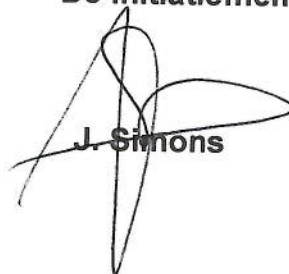


Initiatiefvoorstel: krachtens artikel 78 van de Grondwet van de Republiek Suriname (S.B. 1987 no. 116, zoals gewijzigd bij S.B. 1992 no. 38), ingediend dd. 25 januari 2019 door J. Simons en O. Wangsabesari, allen leden van De Nationale Assemblée, ontwerpwet houdende vaststelling van regels betreffende de aanbestedingen van de overheid(Aanbestedingswet 2019).

Paramaribo, 25 januari 2019

De initiatiefnemers:


J. Simons


O. Wangsabesari

Aan: De Nationale Assemblée

DE NATIONALE ASSEMBLEE	
Ingek.	25 januari 2019
Agenda no.	145/19
Verwezen	
Naar	

**WET van,
houdende vaststelling van regels betreffende
de aanbestedingen van de Overheid
(Aanbestedingswet 2019)**

ONTWERP

DE PRESIDENT VAN DE REPUBLIEK SURINAME,

In overweging genomen hebbende, dat er nieuwe regels worden vastgesteld voor het houden van aanbestedingen en gunningen voor werken, leveringen en diensten, waarmee een transparant en efficiënt financieel beleid voor de Staat wordt gestimuleerd.

Heeft, de Staatsraad gehoord, na goedkeuring door De Nationale Assemblée, bekrachtigd de onderstaande wet,

**HOOFDSTUK I
ALGEMENE BEPALINGEN**

Artikel 1

In deze wet en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- | | |
|--------------------------------|---|
| a. Aanbestedingsactiviteiten: | die door de aanbestedingsautoriteit worden verricht met het oog op het gecentraliseerde aankopen. |
| b. Dagelijks Bestuur: | Zoals omschreven in art 46 en 47 van WRO (SB 1989# 44) |
| c. aanbestedingsprocedure: | de activiteiten vanaf de bekendmaking tot de gunning. |
| d. departementen van de Staat: | zoals omschreven in Besluit Taakomschrijving Departementen van Algemeen Bestuur SB 1991# 58. |
| e. rechtspersoon sui generes: | is een publiekrechtelijk rechtspersoon met een specifieke taak |
| f. Ontwikkelingsplan: | Zoals bedoelt in art. 40 en 156 van de Grondwet |

- g. Jaarplan: de activiteiten per directoraat per kostensoort en per kosten plaats die gedurende het jaar zullen worden uitgevoerd
- h. Aanbestedingsjaarplan: alle aanbestedingen die voor dat betreffend jaar uitgevoerd zullen worden.
- i. Addenda: alle wijzigingen van het bestek.
- j. Vakminister: de minister die verantwoordelijk is voor een overheidsorgaan, alle overheidsfunctionarissen en alle met enig openbare dienst voortdurend of tijdelijk belaste personen en alle instanties die eigendom zijn, of onder zeggenschap vallen van de betreffende vakminister.
- k. Aanbesteding: uitnodiging tot mededinging
- l. Aanbesteder: aanbestedingsautoriteit
- m. Opdrachtgever: de departementen van de Staat, district, en overheidsentiteiten.
- n. Inschrijver: natuurlijke of rechtspersoon die meedingt.
- o. Aanbestedingsdocumenten: alle vereiste documenten in een aanbestedingsprocedure die door de opdrachtgever worden opgemaakt.
- p. Gegadigde: een natuurlijke of rechtspersoon die bij toepassing van direct contracteren in aanmerking komt voor een werk, dienst of levering.
- q. Gunning: de keuze van de aanbestedingsautoriteit voor de inschrijver met wie een contract wordt getekend.
- r. Webportaal: webpagina welke toegang verschaft tot het invoeren, ontvangen en verzenden van (confidentiële) informatie ten behoeve van de elektronische aanbesteding
- s. Aanwijzing ter plaatse: de opdrachtgever toont de bestekhouders

- de plaats van uitvoering./ bezichtiging ter
plaats.
- t. Direct contracting: slechts één inschrijver wordt uitgenodigd
kleine simpele, eenvoudige werken:
- u. noodsituatie: een gebeurtenis die: zwaar menselijk lijden
veroorzaakt, materiële, economische of
milieuschade veroorzaakt, die leidt, of
waarschijnlijk zal leiden, tot het verlies van
wezenlijke diensten die noodzakelijk zijn
om aan de menselijke basisbehoeften te
voldoen en leidt tot ernstige schade aan het
milieu.
- v. Rangschikken: een bepaalde volgorde aanbrenen.
- w. Biedperiode: periode waarin geregistreerde inschrijvers
een bod kunnen uitbrengen via het
webportaal
- x. onherroepelijk geworden uitspraak: uitspraak waartegen geen rechtsmiddelen
openstaan

Artikel 2

Toepassing

1. Het bepaalde in deze wet is van toepassing op nationale aanbestedingsactiviteiten.
2. De verdragen of internationaal verbindende bepalingen die betrekking hebben op aanbestedingen en gunningen met betrekking tot werken, diensten of leveringen, waar Suriname partij bij is, prevaleren boven deze wet.
3. De bepalingen van deze wet zijn van toepassing op aanbestedingen verricht door de districten met dien verstande dat de taken van de autoriteit worden uitgevoerd door het Dagelijks Bestuur van het district

Artikel 3

Doelstelling

De volgende beginselen worden in acht genomen inzake een verantwoord aanbesteding- en gunningsbeleid met betrekking tot werken, diensten of leveringen:

1. De aanbestedingsautoriteit die voornemens is een schriftelijke overeenkomst tot het verrichten van werken, leveringen of diensten te sluiten, bepaalt op basis van objectieve criteria:
 - a. de keuze voor de wijze waarop de aanbestedingsautoriteit voornemens is de overeenkomst tot stand te brengen.
 - b. de keuze voor de inschrijvers die worden toegelaten tot de aanbestedingsprocedure
 - c. de aanbestedingsautoriteit draagt zorg van zoveel mogelijke maatschappelijke waarde voor de publieke middelen bij het aangaan van publieke overeenkomst.
 - d. De aanbestedingsautoriteit behandelt ondernemers op gelijke en niet-discriminerende wijze.
 - e. Een aanbestedingsautoriteit handelt transparant.
2. Bij de toepassing van lid 1 draagt de aanbestedingsautoriteit in ieder geval zorg voor een passende mate van openbaarheid tot het plaatsen van een bekendmaking tot het sluiten van een overeenkomst.
3. De beginselen en doelstellingen van het aanbesteding- en gunningsbeleid zijn van toepassing op alle departementen van de Staat en de onder hun ressorterende overheidsentiteiten.

Artikel 4 **Systemen van aanbesteden**

1. In gevolge deze wet zullen aanbestedingen en gunningen met betrekking tot werken, diensten of leveringen geschieden middels het elektronisch systeem of niet-elektronisch systeem.
2. Indien de opdrachtgever op een andere wijze dan met gebruikmaking van het niet-elektronische systeem voor aanbestedingen bekend maakt, bevat die aanbestedingsprocedure geen andere informatie dan het niet-elektronische systeem.
3. De Minister van Financiën draagt zorg voor de inrichting, instandhouding, werking en beveiliging van een elektronisch systeem.
4. Bij beschikking kunnen nadere regels worden vastgesteld met betrekking tot de toegang, aansluiting op, en beveiliging van het elektronische systeem en bemensing daarvan.
5. Het beheer van het systeem is onafhankelijk van de aanbestedingsautoriteit.

Artikel 5 **Van verzelfstandiging en transformatie van de aanbestedingsunit tot aanbestedingsautoriteit**

Tot het moment van verzelfstandiging van de aanbestedingsunit dient in de hoofdstukken II, III en V van deze wet in plaats van aanbestedingsautoriteit, aanbestedingsunit gelezen te worden

Artikel 6 Aanbestedingsautoriteit

1. Conform deze wet zal een aanbestedingsautoriteit worden ingesteld die een rechtspersoon sui generis is en de volgende taken zal uitvoeren:
 - a. Het definiëren en implementeren van een algeheel, centraal gecoördineerd en aangestuurd inkoop-, project- en magazijn beleid ten behoeve van alle departementen van de Staat.
 - b. Het plannen en ontwikkelen van inkoop strategieën op kort-, middellang- en lang termijn.
 - c. Het coördineren en uitvoeren van de inschrijvingsprocedure tussen opdrachtgever en inschrijver.
 - d. Communicatie en beantwoording van vragen van inschrijvers.
 - e. Ontvangst, opening en publicatie van inschrijvingen.
 - f. De evaluatie van inschrijvingen.
 - g. Het analyseren van markt- en leveringssystemen om de behoefte aan werken, diensten of leveringen te garanderen tegen minimale kosten.
 - h. Het formuleren, onderhandelen en tekenen van contracten voor werken, diensten of leveringen.
 - i. Het completeren van de aanbestedingsdocumenten.
 - j. Het onderhouden van de leveranciersrelatie en opbouwen van effectieve partnerschappen.
 - k. Het beheren en bijhouden van een integraal leveranciers bestand en inkoopdocumentatie.
 - l. Het periodiek evalueren van de prestaties van leveranciers met de nadruk op leveringstijd, betrouwbaarheid, kwaliteit, prijsrisico, communicatie, innovatie, flexibiliteit en service verlening.
 - m. Het zorgdragen voor een adequaat en effectief voorraadbeheer en administratieve vastlegging daarvan.
 - n. Het coördineren van inkeringen als ook de wederuitvoer van goederen.
 - o. Coördinatie van verkoop van surplus materiaal, materieel, roerende- en onroerende goederen.
 - p. Het formuleren van beleid ten aanzien van afgeschreven materiaal en materieel.
 - q. Het formuleren van beleid ten aanzien van activa welke niet langer benodigd zijn.
 - r. Het bijhouden van een archief inzake alle officiële aanbestedingsdocumenten.
 - s. Behandelt klachten en bezwaar.
 - t. Het zorgdragen voor een adequate contract (management) administratie gedurende de looptijd van een contract tot de wettelijk gestelde periode voor archivering.
 - u. Het verzorgen van trainingen.
 - v. Faciliteert de aanbesteding.
2. Het dagelijks beleid van de autoriteit wordt door ten minste 2 bestuurders bepaald. Het Bestuur van de Autoriteit wordt gevoerd door de directeur en 1 of meer onderdirecteuren.

De directeur vertegenwoordigt de autoriteit binnen- en buiten rechte. Ingeval de directeur door een vervanger wordt vertegenwoordigd, wordt de desbetreffende handeling, waarbij de aanbestedingsautoriteit is vertegenwoordigd of zich zal verbinden aan een handeling met rechtgevolg, alsnog in de eerstvolgende vergadering van de aanbestedingsautoriteit ter bekrachtiging voorgelegd aan de overige leden.

3. De autoriteit heeft in deze een regulerende- en een uitvoerende functie die bij nadere regelgeving verder gecategoriseerd kan worden.

***Gedurende de overgangperiode is de personeelwet van toepassing, mede afhankelijk van de doorgroei/ evolutie van deze..... tot aanbestedingsautoriteit zullen bij Staatbesluit nadere regels worden vastgesteld met betrekking tot indienstneming-ontslag-verlof(personeelsaangelegenheden)

Artikel 7 Gedragscode

1. De aanbestedingsautoriteit draagt zorg voor het instellen van een gedragscode voor haar Raad van Commissarissen, haar bestuurders en haar medewerkers.
2. Deze gedragscode dient tenminste de volgende zaken te bevatten:
 - a. hoe het bestuur verantwoording aflegt
 - b. hoe het toezicht op het bestuur is ingericht
 - c. dat de autoriteit en bestuurders geen tegengestelde belangen mogen behartigen
 - d. welke positie de aandeelhouders hebben
 - e. welke eisen gelden voor een interne audit functie en een externe accountant.
3. De aanbestedingsautoriteit voert een zorgvuldig, beheerst en duurzaam beloningsbeleid dat in lijn is met haar strategie en risicobereidheid, doelstellingen en waarden en waarbij rekening wordt gehouden met de lange termijn belangen van de aanbestedingsautoriteit en het maatschappelijk draagvlak. De raad van commissarissen en de directie nemen dit uitgangspunt in acht bij het vervullen van hun taken met betrekking tot het beloningsbeleid.
4. Directieleden ontvangen voor hun werkzaamheden een bezoldiging van de aanbestedingsautoriteit, die wat betreft de hoogte en structuur zodanig is dat gekwalificeerde en deskundige directieleden kunnen worden aangetrokken en worden behouden. Bij de vaststelling van de totale bezoldiging wordt de invloed ervan op de beloningsverhoudingen binnen de aanbestedingsautoriteit meegewogen. Voor het geval de bezoldiging bestaat uit een vast deel en een variabel deel, is het variabele deel gekoppeld aan vooraf bepaalde, beoordeelbare en beïnvloedbare doelen, die overwegend een lange termijn karakter hebben. Het variabele deel van de bezoldiging moet passend zijn ten opzichte van het vaste deel van de bezoldiging.
5. De raad van commissarissen stelt de bezoldiging van de individuele directieleden vast. De bezoldigingsstructuur, met inbegrip van ontslagvergoeding, is eenvoudig en inzichtelijk. Het bevordert de belangen van de aanbestedingsautoriteit op middellange en lange termijn, zet niet aan tot gedrag van directieleden in hun eigen belang noch tot het nemen van risico's

die niet passen binnen de vastgestelde strategie en 'beloont' falende directieleden niet bij ontslag. De raad van commissarissen is hiervoor verantwoordelijk.

HOOFDSTUK II METHODEN VOOR AANBESTEDINGEN EN GUNNINGEN

Artikel 8 Plannen van aanbestedingen

1. Het Ontwikkelingsplan geeft in algemene lijnen het ontwikkelingsbeleid aan voor de Staat.
2. De ministeries stellen hun jaarplan op aan de hand van het Ontwikkelingsplan.
3. Het jaarplan van alle ministeries wordt in de begroting van het desbetreffend jaar meegenomen.
4. De afdeling Begroting en Financiële Zaken van het vak Ministerie is belast met de coördinatie van het samenstellen en het compileren van de begroting.
5. Het ministerie van Financiën zorgt voor de allocatie van middelen

Artikel 9 Taken van de opdrachtgever

De opdrachtgever vervult de volgende taken in het aanbestedingsproces:

- a. het opstellen van een aanbestedingsjaarplan afgeleid uit de goedgekeurde jaarbegroting.
- b. het maken van een raming van het uit te voeren project
- c. het voorbereiden van alle relevante aanbestedingsdocumenten
- d. het vak ministerie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de contracten.
- e. het uitvoeren van alle addenda bij contracten.
- f. voortgangsrapportages aan de aanbestedingsautoriteit met betrekking tot de uitvoering van het contract.

Artikel 10 Methode van aanbesteding

De aanbestedingsautoriteit maakt gebruik van de volgende methoden van aanbestedingen voor werken, leveringen of diensten:

1. De openbare aanbesteding:
 - a. nationale openbare aanbesteding
 - b. internationale openbare aanbesteding
2. de niet-openbare aanbesteding:
 - a. shoppen
 - b. direct contracteren

Artikel 11 Procedure voor openbare aanbesteding volgens het

De aanbestedingsautoriteit die de openbare procedure toepast doorloopt de volgende stappen:

- a. plaatst een bekendmaking.
- b. houdt de aanbesteding op een in de bekendmaking of in het bestek vermelde datum, plaats en tijd.

- c. evalueert de inschrijvingen
- d. gunt de opdracht
- e. sluit het contract

Artikel 12 **Bekendmaking**

1. De aanbestedingsautoriteit maakt de aanbesteding tenminste 42 dagen voor het tijdstip van aanbesteden bekend in tenminste twee lokale dagbladen.
2. de bekendmaking, bedoeld in het eerste lid, vermeldt in elk geval:
 - a. naam en adres van de opdrachtgever.
 - b. de naam van de directievoerders of directie voerende instantie.
 - c. een korte omschrijving van het werk, dienst of levering, waaruit aard, omvang, algemene kenmerken en plaats van uitvoering van het werk, dienst of levering blijken.
 - d. de soort overeenkomst.
 - e. de uitvoeringstermijnen.
 - f. datum, plaats, tijd en onder welke voorwaarden exemplaren van het bestek verkrijgbaar zijn;
 - g. datum, plaats en tijd van een verplicht bij te wonen aanwijzing ter plaatse.
 - h. datum, plaats en tijd waar informatie wordt verstrekt.
 - i. datum, plaats en tijd waar het inschrijfformulier, bedoeld in artikel 15, moeten worden ingeleverd;
 - j. datum, plaats en tijd van de indiening.
 - k. de geldigheidsduur van de aanbidding.

Artikel 13 **Bestek**

1. Het bestek, bevat een gedetailleerde beschrijving en de voorwaarden van werken, diensten of leveringen.

Het bestek is onderverdeeld in twee delen. Het eerste deel heeft betrekking op de administratieve bepalingen het tweede op de technische bepalingen die van toepassing zijn op de werken, diensten of leveringen.
2. De administratieve bepalingen bevat tenminste:
 - a. naam en adres van de opdrachtgever.
 - b. datum, plaats en tijd van de aanbesteding
 - c. de methode van aanbesteding
 - d. de methode van communicatie gedurende het aanbestedingsproces
 - e. de methode van vastlegging van de aanbesteding
 - f. diskwalificatie criteria van inschrijvers
 - g. Beoordelingscriteria
3. De technische bepalingen bevat tenminste:
 - a. de omschrijving en de voorwaarden van werken, diensten of leveringen
 - b. de bijbehorende grafische weergaven
 - c. de milieuvoorschriften
 - d. de specifieke instructies voor de inschrijvers.
4. Het bestek kan tegen betaling verkrijgbaar worden gesteld.

5. Bij Staatsbesluit kunnen nadere regels worden vastgesteld voor de bij de aanbestedingsdocumenten behorende standaard formulieren en standaard contract formulieren voor de categorieën werken, diensten of leveringen.

Artikel 14 **Aanwijzing ter plaatse, informatiedag**

1. Deelname aan de aanwijzing ter plaatse alsook deelname aan de informatiedag is uitsluitend voor bestekhouders. Iedere bestekhouder die voornemens is in te schrijven, is verplicht de eventuele aanwijzing bijwonen of zich doen vertegenwoordigen.
2. Een proces-verbaal van een aanwijzing ter plaatse of een informatiedag dient opgemaakt te worden.
3. Een afschrift van de nota van wijziging dient binnen één week beschikbaar te worden gesteld voor de bestekhouder.

Artikel 15 **Inschrijving**

1. De inschrijvers dienen de inschrijfformulieren in volgens instructies omschreven in het bestek. De indiening van de aanbestedingsdocumenten geschiedt in een gesloten enveloppe in een door de aanbestedingsautoriteit gesloten en verzegelde bus en op een in het bestek aangegeven datum, plaats en tijdstip.
2. Iedere inschrijver mag slechts één enkele inschrijfformulier indienen per werk, dienst of levering.
3. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid van, de goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijfformulier in de bus.
4. De inschrijver kan tot het tijdstip van de aanbesteding door middel van een ondertekend schriftelijke verklaring zijn inschrijving intrekken.
5. De inschrijver is verplicht tenminste een geldigheidstermijn van 60 dagen in acht te nemen voor zijn inschrijving, tenzij anders vermeld in het bestek.
6. De bijlagen behorende bij het inschrijfformulier wordt bij nadere regelgeving bepaald.

Artikel 16 **Aanbesteding**

1. De aanbesteding wordt gehouden door de aanbestedingsautoriteit op de datum, plaats en tijd zoals in de bekendmaking en het bestek der aanbesteding wordt vermeld. Alsdan heeft de opening van de bus en van de gesloten enveloppen in het openbaar plaats.
2. Van iedere geopende enveloppe wordt de naam van inschrijver, het inschrijf bedrag of bedragen duidelijk opgelezen.
3. Indien een prijs zowel in cijfers als in letters wordt vermeld en deze niet met elkaar overeenstemmen, geldt de prijs in letters.

4. Van de in het oog vallende onregelmatigheden in de inschrijfformulieren wordt melding gemaakt. De aanbestedingsautoriteit doet evenwel geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingsformulieren.
5. Van het verloop van de aanbesteding wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal wordt door de aanwezige vertegenwoordigers van de aanbestedingsautoriteit ondertekend.
6. Een afschrift van het proces-verbaal is binnen één week beschikbaar voor de inschrijvers.
7. De aanbestedingsautoriteit houdt een presentielijst bij van de indieners en aanwezige inschrijvers of hun vertegenwoordigers.

Artikel 17 **Diskwalificatiecriteria**

1. De aanbestedingsautoriteit zal de volgende diskwalificatiecriteria 's hanteren:
 - a. inschrijvers die meer dan één keer deel neemt aan dezelfde inschrijving.
 - b. inschrijvers die in staat van faillissement of liquidatie verkeren.
 - c. inschrijvers die in staat van surseance van betaling verkeren
 - d. inschrijvers die geheel of gedeeltelijk zijn ontheven van het beheer en de beschikking over hun vermogen
 - e. inschrijvers van wie faillissement is aangevraagd
 - f. inschrijvers die bij een onherroepelijke geworden rechterlijke uitspraak, schuldig zijn bevonden aan een misdrijf in de uitoefening van hun beroep
 - g. inschrijvers die zich hebben schuldig gemaakt aan het verstrekken van onjuiste gegevens bij de deelneming aan de aanbesteding.
 - h. inschrijvers die eerder contractbreuk hebben gepleegd.
 - i. inschrijvers die internationaal op een lijst van niet gewenste bedrijven zijn geplaatst.
 - j. inschrijvers waarvan de ontvangen inschrijving niet voldoet aan de vooraf in het bestek gestelde criteria voor prijsopbouw.
 - k. Inschrijvers waarvan de inschrijving abnormaal laag is in verhouding tot het onderwerp van de aanbesteding.
2. Bij Staatsbesluit kunnen nadere regels worden vastgesteld.

Artikel 18 **Evaluatie van de inschrijvingen**

1. De aanbestedingsautoriteit maakt een administratieve-, technische- en prijs evaluatie van de inschrijvingen.
2. Inschrijvingen, welke niet aan de administratieve eisen voldoen, zijn ongeldig.
3. Voor de gunning komen alleen inschrijvers in aanmerking die op zowel de dag van aanbesteding als de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen van deze wet, het bestek en de bekendmaking en die in staat moeten worden geacht het werk vakkundig en op regelmatige wijze uit te voeren.
4. Onverminderd het vierde lid geschiedt de gunning aan:
 - a. de inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden.
 - b. de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding, indien in het bestek één of meer gunningscriteria zijn vermeld die anders zijn dan alleen de laagste prijs.

5. De aanbestedingsautoriteit zendt aan de op grond van lid twee het gunningsbesluit aan de gekozen inschrijver met afschrift aan de opdrachtgever.
6. De gekozen inschrijver verzendt een bewilligingsbrief naar de aanbestedingsautoriteit.
7. Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor gunning in aanmerking komen, wordt door middel van een loting, in aanwezigheid van de desbetreffende inschrijvers, bepaald wie van hen voor gunning in aanmerking komt. Deze ontvangt zo spoedig mogelijk het in lid zes bedoelde schrijven.

Artikel 19 Gunning

1. De gekozen inschrijver aan wie de aanbestedingsautoriteit de opdracht gunt, wordt door deze schriftelijk uitgenodigd voor de ondertekening van de overeenkomst.
2. De niet gekozen inschrijvers kunnen de aanbestedingsautoriteit schriftelijk verzoeken in kennis te worden gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de opdracht niet aan hen is gegund.

Artikel 20 Contract

1. Het contract wordt gesloten door de aanbestedingsautoriteit en gaat vergezeld van een gewaarmerkt afschrift van het inschrijvingsformulier.
- ~~2. De aanbestedingsautoriteit kan de volgende contracten sluiten:~~
 - ~~a. Een standaard contract.~~
 - ~~b. Een specifiek contract.~~

Artikel 21 Procedure voor niet- openbare aanbesteding

- De aanbestedingsautoriteit die de niet-openbare procedure toepast doorloopt de volgende stappen:
- a. Opmaken van aanbestedingsdocumenten
 - b. evalueert de ontvangen offerte
 - c. onderhandelt
 - d. gunt de opdracht
 - e. sluit het contract

Artikel 22 Shoppen

- De opdrachtgever past deze procedure toe voor:
- a. goederen: die gangbaar zijn of goederen met algemeen op de markt beschikbare kenmerken of gangbare goederen in hoeveelheden die weinig waarde hebben.
 - b. werken: kleine simpele, eenvoudige werken.

Artikel 23
Opmaken van aanbestedingsdocumenten

1. de offerte aanvraag, bevat een beknopte beschrijving van tenminste:
 - a. naam en adres van de opdrachtgever.
 - b. datum en plaats van de indiening van de offertes
 - c. de methode van aanbesteding
 - e. de omschrijving en de voorwaarden van werken, diensten of leveringen
 - f. de specifieke instructies voor de offerte aanbieders

Artikel 24
Evaluëren van de ontvangen offertes

De opdracht van het werk, dienst of levering geschied aan de offerte aanbieder met de laagste prijs.

Artikel 25
Gunning

Aan de gekozen offerte aanbieder wordt schriftelijk gevraagd over te gaan tot levering en/of uitvoering.

Artikel 26
Direct contracteren

1. Direct contracteren is toegestaan indien er sprake is van één van de volgende omstandigheden:
 - a. alleen één bedrijf is in staat om een bepaald werk, dienst of levering uit te voeren;
 - b. standaard apparatuur alleen beschikbaar is uit een specifieke bron en extra levering nodig is om redenen van uniformiteit;
 - c. noodsituatie

Artikel 27
Opmaken van een aanbestedingsdocumenten

1. Het bestek, bevat een gedetailleerde beschrijving en de voorwaarden van werken, diensten of leveringen.
Het bestek is onderverdeeld in twee delen. Het eerste deel heeft betrekking op de administratieve bepalingen het tweede op de technische bepalingen die van toepassing zijn op de werken, diensten of leveringen.
2. De administratieve bepalingen bevat tenminste:
 - a. naam en adres van de opdrachtgever.
 - b. de methode van aanbesteding
3. De technische bepalingen bevat tenminste:
 - a. de omschrijving en de voorwaarden van werken, diensten of leveringen
 - b. de bijbehorende grafische weergaven
 - c. de milieuvoorschriften
 - d. de specifieke instructies

Artikel 28 Onderhandeling

De aanbestedingsautoriteit onderhandelt indien nodig om het werk, dienst of levering op de meest voordelige voorwaarde te verwerven.

Artikel 29 Gunning

De gegadigde aan wie de aanbestedingsautoriteit de opdracht gunt, wordt door deze schriftelijk uitgenodigd voor de ondertekening van de overeenkomst.

Artikel 30 Contract

Het contract wordt gesloten door de aanbestedingsautoriteit.

Artikel 31 Annulering van een aanbesteding

1. De aanbestedingsautoriteit kan de aanbesteding te allen tijde annuleren vóór aanvaarding van de gekozen inschrijver en nadat de gekozen inschrijver is vastgesteld. De aanbestedingsautoriteit zal geen inschrijvingen openen nadat zij besloten heeft de aanbesteding te annuleren en retourneert de gesloten enveloppen.
2. Het besluit van de aanbestedingsautoriteit om de aanbesteding te annuleren en de redenen voor dat besluit zullen worden opgenomen in het dossier van de aanbestedingsproces en onmiddellijk worden mede gedeeld aan iedere inschrijver. Tevens zal de aanbestedingsautoriteit onmiddellijk een bericht van annulering van de aanbesteding publiceren op dezelfde wijze en plaats als waarop de oorspronkelijke bekendmaking heeft plaatsgevonden.

Artikel 32 Terugtrekking

1. De inschrijver kan zich op elk moment in het aanbestedingsproces door middel van een ondertekende schriftelijke verklaring zijn inschrijving intrekken.

HOOFDSTUK III ELECTRONISCH AANBESTEDEN WERKEN, DIENSTEN OF LEVERINGEN

Artikel 33 Algemeen

Het proces om te komen tot een aanbesteding en gunning geschied volgens het elektronisch systeem.

Artikel 34 Plannen van aanbestedingen

De bepalingen onder artikel 8 leden één tot en met vijf zijn van overeenkomstige toepassing

Artikel 35 Taken van de opdrachtgever

De opdrachtgever vervult de volgende taken in het elektronisch aanbestedingsproces:

- a. het uploaden van een aanbestedingsjaarplan
- b. de bepalingen onder artikel 9 sub b tot en met f zijn overeenkomstig van toepassing.
- c. het uploaden van voortgangsrapportages via het elektronisch systeem(webportaal) met betrekking tot de uitvoering van het contract.

Artikel 36 Procedure voor elektronische openbare aanbesteding

De aanbestedingsautoriteit die de openbare procedure toepast via het elektronisch systeem doorloopt de volgende stappen:

- a. plaatst een bekendmaking op het webportaal
- b. faciliteert de registratie van inschrijvers via het webportaal voor deelname aan de aanbesteding
- c. houdt de aanbesteding op een in de bekendmaking of in het bestek vermelde datum, en tijd.
- d. faciliteert het elektronisch verzenden en ontvangen van de benodigde documenten voor aanbesteding via het webportaal.
- e. evalueert de inschrijvingen
- f. gunt de opdracht
- g. sluit het contract

Artikel 37 Bekendmaking

- l. De aanbestedingsautoriteit maakt de aanbesteding tenminste 42 dagen voor het tijdstip van aanbesteden bekend op het webportaal.

2. de bepalingen onder artikel 12 lid twee sub a tot en met k zijn overeenkomstig van toepassing.

Artikel 38

Bestek

1. de bepalingen onder artikel 13 leden een tot en met drie zijn overeenkomstig van toepassing
2. Het bestek kan tegen betaling elektronisch verkrijgbaar worden gesteld.

Artikel 39

Aanwijzing ter plaatse, informatiedag

1. De bepalingen onder artikel 14 leden één tot en met vier zijn overeenkomstig van toepassing
2. De nota van wijziging wordt binnen één week op het webportal geplaatst voor de bestekhouder.

Artikel 40

Inschrijving

1. De inschrijvers vullen het elektronisch inschrijfformulier in tot aan de biedperiode en verzenden tegelijkertijd de relevante bij de inschrijving behorende documenten waarna de inschrijving kan worden gecompleteerd.
2. De inschrijver kan tot het tijdstip van de aanbesteding zijn inschrijving annuleren.
3. De inschrijver is verplicht tenminste een geldigheidstermijn van 60 dagen in acht te nemen voor zijn inschrijving, tenzij in het bestek een andere termijn wordt genoemd.

Artikel 41

Aanbesteding

1. Het elektronisch systeem genereert en publiceert kort na de biedperiode een overzicht van de ontvangen inschrijvingen.

Artikel 42

Diskwalificatiecriteria

1. De bepalingen onder artikel 17 leden één tot en met drie zijn overeenkomstig van toepassing
2. Bij Staatsbesluit kunnen nadere regels worden vastgesteld.

Artikel 43
Rangschikken van de inschrijvingen

1. Het elektronisch systeem zal van de ontvangen inschrijvingen automatisch een rangschikking genereren op basis van de gestelde administratieve, technische en prijs criteria.
2. De bepalingen onder artikel 19 de leden vijf tot en met acht zijn overeenkomstig van toepassing

Artikel 44
Gunning

1. De gekozen inschrijver ontvangt via het elektronisch systeem een notificatie dat de opdracht aan hem zal worden gegund.
2. De gekozen inschrijver wordt door de aanbestedingsautoriteit uitgenodigd voor de ondertekening van de overeenkomst.
3. De niet gekozen inschrijvers krijgen via het elektronisch systeem een notificatie dat de opdracht niet aan hen is gegund.

Artikel 45
Contract

De bepalingen onder artikel 20 lid één zijn overeenkomstig van toepassing

Artikel 46
Annulering van een aanbesteding

1. De aanbestedingsautoriteit kan de aanbesteding te allen tijde annuleren.
2. Het besluit van de aanbestedingsautoriteit om de aanbesteding te annuleren en de redenen voor dat besluit zullen worden opgenomen in het dossier van de aanbestedingsproces en inschrijvers worden via het webportaal geïnformeerd over het besluit.
3. De inschrijver kan op elk moment in het aanbestedingsproces zijn inschrijving annuleren.

HOOFDSTUK IV AANBESTEDINGSUNIT

Artikel 47 Algemeen

1. Bij de inwerking treding van deze wet wordt een zelfstandig bestuursorgaan, "aanbestedingsunit" ingesteld als voorloper op de aanbestedingsautoriteit.
2. De aanbestedingsunit bestaat uit:
 - a. een coördinator
 - b. 17 medewerkers.
3. Bij de verzelfstandiging van de aanbestedingsunit transformeert de aanbestedingsunit in een aanbestedingsautoriteit.
4. Bij Staatsbesluit kunnen overige benoemingsvereisten en –procedures worden vastgesteld met het oog op professionele kennis, vaardigheden/ervaring en competenties ter uitoefening van de taken van de aanbestedingsunit.

Artikel 48 Taken van de aanbestedingsunit

De aanbestedingsunit heeft de volgende taken:

- a. het definiëren en implementeren van een algeheel, centraal gecoördineerd en aangestuurd inkoop-, project- en magazijn beleid ten behoeve van alle departementen van de Staat.
- b. het plannen en ontwikkelen van inkoop strategieën op kort-, middellang- en lang termijn.
- c. het coördineren en uitvoeren van de inschrijvingsprocedure tussen opdrachtgever en inschrijver.
- d. communicatie en beantwoording van vragen van inschrijvers.
- e. ontvangst, opening en publicatie van inschrijvingen.
- f. de evaluatie van inschrijving
- g. het formuleren, onderhandelen en tekenen van contracten voor werken, diensten of leveringen.
- h. het completeren van de aanbestedingsdocumenten.
- i. het zorgdragen voor een adequaat en effectief voorraadbeheer en administratieve vastlegging daarvan.
- j. het bijhouden van een archief inzake alle officiële aanbestedingsdocumenten.
- k. behandelt klachten en bezwaar.
- l. het zorgdragen voor een adequate contract (management) administratie gedurende de looptijd van een contract tot de wettelijk gestelde periode voor archivering.
- m. het verzorgen van trainingen.
- n. faciliteert de aanbesteding.

HOOFDSTUK V

Artikel 49 Geheimhouding

1. Alle gegevens en inlichtingen ingevolge het bij of krachtens deze wet bepaalde zijn geheim.
2. Het is aan een ieder die uit hoofde van de toepassing van deze wet of krachtens deze wet genomen besluiten enige taak vervult of heeft vervuld, verboden gegevens of inlichtingen te verstrekken.
3. Het bepaalde in lid 2 laat onverlet de verplichting om overeenkomstig het Wetboek van Strafvordering als getuige of deskundige in strafzaken een verklaring af te leggen omtrent gegevens of inlichtingen, verkregen bij de vervulling van zijn ingevolge deze wet opgedragen taak.
4. Het bepaalde in lid 2 laat evenzo onverlet de verplichting om overeenkomstig het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering een verklaring af te leggen omtrent gegevens of inlichtingen, verkregen bij de vervulling van zijn ingevolge deze wet opgedragen taak.

Artikel 49a

1. De aanbestedingsautoriteit verstrekt geen informatie aan inschrijvers, overheidsdepartementen of ieder ander persoon, indien niet openbaarmaking van dergelijke informatie dient ter bescherming van de nationale veiligheid van de Staat.
2. De aanbestedingsautoriteit verstrekt geen informatie aan inschrijvers indien hiermee de rechtmatige commerciële belangen zouden worden geschaad of eerlijke concurrentie zou worden belemmerd.
3. De aanbestedingsautoriteit behandelt inschrijvingen voor pre-kwalificatie of preselectie en inschrijvingen op zodanige wijze dat openbaar making van de inhoud aan concurrente inschrijvers of contractanten of aan ieder ander persoon die niet bevoegd is toegang te verkrijgen tot deze informatie wordt voorkomen.
4. De tussen de aanbestedingsautoriteit en een inschrijver of aannemer gevoerde discussies, communicatie, onderhandelingen of dialoog voortvloeiende uit deze wet zijn geheim.
5. De aanbestedingsautoriteit kan bij aanbestedingen die geheime informatie met zich meebrengen:
 - a. aan leveranciers of aannemers verplichtingen opleggen die geheime informatie beschermen;
 - b. vereisen dat leveranciers of aannemers garanderen dat hun onderaannemers de eisen ten aanzien van het beschermen van geheime informatie naleven.

Artikel 50

Aansprakelijkheid

Tenzij bij onherroepelijk geworden uitspraak van de rechter kwader trouw is vastgesteld, zijn noch de aanbestedingsautoriteit noch enige medewerker aansprakelijk voor schade voortvloeiende uit enig handelen of nalaten bij de uitoefening van de taken ingevolge deze wet.

Artikel 51

Ingebrekestelling

1. Indien de gekozen inschrijver in gebreke is, zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.
2. De aanbestedingsautoriteit stelt de gekozen inschrijver in gebreke en verplicht deze om de ontstane schade voor opdrachtgever te vergoeden.

Artikel 52

Bezwaar

Indien op de gunning afwijzend is beslist, kan de inschrijver een bezwaarschrift indienen bij de aanbestedingsautoriteit met het verzoek om het besluit in heroverweging te nemen.

Artikel 53

Beroep

1. Een ieder die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een krachtens deze wet genomen besluit kan de Kantonrechter adiëren. Een zodanig verzoek kan worden ingesteld binnen twee maanden na ontvangst van de kennisgeving van de aanbestedingsautoriteit betreffende het besluit waartegen wordt opgekomen.
2. Indien de uitspraak van de Kantonrechter strekt tot gehele of gedeeltelijke vernietiging van een besluit waartegen in beroep is gekomen, voorziet de aanbestedingsautoriteit voor zover nodig, opnieuw in de zaak met inachtneming van voornoemde uitspraak.
3. Het verzoek schorst de werking van het besluit waartegen het is gericht niet, tenzij anders in deze wet uitdrukkelijk is bepaald.
4. Van de beslissing van de Kantonrechter wordt, zodra zij onherroepelijk is geworden, door de aanbestedingsautoriteit mededeling gedaan op het webportaal en in ten minste twee dagbladen.
5. Bij het uitblijven van een uitspraak zoals genoemd in het Wetboek van Burgelijke Rechtsvordering wordt de mogelijkheid van beroep met een weigering gelijkgesteld.

Artikel 54 **Strafbepaling**

1. De aanbestedingsautoriteit legt de inschrijver die partij is bij de gesloten overeenkomst een geldboete op ingevolge het bepaalde in artikel.....
2. Indien de inschrijver die partij is bij de gesloten overeenkomst in strijd handelt met de in lid 1 genoemde artikelen ontvangt de inschrijver een kennisgeving van de aanbestedingsautoriteit waarin het verzoek wordt gedaan om alsnog binnen een door de aanbestedingsautoriteit vast te stellen termijn het verzuim te herstellen. Bij deze kennisgeving kan aan de inschrijver die partij is bij de gesloten overeenkomst tevens een boete worden opgelegd, indien het verzuim niet binnen de vastgestelde termijn wordt hersteld. De hoogte van de boete wordt bij staatsbesluit vastgesteld.
3. De aanbestedingsautoriteit is bevoegd de krachtens lid 1 en 2 van dit artikel opgelegde boete alsmede de kosten van invordering middels een door de aanbestedingsautoriteit uit te vaardigen dwangbevel in te vorderen. Het dwangbevel alsook de betekening daarvan kan betrekking hebben op verschillende overtredingen.
4. Het dwangbevel wordt op kosten van de overtreder bij deurwaardersexploot betekend en levert een executoriale titel op in de zin van het Tweede Boek van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.
5. De opbrengst van de boete als bedoeld in dit artikel zal bijdragen in de kosten voering van de aanbestedingsautoriteit.
6. De Aanbestedingsautoriteit legt de boete schriftelijk op. Tegen dit besluit kan de inschrijver die partij is bij de gesloten overeenkomst bezwaar instellen. Het ingestelde bezwaar schorst de werking van het besluit waartegen het is gericht niet.

Artikel 55 **Overgangs -en slotbepalingen**

1. Bij de inwerkingtreding van deze wet zijn de aanbestedingsreglement voor werken in Suriname 1996 (S.B. 2011 no. 106) en Uitvoeringsvoorwaarden voor Werken in Suriname 1996 (S.B. 2011 no. 106) nog twee jaren geldig.
2. De Ministers onderzoeken binnen twee jaar na de inwerkingtreding van deze wet de doeltreffendheid en de effecten van deze wet in de praktijk en doen daarvan verslag aan de RvM. In het verslag wordt in het bijzonder aandacht besteed aan de toegang van ondernemers tot opdrachten en aan de naleving.

Artikel 56
slotbepalingen

1. Deze wet wordt aangehaald als: "Aanbestedingswet 2017".
2. Zij wordt in het Staatsblad van de Republiek Suriname afgekondigd.
3. Zij treedt in werking met ingang van de dag volgende op die van haar afkondiging.
4. De Ministeries van Financiën, Openbare Werken, Transport en Communicatie, Handel, Industrie en Toerisme zijn belast met de uitvoering van deze wet.

Gegeven te Paramaribo, de 2017

DESIRÉ D. BOUTERSE

Paramaribo, 25 januari 2019

De initiatiefnemers:

J. Simons



O. Wangsabesari

