

**Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting  
Kabinet Minister SOZAVO**

**Werkdocument  
Verstrekking Voedselpakketten in het kader van het  
‘Sociaal Verbeteringsprogramma’**

**Juni 2017**

---

---

## Inhoudsopgave

### Contents

Lijst van afkortingen .....	3
<b>Inleiding en project achtergrond .....</b>	<b>4</b>
1.1 Algemene inleiding en achtergrond .....	4
1.2 Doel en verwachte output .....	4
<b>2 Procesbeschrijving aanvrager .....</b>	<b>5</b>
2.1 De registratie .....	5
2.2 Behandeling aanvraag .....	5
<b>3 Procesbeschrijving .....</b>	<b>6</b>
3.1 Het wijkkantoor/Bureau SOZANET/Districtscommissariaat .....	6
3.2 De selectiecommissie .....	6
3.3 De procedure na de toewijzing .....	6
3.4 De verstrekking van de voedselpakketten .....	6
<b>4 Deskundige .....</b>	<b>7</b>
<b>5 Projectorganisatie en tijdschema .....</b>	<b>8</b>
5.1 Organisatie opzet .....	8
5.2 Het team .....	8
5.3 Tijdschema .....	8
<b>6 Projectmiddelen en rapportageverplichtingen .....</b>	<b>9</b>
6.1 Projectmiddelen .....	9
6.2 Rapportageverplichtingen .....	9
6.3 Offerte .....	9
<b>BIJLAGE 1 Lijst van toegestane producten .....</b>	<b>10</b>

## Lijst van afkortingen

TOR SOZAVO WOP	Terms of Reference Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting Wetenschappelijk Onderzoek en planning
----------------------	--

## Inleiding en project achtergrond

### 1.1 Algemene inleiding en achtergrond

Het ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting (SOZAVO) is conform het Staatsbesluit van 10 oktober 1991 houdende de instelling en taakomschrijving van Departementen van Algemeen Bestuur, verantwoordelijk voor de zorg voor het algemeen welzijn, in het bijzonder de sociaal maatschappelijke zorg voor senioren burgers, mensen met een beperking en de jeugd alsook het algemeen maatschappelijk werk, het maatschappelijk opbouwwerk en volkshuisvesting.

In 2015 werd Suriname geconfronteerd met een economische recessie, als gevolg van de devaluatie van de Surinaamse munt. De toen ontstane sociaaleconomische ontwikkelingen zijn heden nog voelbaar, in het bijzonder bij de sociaal lagere klassen.

In het jaar 2015 was SOZAVO gestart met het verstrekken van gratis voedselpakketten aan sociaal zwakkeren. In december 2016 is deze maatregel stopgezet. Echter is na evaluatie besloten de verstrekking van voedselpakketten te continueren, tegen een sociaal tarief van SRD 50,-. De totale waarde van het pakket is SRD 225,-, wat inhoudt dat het ministerie elk pakket subsidieert voor SRD175,-. De looptijd van dit project is van 01 juni 2017 tot en met 01 juni 2018, twaalf (12) maanden.

### 1.2 Doel en verwachte output

Het doel van dit programma is het ten verkoop bieden van voedselpakketten aan kwetsbare groeperingen, in het bijzonder cliënten van het Ministerie van SOZAVO, tegen een sociaal tarief.

#### Verwachte output

- De meest kwetsbare groepen of individuen in de samenleving ontvangen een tegemoetkoming in de vorm van materiële hulpverlening/voedselpakketten.
- Een geüpdatet bestand van cliënten, die gerekend kunnen worden tot sociaal zwakkeren.

## 2 Procesbeschrijving aanvrager

### 2.1 De registratie

De registratie geschiedt op de desbetreffende wijkkantoren van SOZAVO en Districtscommissariaten. Hiervoor is een SOZANET registratieformulier ontwikkeld, dat ingevuld moet worden door de Sociaal Werker van het wijkkantoor of de dienstdoende ambtenaar op het BO of DC kantoor. Na registratie worden de ingevulde formulieren doorgeleid naar de selectiecommissie van het Ministerie van SOZAVO voor screening en beoordeling.

Een ieder mag een aanvraag indienen, maar het programma is in de eerste plaats gericht op cliënten van SOZAVO die Financiële Bijstand voor Sociaal Zwakke Huishoudens (FBHH) ontvangen. Zowel cliënten van SOZAVO die FBHH ontvangen als niet-clieënten moeten zich registreren om in aanmerking te komen voor een voedselpakket.

Aangezien vele wijkkantoren niet beschikken over belmogelijkheden, zal een SOZANET Unit worden opgezet om de geselecteerde cliënten te informeren dat ze in aanmerking komen voor een pakket en zich op een vastgestelde datum moeten aanmelden op de geprojecteerde verkooppunten.

### 2.2 Behandeling aanvraag

Binnen twee weken na de indiening van de aanvragen worden de aanvragers in kennis gesteld als ze al dan niet in aanmerking zijn gekomen voor een voedselpakket.

### 3 Procesbeschrijving

#### 3.1 Het wijkkantoor/Bureau SOZANET/Districtscommissariaat

Het wijkkantoor/ Districtscommissariaat doet de registratie. Bij de registratie wordt een dossier opgemaakt van de aanvrager, waar het registratieformulier en de benodigde stukken worden opgenomen. Dagelijks wordt er een overzicht van de aanvragen gemaakt door de Administratie. Dit overzicht wordt tweewekelijks opgestuurd naar de Selectiecommissie voor screening en beoordeling.

#### 3.2 De selectiecommissie

De selectiecommissie zal bestaan uit minimaal drie (3) en maximaal vijf (5) ambtenaren van het ministerie, die een korte training hebben gevolgd in het verrichten van een eenvoudige vermogenstoets. De screening zal volgens scherp geformuleerde criteria en met behulp van een scoringsheet geschieden

#### 3.3 De procedure na de toewijzing

Aanvragers die in aanmerking zijn gekomen voor een voedselpakket, dienen het bedrag van SRD 50, - te storten op rekeningnummer ..... bij de Surinaamse Postspaarbank (SPSB) onder vermelding van SOZAVO pakket. In de districten geschiedt de betaling van SRD 50, - bij het Districtscommissariaat aldaar en wel op de dag waarop de pakketten verkocht worden.

#### 3.4 De verstrekking van de voedselpakketten

Het ministerie zal voor de beschikbaarstelling van goederen en producten een samenwerking aangaan met een leverancier. De verstrekking van de voedselpakketten zal geschieden bij de districtscommissariaten van het Ministerie van Regionale Ontwikkeling.

Bij de verstrekking van het voedselpakket dient de aanvrager het stortingsbewijs van de SPSB of een betalingsbewijs van de districtscommissariaten te overleggen, waarin staat dat de aanvrager SRD 50, - heeft betaald.

## 4 Deskundige

### De leverancier

De leverancier beschikt over een gevarieerd en uitgebreid assortiment van levensmiddelen en hanteert het systeem van verkoopbedrag van SRD 225, - per pakket. Tevens gaat de leverancier mee akkoord om uitsluitend levensmiddelen/voeding beschikbaar te stellen aan de cliënten.

Bij de levering van de pakketten moet een kopie van de leveringsnota opgestuurd worden naar SOZAVO.

Tenslotte is de leverancier bereid op basis van bestelbonnen te werken.

## 5 Projectorganisatie en tijdschema

### 5.1 Organisatie opzet

De projectorganisatie zijdens de Opdrachtgever wordt door de volgende functies ingevuld:

De opdrachtgever is het Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting, in deze vertegenwoordigd door de directeur van het directoraat Sociale Zaken.

De Minister van Sociale Zaken en Volkshuisvesting, de Directeur van het Directoraat Sociale Zaken en de Onder Directeur Administratieve Diensten van het Ministerie zijn allen bevoegd om tijdens het gehele traject alle activiteiten te controleren.

### 5.2 Het team

Het Project Coördinatieteam bestaande uit de Onderdirecteur Financieel Beheer, Onderdirecteur Algemeen Maatschappelijke Zorg en ....., is verantwoordelijk voor de coördinatie, monitoring en evaluatie van deze maatregel.

### 5.3 Tijdschema

#### Voorgestelde Tijdschema

Activiteit	Tijdsduur
Initiële Werkbezoek diensten/afdelingen/externe organisaties	6 weken
Voorstel nieuwe aanpak sociale voorzieningen	6 weken
Implementatie herstructureringsplan	12 maanden
Rapportage bevindingen	Tweewekelijks



## **6 Projectmiddelen en rapportageverplichtingen**

### **6.1 Projectmiddelen**

De leverancier dient alle benodigde middelen (levensmiddelen, transport, opslag, administratie etc.) ten behoeve van de uitvoering van de in deze TOR omschreven werkzaamheden inherent in te zetten, zonder aparte verrekening hiervoor.

### **6.2 Rapportageverplichtingen**

De leverancier stuurt met regelmaat (frequentie nader te bepalen door het coördinatieteam) een staat van verstrekte goederen t.b.v. de cliënten van SOZAVO. Alle rapporten, notities, overzichten en correspondenties zullen geschieden in de Nederlandse taal. Deze documenten dienen in hard kopie en wel in tweevoud bij de opdrachtgever, ingediend te worden.

### **6.3 Offerte**

De leverancier dient zijn offerte in, inclusief:  
een kostenspecificatie t.b.v. de uitvoering van alle in deze TOR opgenomen taken met bijbehorende verantwoordelijkheden.

## **BIJLAGE 1      Lijst van toegestane producten**

<b>Nr.</b>	<b>Product</b>
<b>1</b>	<b>1 kg bruine Suiker</b>
<b>2</b>	<b>1 pond Zout</b>
<b>3</b>	<b>1 kg Uien</b>
<b>4</b>	<b>1 kg groene erwten</b>
<b>5</b>	<b>1 pak bout</b>
<b>6</b>	<b>1 kg gele erwten</b>
<b>7</b>	<b>5 kg semi super Rijst</b>
<b>8</b>	<b>2 liter spijsolie</b>
<b>9</b>	<b>1 grote blik Bruine Bonen Pacifico</b>
<b>10</b>	<b>1 grote blik Tomaten Sardien</b>
<b>11</b>	<b>1kleine fles pindakaas</b>
<b>12</b>	<b>6 rollen toiletpapier</b>
<b>13</b>	<b>1 pak thee</b>
<b>14</b>	<b>2 stuks badzeep</b>
<b>15</b>	<b>1 pond poedermelk</b>
	<b>TOTAAL</b>

## **Documenten voor aanvraag van voedselpakketten:**

- Kopie id. kaart
- Uittreksel, indien van toepassing, een gezinsuittreksel
- EBS Kwitantie
- SWM kwitantie
- Indien van toepassing, kopie monikarta
- Indien van toepassing, werkgeversverklaring of loonslip