



## 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:

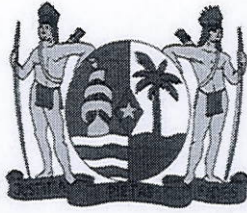
1. **Het ophalen van huishoudelijk afval per wijk in het district Saramacca ten behoeve van de afdeling Vuilophaal van het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening.**
2. **Bestek no.:**  
031/2026 LB/OW – O.G.A. : 12
3. **Type aanbesteding:**  
Openbare aanbesteding
4. **Financiering:**  
De begroting Ministerie Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening
5. **Bestek:**  
Het bestek is **per heden** te verkrijgen via de website van Public Works.
6. **Inlichtingen dag:**  
N.V.T.
7. **Inschrijvingsdatum en openingssessie:**  
De inschrijvingsbiljetten moeten in gesloten enveloppe op *donderdag 23 april 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](mailto: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. Jagernath 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](mailto:secdirog@gmail.com) / [secr.afvalbeheer@gmail.com](mailto:secr.afvalbeheer@gmail.com)

BESTEK NO. : 031 / 2026 LB/OW – O.G.A. : 12

### BESTEK EN VOORWAARDEN VOOR

*“Het ophalen van huishoudelijk afval per blok in het district Saramacca 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

# 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 dienstverleners zullen middels het inzetten van kraakperswagens huishoudelijke afvalstoffen in de straten van het district Saramacca huis aan huis inzamelen volgens de hen toegewezen ressorten. De huishoudelijke afvalstoffen zullen in alle straten van de toegewezen ressorten dienen te worden opgehaald, dus ook in alle smalle en doodlopende wegen. De wegen die niet begaanbaar zijn voor kraakperswagens dienen onderhouden te worden door pick-ups. Daarnaast dienen alle illegale vuilstortplaatsen voorkomende in de desbetreffende ressorten op elke ophaaldag te worden opgeruimd. Na inzameling dient het afval getransporteerd en gestort te worden op de vuilstortplaats te Ornamibo.
- 1.1.2. Onder "huishoudelijke afvalstoffen" - hierna tevens te noemen "afval" - wordt verstaan die afvalstoffen die naar samenstelling of herkomst uit huishoudens afkomstig zijn dan wel qua samenstelling of herkomst hierop gelijken. Onder "huishoudens" wordt tevens verstaan: overheids- en particuliere kantoren, winkels, kindertehuizen, bejaardentehuizen en bedrijven. De componenten van het huishoudelijk afval zijn o.a. etenswaren, glas, papier, blik, kunststoffen, textiel en opgeharkte bladeren.
- 1.1.3. Het verzorgingsgebied bestaat uit 6 ressorten en verdeeld 2 blokken. Een overzicht van de verschillende blokken is ter inzage bij het secretariaat van het directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer van het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening.
- 1.1.4. Het aantal in te zetten kraakperswagens bedraagt 2 (Twee).
- 1.1.5. Het ophalen van het afval dient in iedere blok 2 (twee) keren te geschieden en wel op de dinsdag en vrijdag.
- 1.1.6. De dienstverlener zal de werkzaamheden verrichten **tussen 07.00 uur en 15.00 uur**, met dien verstande dat het afval in de verschillende woonwijken zoveel als mogelijk gedurende voormelde tijd wordt opgehaald. Verrichten van werkzaamheden buiten de vastgestelde tijden (**07.00 uur – 15.00 uur**) is slechts toegestaan na uitdrukkelijke goedkeuring vooraf van de opdrachtgever.
- 1.1.7. Het is de dienstverlener niet toegestaan om tijdens het verrichten van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever, tevens particuliere werkzaamheden uit te voeren met de in te zetten voertuigen.

- 1.1.8. Het onderhouden van de toegewezen rессorten is geheel voor verantwoordelijkheid van de dienstverlener. De controle op de te verrichten werkzaamheden zal worden gepleegd door de dienstverlener zelf, alsook door de desbetreffende functionarissen aan te wijzen door de opdrachtgever.

## AFDELING II

### VOORSCHRIFTEN VOOR DE UITVOERING VAN DE WERKZAAMHEDEN

#### Paragraaf 2.1

#### Eisen gesteld aan de voertuigen

- 2.1.1. De kraakperswagens moeten van een gesloten type zijn met een bak inhoud van minimaal 12 m<sup>3</sup> en voorzien zijn van een hydraulisch pers systeem. De kraakperswagen dient aan de achterzijde tevens voorzien te zijn van minimaal 1 werkend zwaailicht. De voetstaanders waarop de ophalers staan dienen stevig bevestigd te zijn aan het voertuig, waarbij de roosters voldoende "grip" moeten bieden aan het schoeisel van betrokkenen. De weerszijden van de inlaadbak dienen voorzien te zijn van goede en stevig aangebrachte houvasten ten behoeve van de ophalers. De kraakperswagen moet voorzien zijn van een werkende waterkraan opdat het personeel gedurende de werkzaamheden de beschikking heeft over schoon stromend water. Tevens dienen de voertuigen aan de achterzijde voorzien te zijn van reflectoren.
- 2.1.2. De bak van de kraakperswagen en van de pick-up mogen geen lekkages vertonen, zulks om te voorkomen dat het percolaat uit het afval op het wegdek terecht komt gedurende het ophalen en transporteren van het afval.
- 2.1.3. Het is verboden om met voertuigen in te schrijven, die lopende contracten onderhouden op het ministerie van OWRO.
- 2.1.4. Het inzamelen en transporteren van het afval dient op zodanige wijze te geschieden, dat de wegen niet bevuild raken. Alle voertuigen dienen voorzien te zijn van harken, schoppen en bezems om het illegaal gestorte afval en het afval welke uit de vuilniszakken geraakt, op te ruimen.
- 2.1.5. De voertuigen moeten dagelijks na afronding van de werkzaamheden gewassen en gereinigd worden, en minimaal 1 x per week een stoombeurt ondergaan. De voertuigen dienen dagelijks bij de aanvang van de werkzaamheden, schoon en representatief te zijn.
- 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 minimaal 25 cm zijn. De kosten zijn voor rekening van de inschrijver.
- 2.1.7. Voor wat betreft pick-ups, moet de laadbak voorzien zijn van een goed afsluitende achterklep, zijschotten en een goed functionerende dumpinrichting.

- 2.1.8. Bij transport van het afval in pick-ups die niet van een afsluitbare bak voorzien zijn, dient gebruik gemaakt te worden van een volledig afsluitend dekzeil of net om het afval af te dekken ter voorkoming van vervuiling van de wegen.
- 2.1.9. De door de dienstverlener in te zetten voertuigen zullen te allen tijde aan de door de wet gestelde verkeersvoorschriften moeten voldoen.
- 2.1.10. 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.

## **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 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, tijdig overleggen de resultaten van de geneeskundige keuring waaruit blijkt dat de personen in kwestie geschikt zijn bevonden voor het verrichten van de werkzaamheden.
- 2.2.4 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 elk in te zetten voertuig, een EHBO-kit aanwezig te zijn.
- 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 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 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.
- 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 ressort wordt bestraft met een geldboete gelijk aan 50% van de prijs per wijk per dag.
- 3.1.4 Het niet ophalen van een ressort 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 ressort 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 heeft kunnen ophalen op de dag van ophaal, moet het binnen 12 uren worden gecorrigeerd. Indien dat niet gebeurt zullen de boetes vermeld in paragraaf 3.1 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 voertuigen mankementen vertonen of niet adequaat functioneren, dient de dienstverlener zelf zorg te dragen voor een vervangend voertuig, zodat er geen stagnatie ontstaat in de werkzaamheden.

## 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 goedgekeurde declaratie. De uitbetaling is afhankelijk van het gegunde blok 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 en Ruimtelijke Ordening, indien zulks eventueel nog niet heeft plaatsgevonden.



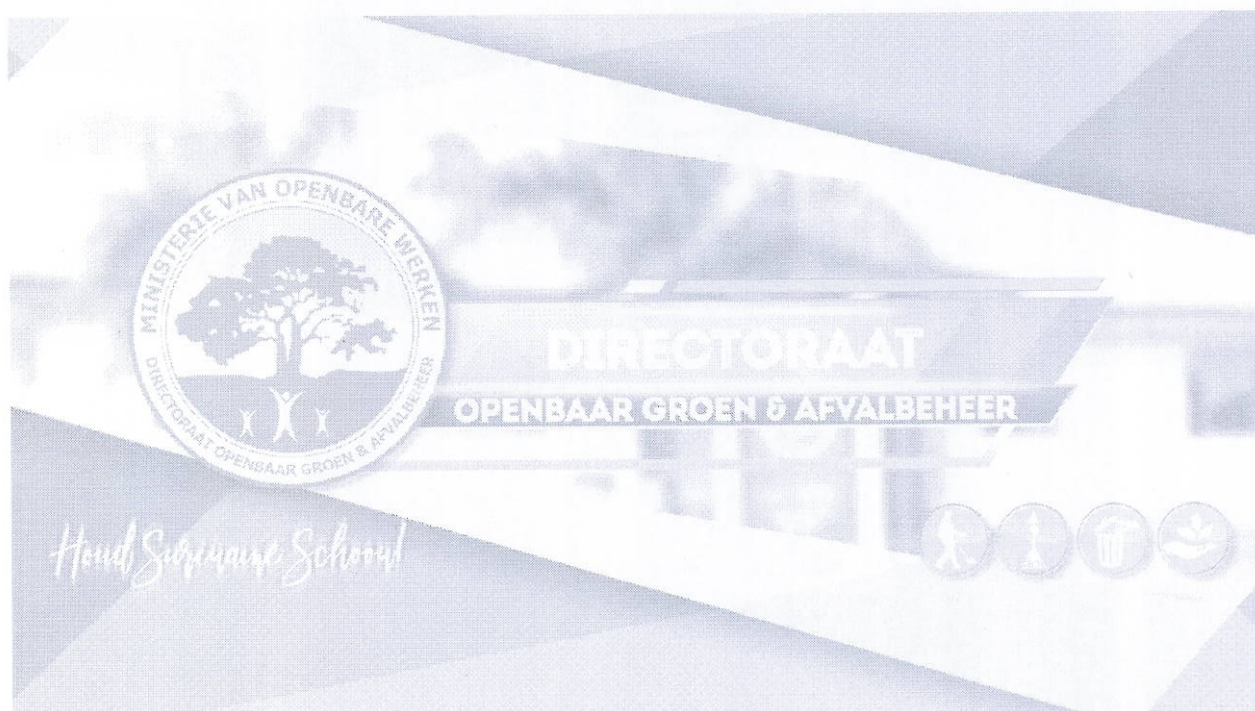
## AFDELING IV

### DE INSCHRIJVING & GUNNINGSPROCEDURE

#### 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: <https://gov.sr/ministeries/ministerie-van-openbare-werken-en-ruimtelijke-ordening/aanbestedingen/>
- 4.1.2. De inschrijver dient voor de te verrichten werkzaamheden per blok (van elk 3 ressorten) 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, 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 en andere voertuigen 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. Indien de in te zetten kraakperswagens en andere voertuigen 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 gedeponeerd in een daartoe bestemde gesloten bus op de afdeling Aanbesteding 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.
- 4.1.10. 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 en Ruimtelijke Ordening, indien zulks eventueel nog niet heeft plaatsgevonden.



## Paragraaf 4.2

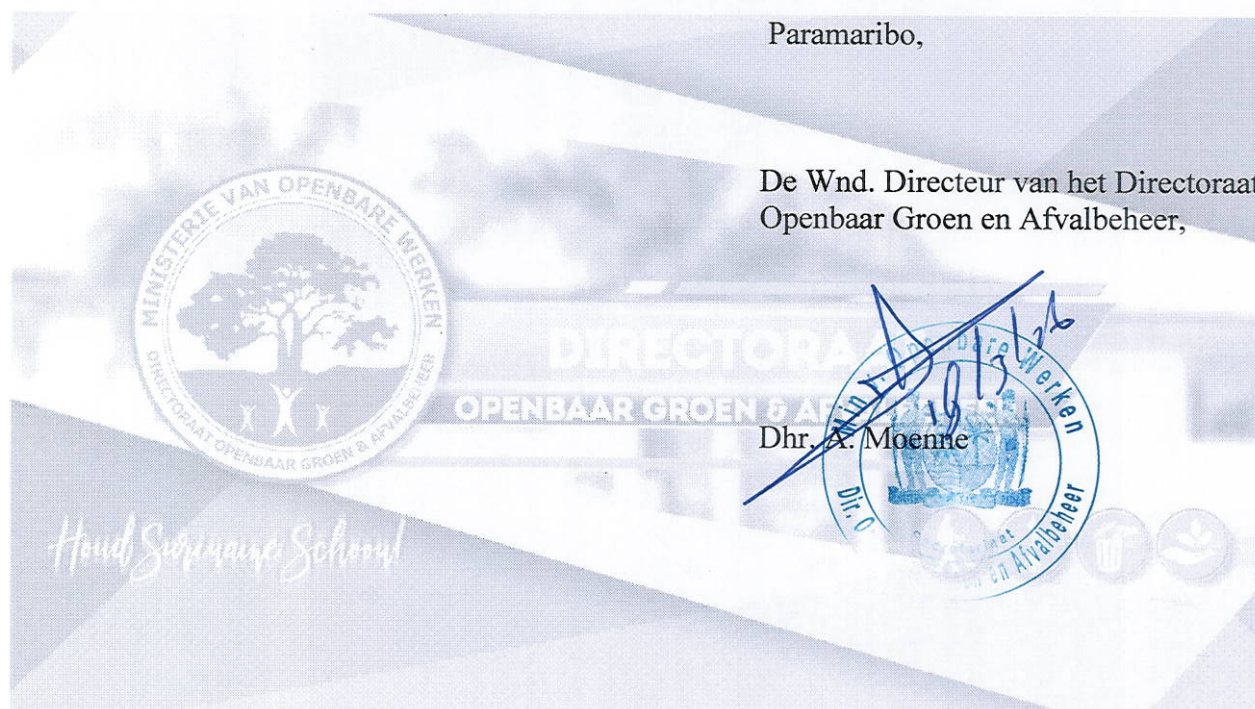
### Vereisten om in aanmerking te komen voor gunning van het werk

- 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.
- 4.2.4. Van de gunning zijn uitgesloten inschrijvers:
- die in staat van faillissement of liquidatie verkeren;
  - die geheel of gedeeltelijk zijn ontheven van het beheer en de beschikking over hun vermogen;
  - van wie faillissement is aangevraagd;
  - die bij rechterlijke uitspraak waartegen geen rechtsmiddelen meer open staan, schuldig zijn bevonden aan een misdrijf in de uitoefening van hun beroep;
  - die zich schuldig hebben gemaakt aan het verstrekken van onjuiste gegevens bij de deelneming aan een aanbesteding;
  - die bij een andere overeenkomst met de aanbesteder contractbreuk hebben gepleegd.
- 4.2.5. Als gunningscriterium wordt gehanteerd de laagst geldige inschrijver.

- 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 de nummerbewijzen 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 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 dezès tot het verrichten van diensten in verband met: **“HET OPHALEN VAN HUISHOUELIJK AFVAL PER BLOK IN HET DISTRICT SARAMACCA TEN BEHOEVE VAN DE AFDELING VUILOPFAAL VAN HET MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN EN RUIMTELIJKE ORDENING”**

overeenkomstig de voorwaarden vervat in het bestek .....

**Blok 1:**

Prijs per blok per dag : SRD \_\_\_\_\_

In letters: \_\_\_\_\_

**Blok 2:**

Prijs per blok per dag : SRD \_\_\_\_\_

In letters: \_\_\_\_\_

Het aantal kraakperswagensvoertuigen 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:
- Het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken.
  - Een kopie van het nummer-, keurings- en verzekeringsbewijs van alle voertuigen waarvoor ingeschreven wordt.
  - Een specificatie van de eenheidsprijs per Blok (zie bijlage).

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

Gedaan te Paramaribo, op \_\_\_\_\_ 2026

De Inschrijver \_\_\_\_\_

**“HET OPHALEN VAN HUISHOUELIJK AFVAL PER BLOK IN HET DISTRICT  
SARAMACCA TEN BEHOEVE VAN DE AFDELING VUILOPHAAL VAN HET MINISTERIE  
VAN OPENBARE WERKEN EN RUIMTELIJKE ORDENING”**

**BLOK 1  
CALCUTTA, WAYAMBO, TIJGERKREEK (1 KRAAKPERSWAGEN EN 2 PICK UPS)**

Kostensoort	Omschrijving	Hoeveelheid / Aantal	Eénheidsprijs	Bedrag (in SRD)
Personeelskosten (Kraakperswagen)	Loon chauffeur	1		
	Loon ophalers	2		
	Verzekeringskosten	3		
Personeelskosten (Pick-up)	Loon chauffeur	2		
	Loon ophalers	4		
	Verzekeringskosten	6		
Exploitatie kosten (Kraakperswagen)	Brandstof	.... liters		
	Smeermiddelen en vetten	1		
	Onderhoudskosten	1		
	Afschrijvingskosten	1		
	Verzekering	1		
Exploitatie kosten (Pick-up)	Brandstof	..... liters		
	Smeermiddelen en vetten	2		
	Onderhoudskosten	2		
	Afschrijvingskosten	2		
Administratie	Administratie	1		

Sub totaal  
Winst + risico      %

SRD  
SRD

Prijs per wijk

-----  
SRD

(in letters)

**“HET OPHALEN VAN HUISHOUEDELIJK AFVAL PER BLOK IN HET DISTRICT  
SARAMACCA TEN BEHOEVE VAN DE AFDELING VUILOPHAAL VAN HET MINISTERIE  
VAN OPENBARE WERKEN EN RUIMTELIJKE ORDENING”**

**BLOK 2  
(JARIKABA, KAMPONGBAROE, GRONINGEN)**

Kostensoort	Omschrijving	Hoeveelheid / Aantal	Eénheidsprijs	Bedrag (in SRD)
Personeelskosten (Kraakperswagen)	Loon chauffeur	1		
	Loon ophalers	2		
	Verzekeringskosten	3		
Personeelskosten (Pick-up)	Loon chauffeur	2		
	Loon ophalers	4		
	Verzekeringskosten	6		
Exploitatie kosten (Kraakperswagen)	Brandstof	..... liters		
	Smeermiddelen en vetten	1		
	Onderhoudskosten	1		
	Afschrijvingskosten	1		
	Verzekering	1		
Exploitatie kosten (Pick-up)	Brandstof	..... liters		
	Smeermiddelen en vetten	2		
	Onderhoudskosten	2		
	Afschrijvingskosten	2		
Administratie	Administratie	1		

Sub totaal  
Winst + risico %

SRD  
SRD

Prijs per wijk

-----  
SRD

(in letters)

## WEGENLIJST PER RESSORT

### Ressort: Calcutta

No.	Straatnaam:	Lengte (m)
1	Bombayweg ten zuiden van Catharina Sophia	1400
2	Verl Bombayweg(Schroepoedam)	300
3	Bombayweg(west)	1000
4	Calcuttaweg oost	600
5	Calcuttaweg	1400
6	Calcuttawestweg	1000
7	Kaw A Tjoeweg	1800
8	Nishaanproject	1300
9	Wegen in het vissersdorp Boskamp	600
10	Botrofisieweg	100
11	Kandratikieweg(Boskamp)	500
12	Commandantweg	200
13	Terieweg	400
14	Wit witieweg	300
15	Catharina Sophiastreet	31000
		41900

**Ressort: Kampong- Baroe**

No.	Straatnaam:	Lengte (m)
1	Beli weg	1500
2	Dirkshoopweg	2000
3	1e Dwarsweg	1000
4	Graderweg	1200
5	Gravensteinweg	3000
6	Goedehoopweg	1400
7	Hoeba weg	1000
8	Johanneshoopweg	850
9	Kampong Baroeweg	800
10	Kampong Djoemalweg	1000
11	Kampong Ingilweg	500
12	Kampong Sawa Oost	400
13	Kampong Sawa West	500
14	Kampong Ketjilweg	3700
15	Karrepadweg	2000
16	Laatste Dwarsweg	1000
17	La Poule weg	1500
18	Mahoweg	3400
19	Maho Oost	700
20	Maho West	400
21	Monitorweg	1240
22	Rachelshoopweg	2600
23	Rijweg Hamburg-Groningen	18000
24	Sojo Soenarjadistraat	700
25	Saidastraat	250
26	Medanweg	1100
27	Padanweg	1500
28	Weg naar Marrondorp	3000
29	Kurkuruweg	350
30	Krabasiweg	680
31	Monitorweg	800
32	Isabella weg oost	1000
33	Isabella weg west	1000
34	Dwarkaprojekt	800
35	Isabella weg	800
36	Freindslustweg	400

## Ressort: Groningen

No.	Straatnaam:	Lengte (m)
1	1e steeg Damalangweg	1000
2	1e steeg Dwarkasingstraat	150
3	2e steeg Damalangweg	1000
4	Arowakkenweg	1500
5	Basralocusweg	1000
6	Bangkiraiweg	1000
7	Bintangorweg	1000
8	Bougainvillestraat	200
9	Caraibenweg	500
10	Columbiaweg	1600
11	Coesewijnestraat	100
12	Djalanweg	1000
13	Damalangweg	2000
14	Damboentongweg Chotkan zandput tot Dr.E.Kochweg	1500
15	Dr.E.Kochweg	2500
16	Ehrlichtstraat	160
17	Fajalobistraat	48
18	Geraniumstraat	40
19	Gelebekstraat	300
20	Hein Djojopawirostraat	1000
21	Johan Baynath Pandayweg	100
22	Johan Baynath Pandayweg	200
23	Josiekreekweg	6500
24	Landingstraat	500
25	Misgunstweg tot Grankreek	5200
26	Matrozenroosweg	5000
27	Mohabier Dwarkasingh straat	60
28	Moestachesstraat	60
29	Paloeloeweg	500
30	Paloeloeweg	5500
31	Pannekoekstraat	200
32	Picoletstraat	200
33	Sewberath Misserweg	350
34	Sidodadiweg tot Driesprong Rotonde	3200
35	Smith Fieldweg	800

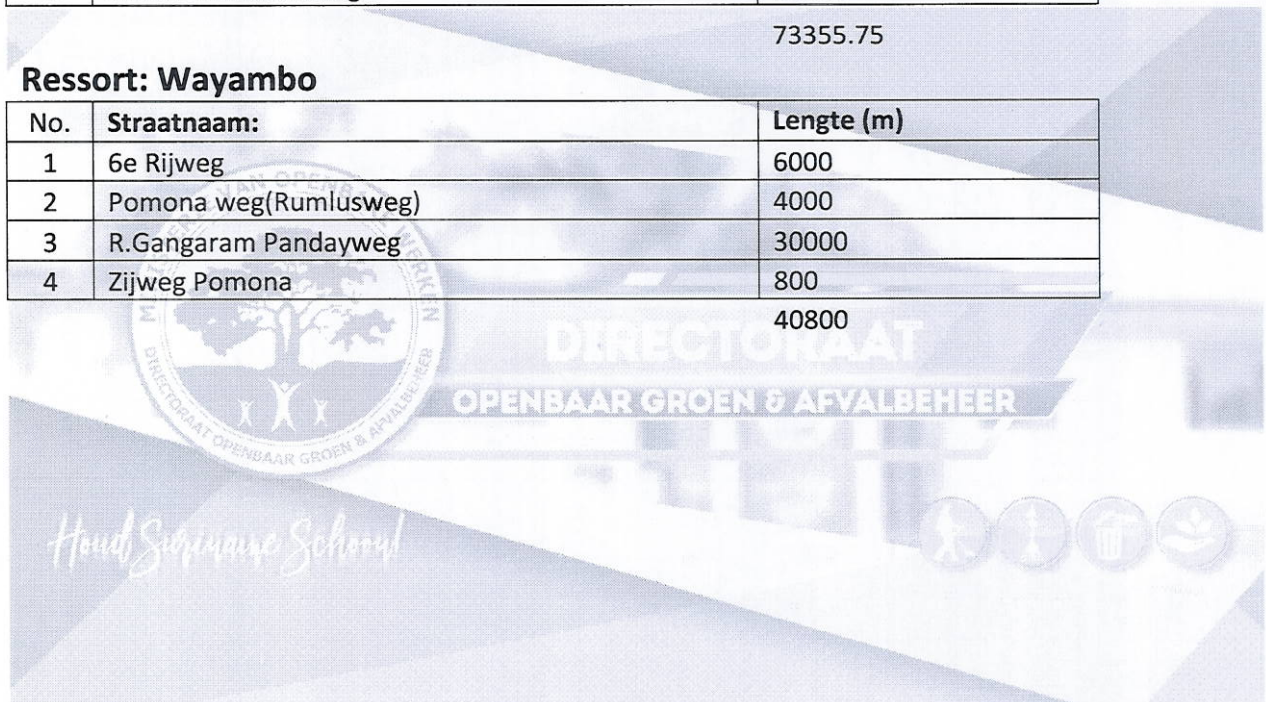
36	Tambaredjoweg	2000
37	Tibitieweg	150
38	Twa-twastraat	80
39	Vankweg	2000
40	Wegen omgeving monumenten Gron.	97.75
41	Willem Hovelweg	250
42	Wirantalaan	2700
43	Wong Loi Singstraat	60
44	Zinniastraat	100
45	Zonnebloemstraat	50
46	Larecoweg Saramaccabrug tot Catharina Sophia CHM	9900
47	C.A.M. OLeanderweg	10000

73355.75

### Ressort: Wayambo

No.	Straatnaam:	Lengte (m)
1	6e Rijweg	6000
2	Pomona weg(Rumlusweg)	4000
3	R.Gangaram Pandayweg	30000
4	Zijweg Pomona	800

40800



## Ressort: Tijgerkreek

No.	Straatnaam	Lengte(km)
1	Borneoweg	5.5
2	Catharina Sophiastraat/Oost-Westverb. Km 44	1.1
	Bhantaweg	1.2
	Verbindingsweg tussen kool en bhantaweg	0.2
3	Celebesweg	1.5
4	Colaprojektweg	1.4
5	Gopalweg	3.5
6	Koolweg(1e zijweg)	5
7	Middenweg	5
8	Moesafierweg	1.5
9	Pindaweg	4.5
10	Sopropoweg	5.5
	Sidoredjoweg	1.5
	Bali weg	3
11	Sumatraweg	4
12	Tijgerkreekweg(rivierzijde)	1.5
13	Tijgerkreekwest weg	4
14	Tomatenweg(3e zijweg)	5
15	Tajerbladweg	3
	Karailiweg	1

58.9

*Hand Supervaare Schoon!*



DIRECTORAAT  
OPENBAAR GROEN 3 AFVALBEHEER

**Ressort:Jarikaba**

No.	Straatnaam:	Lengte (m)
1	7e Verbindingsweg	7000
2	Appelbacovenweg	800
3	B.L.O. weg	2327
4	Baboenkanaalweg	600
5	Bananenweg	300
6	Bananenbacoveweg	1000
7	Calorweg(sluis)	300
8	Creola serie A/Wanner	2300
9	Creola serie B/Rosevalweg	2300
10	Falprojekt	1000
11	Frijmersumweg	1000
12	Grosmichelweg	800
13	Hoofdweg Creola	1000
14	Ingibakbaweg	1150
15	Jarikabakreekweg	4000
16	Jarikabaweg	1300
17	Kongobakbaweg	975
18	Lakatanweg	2000
22	Mr.Perdoeman Chandi Shawweg	6300
24	Noordpolder	0
25	Noordpolderdam t/m/ leding 5	1000
26	Padiweg	2000
27	Pisaangradjaweg	1100
28	Pt.Debi Sahaiweg	1625.45
29	Rutgersweg	2000
30	Sukrubakbaweg	500
31	Tawajarie Polder	2500
32	Uitkijkpolder	6300
33	Vijfde rijweg	1500
34	Wanicakanaalweg	1000
35	Zijwegen Uitkijkpolder	14 x 300
36	Surlandsteeg	120
37	Autarramdewweg	320
38	Ramdhani Mahadeiweg	320
39	Akloe Sahadewweg	200
40	Isrie Nankoeweg	320

41	Goedien Dajanandweg	320
42	Lalbiharie Sookdewweg	320
43	Ramkhelawanweg	160
44	Atillastraat	300
45	Krishanaweg	250
46	Comm.Weytingweg t/m leiding 5	1500
47	Wanicakanaalweg	250
48	Sluisweg	30
49	Frijmersumweg	300
50	Ida Kabendaweg	225
51	Warnerweg	1900
52	Rosevalweg	1600
53	Jarikabakreekweg	450
54	Imperiumweg	150
55	Insulaweg	150
56	Juliusweg	150
57	Junusweg	150
58	Uitkijkpolderweg	7000
59	Leiding 1, 1a, 2 2a 3 ,3a, 4 en 4a	2000
60	Keltenweg	80
61	Kretaweg	80
62	Laviniaweg	80
63	Liviusweg	80
64	Magnaweg	80
65	Patresweg	80
66	Plebejerweg	80
67	Pontiusweg	80
68	Reviusweg	80
69	Didoweg	100
70	Horatiusweg	120
71	Vredeweg	100
72	Weg naar Panamasluis	700
73	Falweg	100
74	Sabier Ishaakweg	2500