



MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN & RUIMTELIJKE ORDENING

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 het Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer, zal er een aanbesteding worden gehouden voor:

1. **HET AANHUREN VAN VIERTAL (4) 2-TON EN EEN 4-TON DUMP PICK UP'S TEN BEHOEVE VAN HET DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN EN AFVALBEHEER VOOR DE DISTRICTEN PARAMARIBO EN SARAMACCA**

2. **Bestek no.:**

012/2026 LB/OW – O.G.A. – 11

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 & Openings sessie**

De inschrijfbiljetten moeten op **Maandag 13 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 openings sessie zal plaatsvinden op **Maandag 13 juli 2026 om 10.00 uur v.m.** in de aanbestedingsruimte van het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening.

7. **Opdrachtgever:**

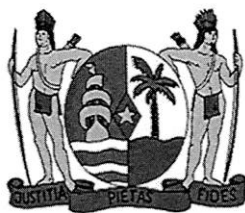
De opdrachtgever is het Ministerie van Openbare Werken en Ruimtelijke Ordening, de Directeur van Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer Prof. W.D. Kernkampweg no. 64, Paramaribo – Suriname  
Tel.: 430050

**De Wnd.directeur van het**

**Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer**

  
Dhr. A. Moenne





# MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN & RUIMTELIJKE ORDENING

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](mailto:secdirog@gmail.com) / [secr.afvalbeheer@gmail.com](mailto:secr.afvalbeheer@gmail.com)

BESTEK NO. : 012/2026 LB/OW – O.G.A. – : //

*Dir OGA  
AKE VHW. AUB.  
5/6/2026*

### BESTEK EN VOORWAARDEN

### VOOR

**“HET AANHUREN VAN VIERTAL 2-TON EN EEN 4- 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  
EN RUIMTELIJKE ORDENING  
DIRECTORAAT OPENBAAR GROEN &  
AFVALBEHEER

AANBESTEDING : IN HET OPENBAAR OP VERKORTE PROCEDURE  
OP HET KANTOOR VAN HET  
MINISTERIE VAN OWRO  
AAN DE MR. J. LACHMONSTRAAT NO. 167  
OM 10.00 UUR TE PARAMARIBO

*Q A*

SOW no: 1468/26  
d.d.: 05-06-26

# INHOUDSOPGAVE

<b>AFDELING I</b>	<b>BESCHRIJVING VAN DE UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN</b>
Paragraaf 1.1	Omschrijving van de werkzaamheden
<b>AFDELING II</b>	<b>VOORSCHRIFTEN VOOR DE UITVOERING VAN DE WERKZAAMHEDEN</b>
Paragraaf 2.1	Eisen gesteld aan de voertuigen
Paragraaf 2.2	Inzet van personen
Paragraaf 2.3	Juridische Aspecten
<b>AFDELING III</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN</b>
Paragraaf 3.1	Algemene voorwaarden
Paragraaf 3.2	Betaling
Paragraaf 3.3	Capaciteitsversterking-Training en Afstuderen
Paragraaf 3.4	Boeteclausule
<b>AFDELING IV</b>	<b>INSCHRIJVINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE</b>
Paragraaf 4.1	Inschrijving
Paragraaf 4.2	Vereisten om in aanmerking te komen voor gunning van het werk
<b>Bijlagen:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Model inschrijvingsbiljet</i></li><li>- <i>Formulieren specificatie eenheidsprijs</i></li></ul>

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a large loop and a vertical line with a crossbar.

## 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 **5 (vijf)**.

- 4 (vier) 2 ton dumping pick up's t.b.v. Paramaribo;
- 1 (één) 4 ton dumping 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 m<sup>3</sup> bedragen en de laadbak moet voorzien zijn van goed afsluitende achterkleppen, zijschotten en een goed functionerende dumpinrichting.  
**De laadcapaciteit moet minimaal 3 m<sup>3</sup> zijn voor Paramaribo en minimaal 4 m<sup>3</sup> voor Saramacca.**
- 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 **1 (een) 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.

### 2.3 Juridische aspecten

1. Indien het land door het ingebreke blijven van de verhuurder schade heeft geleden, zulks uitsluitend ter beoordeling van de directie, is de verhuurder tot schadevergoeding gehouden.
2. De kosten van de in het vorig lid bedoelde schadevergoeding moet door de verhuurder binnen een door de directie te stellen termijn worden voldaan, bij gebreke waarvan die bedragen op het tegoed van de verhuurder ingehouden of op andere wijze op hem verhaald zullen worden.
3. Ten overvloede wordt de aandacht erop gevestigd dat het zich terugtrekken na een gedane inschrijving - tenzij wegens overmacht – ongeoorloofd en ontoelaatbaar is.  
De inschrijver die zich na inschrijving zonder meer aan zijn verplichtingen tot het uitvoeren van de werkzaamheden onttrekt, kan worden uitgesloten voor de uitvoering van en/ of levering t.b.v. overheidswerken afhankelijk van de omstandigheden voor bepaalde en onbepaalde tijd, onverminderd de verplichting tot schadeloosstelling.
4. 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 en voldoende bekend te zijn met hetgeen tot een goede uitvoering en tot de aard van het werk behoort.
5. De aanbesteder beoordeelt in hoeverre het karakter der uit te voeren werkzaamheden overeenkomt met de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken in Suriname.



## AFDELING III

### ALGEMENE BEPALINGEN

#### Paragraaf 3.1 Algemene voorwaarden

- 3.1.1 De dienstverleningsperiode bedraagt 12 (twaalf) maanden met een mogelijke verlenging met een periode van maximaal twaalf maanden zonder enige prijsherziening.
- 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. 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 2 (twee) 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 m<sup>3</sup> 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.

### **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.

### **3.3            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 inschrijvingsom een bedrag groot 1% van het subtotale 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.



### 3.4 Boeteclausule

1. Bij ondeugdelijke prestatie van de verhuurder waarbij als gevolg daarvan de uitvoering van het werk wordt opgedragen aan een daaropvolgende inschrijver c.q. verhuurder bij de inschrijving en daaruit meerkosten voortvloeien, zal deze voor rekening komen van de eerstbedoelde verhuurder.
2. Indien de verhuurder in gebreke blijft, waardoor ontoelaatbare vertraging ontstaat in de uitvoering van het werk en verzuimd om na schriftelijke aanmaning door de directie maatregelen te treffen of aan de gestelde eis te voldoen, zullen er maatregelen getroffen worden tegen de verhuurder ten nutte van het werk.

Deze maatregel kan zijn:

- Voor iedere werkdag dat er niet gewerkt wordt zal een inkorting op de huursom worden toegepast van SRD 1.000,- per dag.

## 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.
- 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 bijvoegd. 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 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 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 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. 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. 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, mei 2026.**

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

A

  
**Dhr. A. Moenne**



**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 VIERTAL 2-TON EN EEN 4- 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 bediener	Zegge SRD
1	Paramaribo		
2	Saramacca		

II. De inschrijver verklaart deze aanbieding 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:

- a. Een kopie van een geldig nummer-, keurings- en verzekeringsbewijs van het voertuig, allen op naam van de inschrijver.
- b. Een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken
- c. 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	1		
	Verzekeringskosten	3		
Exploitatie kosten pick-up	Brandstof			
	Smeermiddelen en vetten	1		
	Onderhoudskosten	1		
	Afschrijvingskosten	1		
	Verzekering	1		
Administratie- kosten	Administratiekosten	1		
	Sub totaal		<b>SRD</b>	
	Winst en risico	%		
	Subtotaal 2		<b>SRD</b>	

Capaciteitsversterking

1 %

**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	1		
	Verzekeringskosten	3		
Exploitatie kosten pick-up	Brandstof			
	Smeermiddelen en vetten	1		
	Onderhoudskosten	1		
	Afschrijvingskosten	1		
	Verzekering	1		
Administratie- kosten	Administratiekosten	1		
	Sub totaal		<b>SRD</b>	
	Winst en risico	%		

Subtotaal 2

Capaciteitsversterking 1 %

**SRD** \_\_\_\_\_

**Prijs per pickup Saramacca per vracht**

**SRD**

