



## BEKENDMAKING

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

**1. HET AANHUREN VAN ZESTAL (6) 2-TON DUMP PICK UP'S IN DIVERSE DISTRICTEN TEN BEHOEVE VAN HET DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER VAN HET MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN EN RUIMTELIJKE ORDENING**

**2. Bestek no.:**

010/2026 LB/OW – O.G.A. – 09

**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 en Ruimtelijke Ordening.

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

**6. Inschrijvingsdatum & Openingsessie**

De inschrijfbiljetten moeten op **Woensdag 08 juli 2026 vóór 10.00 uur v.m.** zijn gedeponeerd in de hiervoor geplaatste aanbestedingsbus op het hoofdkantoor van het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening, Afdeling Aanbestedingen. De openingsessie zal plaatsvinden op **Woensdag 08 juli 2026 om 10.00 uur v.m.** in de aanbestedingsruimte van het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening.

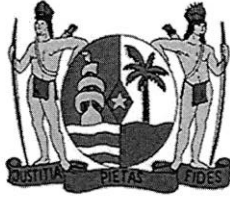
**7. Opdrachtgever:**

De opdrachtgever is het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening, de Directeur van Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer  
Prof. W.D. Kernkampweg no. 64, Paramaribo – Suriname  
Tel.: 430050

**De Wnd.directeur van het  
Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer**

Dhr. A. Moenne





# MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN EN RUIMTELIJKE ORDENING

## DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN & AFVALBEHEER

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

Tel. 430050 - 430692 | Email: [secdirog@gmail.com](mailto:secdirog@gmail.com) / [openbaargroen@publicworks.gov.sr](mailto:openbaargroen@publicworks.gov.sr)

V.P. NO. : 010 /2026 LB/OW – OGA – : 09

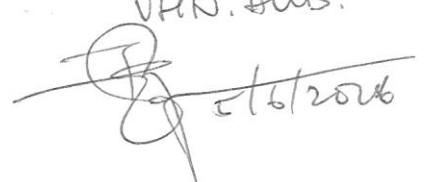
BESTEK EN VOORWAARDEN

VOOR

**“HET AANHUREN VAN 6 (ZESTAL) 2-TON DUMP PICK UP’S IN  
DIVERSE DISTRICTEN TEN BEHOEVE VAN HET DIRECTORAAT  
OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER V/H MINISTERIE VAN  
OPENBARE WERKEN”**

AANBESTEDER : HET MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN  
EN RUIMTELIJKE ORDENING

AANBESTEDING : IN HET OPENBAAR MIDDELS VERKORTE  
PROCEDURE (ZIE BEKENDMAKING) OP HET  
KANTOOR VAN HET MINISTERIE VAN OPENBARE  
WERKEN AAN DE MR. J. LACHMONSTRAAT NO. 167

Dir OGA  
V.H.N. SUB.  
  
21/6/2016

SOW no: 1466/26  
d.d.: 05-06-26

# INHOUDSOPGAVE

## **AFDELING I:        BESCHRIJVING VAN DE UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN**

Par. 1.1            Omschrijving van de werkzaamheden

Par. 1.2            Korte omschrijving

## **AFDELING II:        VOORSCHRIFTEN VOOR DE UITVOERING VAN DE WERKZAAMHEDEN**

Par. 2.1            Eisen gesteld aan de 2-ton dumping pick ups

Par. 2.2            Inzet van personen

## **AFDELING III:       ALGEMENE BEPALINGEN**

Par. 3.1            Algemene voorwaarden

Par. 3.2            Ingebreke stelling

Par. 3.3            Betaling

Par. 3.4            Capaciteitsversterking-Training en Afstuderen

## **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*

Q A

## AFDELING I

### BESCHRIJVING VAN DE UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN

#### Par 1.1 Omschrijving van de werkzaamheden

De pick-ups inclusief chauffeurs zullen worden ingezet voor het opruimen en afvoeren van diverse soorten vuil, grof vuil, baggerafval, maaresten en bermafval langs de diverse wegen, bermen, sloten, hoeken etc. in de districten Wanica, Coronie, Nickerie, Commewijne en Marowijne t.b.v. de dependances van het directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer. Het afvoeren en het dumpen van het verzamelde afval en vuil zal geschieden op de openbare vuilstortplaats van de desbetreffende districten e.e.a. op aanwijzing en instructie van functionarissen van het Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer. De werkdagen zijn gesteld van maandag tot en met vrijdag. Van de werkdagen kan worden afgeweken, uitsluitend met schriftelijke toestemming van de directie.

#### Par 1.2 Korte omschrijving

- a) Het aantal aan te huren 2-ton dump pick-ups bedraagt 5 (vijf):

District	Aantal	Opmerking
Wanica	1	
Coronie	1	
Nickerie t.b.v. de ressorten Oostelijke polders en Nieuw Nickerie	1	
Nickerie t.b.v. de ressorten Westelijke polders, Henar en Wageningen	1	
Commewijne	1	
Marowijne	1	Inzet in de ressorten Moengo en Albina

- b) 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.
- c) Het is de verhuurder niet toegestaan om tijdens de normale werktijden, werkzaamheden ten behoeve van derden uit te voeren met het contractueel in te zetten voertuig.

A

A

- d) 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

- a) De laadbakinhoud van de pick-up moet minimaal 3 m<sup>3</sup> bedragen en de laadbak moet voorzien zijn van goed afsluitende achterkleppen, zijschotten en een goed functionerende dumpinrichting. **De laadbakcapaciteit moet minimaal 3 m<sup>3</sup> zijn.**
- b) De pick-up behoeft in werkende staat, vooraf de goedkeuring van de directie.
- c) Bij het transporteren van het vuil en afval dient gebruik gemaakt te worden van een dekzeil of net om het af te dekken. Hiermee wordt voorkomen dat het ene gebied opgeschoond wordt terwijl het andere vervuild wordt.
- d) Het ingezameld vuil dient zodanig te worden geplaatst in de laadbak, dat deze tijdens het transporteren niet eraf kan vallen. Bij eventuele constatering hiervan is de verhuurder verplicht het afval weer op te ruimen.
- e) Het dagelijks wassen en reinigen van de pick-up. Kortom de pick-up dient dagelijks schoon beschikbaar gesteld te worden, zoals aangegeven.
- f) Voor de herkenbaarheid moeten alle in te zetten voertuigen voorzien zijn van de bedrijfsnaam van de verhuurder met contactnummer.
- g) De door de verhuurder in te zetten voertuigen zullen te allen tijde aan de door de wet gestelde verkeersvoorschriften moeten voldoen.
- h) 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

- a) Per voertuig dient de dienstverlener 1 (een) ophaler en 1 (één) chauffeur in te zetten. De chauffeur dient te beschikken over een geldig rijbewijs voor het type voertuig dat bestuurd wordt.
- b) De chauffeurs en de ophalers van de pick-ups, 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 de chauffeurs van de door de verhuurder in te zetten voertuigen dienen binnen een week na de keuring aan de directie ter beschikking te worden gesteld.

- c) De verhuurder moet zorgdragen voor adequaat schoeisel, kleding, handschoenen, neuskappen, reflecterende vesten en ander beschermingsmateriaal ten behoeve van het in te zetten personeel die de werkzaamheden verricht. Tevens dient op ieder in te zetten voertuig, een EHBO-kit aanwezig te zijn.
- d) Voorts moet de verhuurder een ongevallenverzekering volgens de Surinaamse Ongevallenregeling (SOR) afsluiten ten behoeve van het in te zetten personeel dat wordt ingezet voor het verrichten van de werkzaamheden.
- e) Bij aanvang van de werkzaamheden moet de verhuurder een kopie van de SOR verzekering doen toekomen aan de directie van het Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer.

### AFDELING III

#### ALGEMENE BEPALINGEN

##### Paragraaf 3.1 Algemene voorwaarden

- a) 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 dag.
- b) De chauffeurs en de ophalers moeten zich dagelijks met de pick-ups aanmelden, op het kantoor van het Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer in de desbetreffende districten, voor het ontvangen van de opdrachten en wel tussen 07.15 uur a.m. en 08.00 uur a.m.
- c) De verhuurder 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.
- d) De verhuurder 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.
- e) De inschrijver dient er rekening mee te houden, dat de normale werktijden als volgt zijn: Maandag t/m Donderdag van 07.00 a.m. tot 15.00 p.m. uur en Vrijdag van 07.00 a.m. uur tot 14.30 uur p.m.
- f) Voor het District Marowijne geldt dat het aangehuurd voertuig zowel in het Ressort Moengo als in het Ressort Albina zal worden ingezet:



Werkdagen	Ressort
Maandag, Woensdag en Vrijdag	Moengo
Dinsdag en Donderdag	Albina

### Paragraaf 3.2 Ingebreke stelling

- a) De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het opruimen van het vuil en afval dagelijks **vóór 15.00 uur p.m. dient te geschieden**.
  - i. Het niet op tijd en/of gedeeltelijk uitvoeren van de werkopdracht wordt voor de eerste keer gestraft met een geldboete gelijk aan 50% van de prijs per dag.
  - ii. Het niet uitvoeren van de werkopdracht wordt voor de eerste keer gestraft met een geldboete gelijk aan 100% van de prijs per dag.
  - iii. De daaropvolgende keren zullen de boetes, zoals gesteld in i. en ii. telkenmale met 20% verhoogd worden.
- b) De boetes vermeld in punt 3.2 zullen in mindering worden gebracht op het periodiek te declareren bedrag.
- c) Aanhoudende klachten c.q. ingebrekestellingen van de verhuurder m.b.t. het niet of gedeeltelijk opruimen van vuil en afval, op de aangegeven locaties of routes, stelt de directie in staat de overeenkomst te ontbinden zonder rechterlijke tussenkomst.
- d) Indien om welke redenen dan ook de pick-up niet functioneert, dient de verhuurder zorg te dragen voor een ander vervangend voertuig, en wel zodanig dat er geen stagnatie ontstaat in het inzamelen van het vuil en afval.
- e) Indien de verhuurder niet aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen als gevolg waarvan ontbinding van de overeenkomst voortvloeit, zal deze verhuurder door de opdrachtgever aansprakelijk worden gesteld voor eventuele meerkosten bij nadere gunningen aan derden ter voortzetting van de dienstverlening.

### Paragraaf 3.3 Betaling

- a) 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.
- b) 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.

Handwritten signature and initials at the bottom left of the page.

### Paragraaf 3.4            Capaciteitsversterking-Training en Afstuderen

Capaciteitsversterking is het budget dat wordt gereserveerd voor alle management-, toezicht- en ondersteuningsactiviteiten binnen dit directoraat. Hiermee wordt de stelpost "Capaciteitsversterking - training en afstuderen" in de kosten van projectleiding en -beheer gespreid over de loop van het project. Het zijn middelen, ondersteuning en randvoorwaarden, die benodigd zijn om de directievoeringstaken, zowel op het veld als op kantoor, efficiënt en effectief te kunnen uitvoeren.

**Afhankelijk van de noodzaak en behoefte** zal de Opdrachtgever schriftelijke opdrachten verlenen voor het financieren van de volgende voorzieningen voor de Directie uit de stelpost 'Capaciteitsversterking', t.w.: - Training van het personeel van het directoraat - Ondersteuning in de afstudeerprojecten van het personeel De inschrijver dient in zijn ontleding van zijn inschrijvingssom een bedrag groot 1% van het subtotaal of van de staat van de ontleding op te nemen voor de te leveren 'Capaciteitsversterking'. Deze gelden zullen worden uitgegeven ten baten van het directoraat.

## AFDELING IV

### DE INSCHRIJVING & GUNNING

#### Paragraaf 4.1            Inschrijving

- a) De inschrijver zal voor de te verrichten werkzaamheden per dag per district een eenheidsprijs opgeven, conform het bijgevoegde model inschrijvingsbiljet. De prijs moet zowel in cijfers als in letters worden vermeld. De inschrijver zal duidelijk vermelden voor welk district wordt ingeschreven.
- b) 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 1 (één) maand zijn.
- e) 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.
- d) 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 bekendgemaakte aanbestedingsdatum.
- e) Op de betreffende enveloppe dient slechts het besteknummer te worden aangegeven, **zonder vermelding van de naam, identiteit of bedrijfsgegevens van de inschrijver.**

- f) Inschrijvingsformulieren waarop de naam en/of voornaam van de inschrijvers onvolledig of onjuist blijken te zijn gesteld, kunnen van ongeldig worden verklaard.
- g) 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.
- h) De inschrijver dient eveneens zich geregistreerd te hebben bij de afdeling Project Monitoring en Administratie indien zulks eventueel nog niet heeft plaatsgevonden.

## **Paragraaf 4.2**

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 deelneming aan een aanbesteding;
  - die bij een andere overeenkomst met de aanbesteder contractbreuk hebben gepleegd.
- d) Als gunningscriterium wordt gehanteerd de laagst geldige inschrijver per district, waarbij terdege rekening zal worden gehouden met de raming van de aanbesteder. Elke inschrijver kan voor maximaal 1 (één) voertuig voor gunning in aanmerking komen.
- e) 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

9 4

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, juni 2026

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

1

  
8/6/26

**Dhr. A.M.R. Moenne**



**Bijlage 1:****MODEL INSCHRIJVINGSBILJET**

- I. Ondergetekende,  
wonende te  
ten deze rechtens vertegenwoordigende  
gevestigd te  
tel:  
verklaart de in par. 4.1 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 6 (ZES) 2-TON DUMP PICK UP’S IN DIVERSE DISTRICTEN TEN BEHOEVE VAN HET DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER V/H MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN”**

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

No.	District	Prijs per vracht per pick up SRD inclusief helper	Zegge
1	Wanica		
2	Commewijne		
3	Coronie		
4	Nickerie t.b.v. de ressorten Oostelijke polders en Nieuw Nickerie		
5	Nickerie t.b.v. de ressorten Westelijke polders, Henar en Wageningen		
6	Marowijne		

- 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 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 per district (zie bijlage 2).

Gedaan te Paramaribo,  
dd.

De Inschrijver(s)

*N.B. Dit biljet is onderworpen aan het formaatzegelrecht*

1

**Bijlage 2:****Project:**

**“HET AANHUREN VAN 6 (ZES) 2-TON DUMP PICK UP’S IN DIVERSE DISTRICTEN TEN BEHOEVE VAN HET DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER V/H MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN”**

**Specificatie eenheidsprijs per vracht, per pick up****District:** \_\_\_\_\_

<b>Kostensoort</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Hoeveelheid/ Aantal</b>	<b>Eenheidsprijs</b>	<b>Bedrag p/ vracht (in SRD)</b>
Personeelskosten	Loon Chauffeur	1		
	Loon Bediener	1		
	Verzekeringskosten	3		
Exploitatie kosten pick-up	Brandstof			
	Smeermiddelen en vetten			
	Onderhoudskosten	1		
	Afschrijvingskosten	1		
	Verzekering	1		
Administratiekosten	Administratiekosten	1		
		<b>Subtotaal</b>	<b>SRD</b>	
	<b>Winst en Risico</b>	<b>%</b>		

**Subtotaal 2****SRD****Capaciteitsversterking 1%****SRD.** \_\_\_\_\_**Prijs per vracht****SRD.**