door de dienstverlener te declareren bedragen.
- 3.1.8 Indien om welke reden dan ook de in te zetten kraakpersagen mankementen vertonen of niet adequaat functioneren, dient de dienstverlener zelf zorg te dragen voor een vervangend kraakperswagen, zodat er geen stagnatie ontstaat in de werkzaamheden.
- 3.1.9 Het toezicht op de werkzaamheden en op de naleving van de besteksvoorwaarden zal geschieden door de opdrachtgever aan te wijzen functionarissen.



Par. 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 is afhankelijk van het aantal wijken alwaar het vuil daadwerkelijk is opgehaald na controle. De betaling zal geschieden middels afgifte van bestelbonnen.
- 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 & GUNNINGSPROCEDURE

Par. 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: <https://gov.sr/ministeries/ministerie-van-openbare-werken-en-ruimtelijke-ordering/aanbestedingen/>
- 4.1.2. De inschrijver zal voor de te verrichten werkzaamheden per wijk 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.
- 4.1.3. De inschrijver moet ingeschreven zijn bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken (KKF) te Paramaribo, ter zake 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 kraakperswagens 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. Voor zover de inschrijver kraakperswagens heeft aangeschaft in het buitenland, kunnen de bescheiden hiervan optioneel worden ingediend. De nadruk wordt erop gevestigd dat dit slechts optioneel is en dus niet uitsluitend met indiening van de import / aanschaf documenten van kraakperswagens mag worden ingeschreven. Uiteraard zullen deze voertuigen ten tijde van de inspectie / keuring ingevolge paragraaf 4.2.6 gepresenteerd moeten worden.

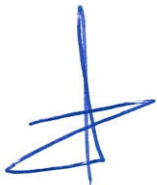


- 4.1.5. De inschrijvingsbiljetten en de daarbij behorende bijlagen moeten **in duplo (tweevoud)** in een gesloten en verzegelde enveloppe worden gedeponneerd in een daartoe bestemde gesloten bus op de afdeling Aanbesteding van het Hoofdkantoor van het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening 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 ten behoeve van overheidswerken en/of diensten, onverminderd de verplichting tot schadeloosstelling.
- 4.1.9. Inschrijvers zijn gehouden hun aanbieding gedurende 60 (zestig) dagen na de dag van aanbesteding gestand te doen, ook wanneer in eerste instantie de toewijzing aan een ander heeft plaatsgehad.

Par. 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.



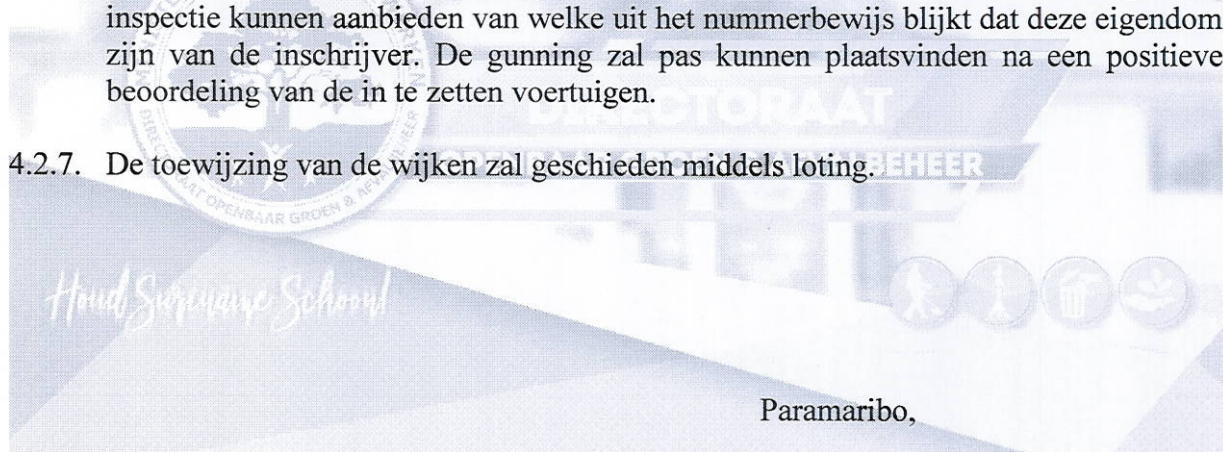
4.2.4. Van de gunning zijn uitgesloten inschrijvers:

- 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.

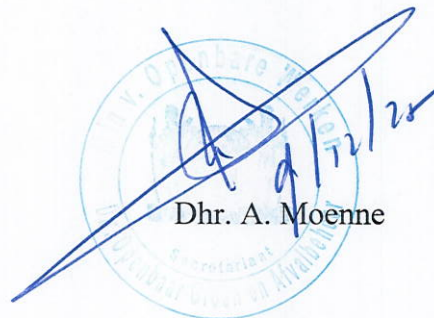
4.2.5. Als gunningscriterium wordt gehanteerd de laagste prijs, waarbij terdege rekening zal worden gehouden met de raming van de aanbesteder.

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, op 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.

4.2.7. De toewijzing van de wijken zal geschieden middels loting.



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


Dhr. A. Moenne

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 diensten in verband met: **“HET LEDIGEN VAN VUILCONTAINERS MET AFVALSTOFFEN OP VERSCHILLENDE LOKATIES IN PARAMARIBO EN WANICA MIDDELS KRAAKPERSWAGENS TEN BEHOEVE VAN DE AFDELING VUILOPHAAL VAN HET MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN EN RUIMTELIJKE ORDENING”**

overeenkomstig de voorwaarden vervat in het bestek _____

Prijs per wijk per dag: SRD _____

In letters: _____

Het aantal voertuigen waarvoor wordt ingeschreven: _____

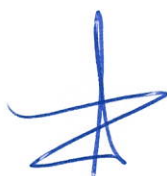
- II. De inschrijver verklaart deze aanbidding gedurende 60 (zestig) dagen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgehad gestand te zullen doen.
- III. Bij dit inschrijvingsbiljet zijn de volgende bijlagen gevoegd:
- a. Het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken
 - b. Een kopie van het nummer-, keurings- en verzekeringsbewijs van alle voertuigen waarvoor ingeschreven wordt
 - c. Een specificatie van de eenheidsprijs per wijk per dag (zie bijlage).

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

Gedaan te Paramaribo, op _____ 2025

De Inschrijver _____

N.B. Dit biljet is onderworpen aan het zegelrecht



**Specificatie éénheidsprijs per wijk per dag voor het ledigen van vuilcontainers
in Paramaribo en Wanica ten behoeve van de afdeling Vuilophaal van het
Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening**

Kostensoort	Omschrijving	Hoeveelheid/ Aantal	Eenheidsprijs	Bedrag (in SRD)
Personeelskosten	Loon chauffeur	1		
	Loon ophalers	2		
	Verzekeringskosten	3		
Exploitatiekosten	Brandstof			
	Smeermiddelen en vetten			
	Onderhoudskosten			
	Afschrijvingskosten			
	Verzekering			
Administratiekosten	Administratiekosten			

Sub totaal

SRD

Winst + Risico %

SRD

Prijs per wijk per dag

SRD

Prijs in letters

Paramaribo, _____