

296186-2026 - Състезателна процедура

Белгия – Услуги по доставка на софтуерни продукти – Leveren, implementeren, onderhoud en ondersteuning van toepassingssoftware Burgerzaken

OJ S 84/2026 30/04/2026

Обявление за поръчка или концесия – стандартен режим - Обявление за промяна
Услуги

1. Купувач

1.1. Купувач

Официално наименование: stad Vilvoorde

Електронна поща: melissa.de.buyser@vilvoorde.be

Правна категория на купувача: Местен орган

Дейност на възлагащия орган: Услуги по общофункционално управление на държавата

2. Процедура

2.1. Процедура

Заглавие: Leveren, implementeren, onderhoud en ondersteuning van toepassingssoftware Burgerzaken

Описание: Leveren, implementeren, onderhoud en ondersteuning van toepassingssoftware Burgerzaken

Идентификатор на процедурата: 5ef99712-4206-4dcc-a307-cdb614b07886

Вътрешен идентификатор: PPP04C-2029/6094/BZ 2025 - 01

Вид процедура: Договаряне с предварително публикуване на покана за участие в състезателна процедура / състезателна с договаряне

Процедурата се ускорява: не

2.1.1. Цел

Естество на поръчката: Услуги

Основна класификация (cprv): 72268000 Услуги по доставка на софтуерни продукти

2.1.2. Място на изпълнение

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Държава: Белгия

2.1.2. Място на изпълнение

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Държава: Белгия

2.1.2. Място на изпълнение

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Държава: Белгия

2.1.2. Място на изпълнение

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

2.1.4. Обща информация

Правно основание:

Директива 2014/24/ЕС

2.1.5. Условия за възлагане на обществена поръчка

Условия за подаване:

Максимален брой обособени позиции, за които един оферент може да подаде оферти: 3

Условия на договора:

Максимален брой обособени позиции, за които могат да бъдат възложени поръчки на един оферент: 3

2.1.6. Основания за изключване

Източници на основанията за изключване: Документ за обществени поръчки

5. Обособена позиция

5.1. Обособена позиция: LOT-0001

Заглавие: Module bevolking

Описание: • Eenvoudige toegang tot het rijksregister voor opvragingen en bijwerkingen. De mogelijkheid om via vrije structuren bijwerkingen te doen, wordt als een grote meerwaarde gezien. • Beveiligingsstructuur om toegang te krijgen tot het rijksregister (eenvoudig in te stellen). • De procedures worden zoveel mogelijk opgesplitst zodat een correcte opvolging van de verschillende procedures mogelijk is (bij voorkeur begeleid via wizard). • De medewerker kan documenten uploaden (uploaden van scans van aangeboden documenten (vonnissen, aktes...), kan op elk moment digitaal de status van een lopend dossier raadplegen. • Rechtstreeks mailen vanuit de toepassing met handtekening van medewerker/dienst (eventueel via koppeling met Exclaimer). • Toegang tot de elektronische post van het rijksregister op eenvoudige en duidelijke manier. • Opvraagmogelijkheden: o Op nationaal nummer o Fonetisch (deel van een naam, afwezigheid van symbolen worden genegeerd) o Op adres o Op geboortedatum • De toepassing laat toe op een digitale en beveiligde wijze informatie/documentatie uit te wisselen met verschillende overheden en partijen. • Het beheer van de dossiers dient vanaf de aanvraag tot de voltooiing van het dossier volledig digitaal te verlopen. • Briefwisseling/emailverkeer, gerelateerd aan een dossier/burger kan eenvoudig digitaal worden gearhiveerd op een uniforme wijze. • Beheer van de informatietypes is voorzien. • Belangrijk is dat de toepassing voorziet dat iedereen op dezelfde manier een dossier opbouwt. • De toepassing moet voorzien dat ook een medewerker een dossier van een collega snel kan opvolgen en ook de status van het dossier eenvoudig kan raadplegen (mits instellen van beveiligingsregels). • Mogelijkheid tot management-rapportage van alle procedures: men kan zelf beleidsrapporten samenstellen via lijsten en liefst ook visueel via alle soorten diagrammen. • Het opbouwen van een dossier/procedure gebeurt via een wizard /stappenplan en is heel eenvoudig te gebruiken. Het zelf kunnen maken van wizards wordt gezien als meerwaarde. • Digitale agenda: Wettelijke vervaldata worden automatisch overgenomen, daarnaast mogelijkheid om zelf taken met vervaldata, zoals referentieadressen, tijdelijke afwezigheden, etc. toevoegen. Hiervan komt een melding via mail naar een zelf gekozen mailadres. • Notitieveld: om alle belangrijke en relevante info in te kunnen noteren per inwoner/adres/dossier/procedure tussen de werknemers (niet zichtbaar voor andere overheden/besturen of de burger zelf). • Documentenbeheer: het moet mogelijk zijn eigen documenten/brieven/oproepingen toe te voegen in de toepassing, aangepast aan de huisstijl, waarbij deze steeds in de procedure bewaard kunnen worden. • Beheer van speciale

informatietypes. • Annulatie, toevoegen, suppressie van informatie, zowel op eenvoudige wijze als via vrije structuren. • Verbeteren van informatie, zowel op eenvoudige wijze als via vrije structuren. • Beheer van woningbestand: o Toevoegen van straatnamen o Toevoegen, verwijderen, verbeteren, historiek zetten van huisnummers o Toevoegen, verwijderen, verbeteren, historiek zetten van busnummers o De historiek hiervan moet op een eenvoudige manier teruggevonden worden o Opmaken van lijsten leegstand o Toevoegen van grondplannen van gebouwen • Beheer van registers en het in bulk kunnen versturen van brieven (fysiek en/of digitaal): o Register van identiteitskaarten (inclusief opvolging) o Register van verblijfskaarten (inclusief opvolging) o Register van kids-ID (inclusief opvolging) o Register van polio vaccinaties (inclusief opvolging) o Register van wettelijke samenwoning (inclusief opvolging indien nodig – cfr. schijnsituaties) • Synchronisatie met Belpic en bevolkingstoepassing (R27 – ophalen van de afgeleverde eIDs). • Opmaken van oproepingskaarten – automatisch ingestelde query of andere werkwijze volgens de wettelijke data opgelegd door de FOD Binnenlandse Zaken. • Digitale woonstcontrole • Adreswijzigingen digitaal doorsturen naar de lokale politie (koppeling met Focus/digitale woonstcontrole). • Instellen van algemene en specifieke vragen naar de lokale wijkinspecteur. • Afzonderlijke woonstcontroles voor: o Bevolking o Vreemdelingen o Ambtshalve afvoeringen o Ambtshalve inschrijvingen o Tijdelijke afwezigheid o Vreemdelingen woonstcontrole o Samenwoonstverslag o Vertrek buitenland Belg o Vertrek buitenland niet-Belg o Aankomst (van andere gemeente, buitenland) o Interne mutatie o Woonstcontrole zonder verhuis (= politieel onderzoek – PO) • Specifieke afzonderlijke procedures voor referentieadressen: natuurlijk persoon omwille van verblijf in een mobiele woning, OCMW detentie (met eventueel automatische mailing naar algemeen mailadres van eigen OCMW), OCMW natuurlijk persoon, met mogelijkheid tot bewaren van bewijsstukken in de procedure • Lijst kunnen opmaken met afgehandelde/openstaande adrescontroles. • Opsplitsing van woonstcontroles: Vreemdelingen /bevolking.

Вътрешен идентификатор: BZ 2025 - 01_1

5.1.1. Цел

Естество на поръчката: Услуги

Основна класификация (cpv): 72268000 Услуги по доставка на софтуерни продукти

5.1.2. Място на изпълнение

Пощенски адрес: Grote Markt zn

Град: Vilvoorde

Пощенски код: 1800

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Държава: Белгия

Допълнителна информация: stad Vilvoorde

5.1.3. Очаквана продължителност

Начална дата: 01/09/2026

Крайна дата на продължителността: 31/08/2030

5.1.6. Обща информация

Запазено участие:

Участието не е запазено.

Трябва да се посочат имената и професионалната квалификация на служителите, на които ще бъде възложено изпълнението на поръчката: Не се изисква

Проект за възлагане на обществена поръчка, който не е финансиран със средства от ЕС

Поръчката попада в приложното поле на Споразумението за държавните поръчки (СДП)
: да

5.1.9. Критерии за подбор

Източници на критерии за избор: Документ за обществени поръчки

Информация за втория етап на двуетапна процедура:

Купувачът си запазва правото да възложи поръчката въз основа на първоначалните оферти без допълнително договаряне

5.1.10. Критерии за възлагане

Критерий:

Вид: Разходи

Описание: Prijs

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 30

Критерий:

Вид: Качество

Описание: Kwaliteit en functionaliteit van de software

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 45

Критерий:

Вид: Качество

Описание: Dataveiligheid en noodplanning

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 15

Критерий:

Вид: Качество

Описание: Plan van aanpak

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 10

5.1.11. Документация за възлагане на обществена поръчка

Адрес на документацията за обществената поръчка: <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/2029/4C/2026>

5.1.12. Условия за възлагане на обществена поръчка

Условия на процедурата:

Очаквана дата на изпращане на поканите за представяне на оферти: 20/05/2026

Условия за подаване:

Електронно подаване: Задължително

Адрес за подаване: <https://www.publicprocurement.be>

Езици, на които могат да се подават оферти или заявления за участие: нидерландски

Електронен каталог: Забранено

Варианти: Забранено

Краен срок за получаване на заявления за участие: 05/05/2026 15:00:00 (UTC+02:00)
източноевропейско време, централноевропейско лятно време

Условия на договора:

Изпълнението на договора трябва да се извършва в рамките на програми за създаване на защитени работни места: Не

Електронно фактуриране: Задължително

Ще се използва електронно поръчване: не

Ще се използва електронно плащане: не

5.1.15. Техники

Рамково споразумение:

Няма рамково споразумение

Информация за динамичната система за покупки:

Няма динамична система за покупки

5.1.16. Допълнителна информация, медиация и преразглеждане (обжалване)

Организация, отговаряща за преразглеждането (обжалването): Raad van State

Информация за крайните срокове за преразглеждане: U kan binnen een termijn van 15 dagen, vanaf de kennisgeving een vordering tot schorsing indienen bij de Raad van State. U kan een beroep tot nietigverklaring instellen binnen een termijn van zestig dagen na kennisgeving van de beslissing. Het verzoekschrift moet ofwel per post aangetekend verzonden worden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel volgens de elektronische procedure ingediend worden op de website <http://www.raadvanstate.be/?page=e-procedure&lang=nl>.

Организация, която предоставя допълнителна информация за процедурата за възлагане : stad Vilvoorde

Организация, предоставяща повече информация за процедурите за преглед (обжалване) : Raad van State

Организация, която получава заявленията за участие: stad Vilvoorde

5.1. Обособена позиция: LOT-0002

Заглавие: Burgerlijke stand

Описание: • De toepassing maakt de medewerker wegwijs in de voor te leggen documenten/ bewijsstukken/af te leveren documenten voor zoveel mogelijk procedures etc. Een voorgestelde procedure op basis van de informatie die we zelf in kunnen geven, zou een meerwaarde zijn. • De medewerker wordt op een logische, overzichtelijke en eenvoudige manier begeleid in de verschillende stappen doorheen de verschillende procedures (inclusief schijndossiers) vanaf de aanmelding van de burger (aan het loket) tot het voltooien van zijn /haar aanvraag. Indien contactname met bijvoorbeeld DVZ of ambassade noodzakelijk is, staat dit opgenomen in het stappenplan. • De procedures worden zoveel mogelijk opgesplitst zodat een correcte opvolging van de verschillende procedure mogelijk is. • Belangrijk is dat de toepassing voorziet dat iedereen op dezelfde manier een dossier opbouwt. • De toepassing moet voorzien dat ook een collega een dossier van een andere collega snel kan opvolgen en ook de status van zijn dossier eenvoudig kan raadplegen (mits instellen van beveiligingsregels). • Mogelijkheid tot management-rapportage van alle procedures: men kan zelf beleidsrapporten samenstellen via lijsten en liefst ook visueel via alle soorten diagrammen. • De medewerker wordt bij de uitvoering van de taken/ stappen begeleid wat betreft respecteren van wettelijke termijnen evenals zelf opgelegde termijnen. Medewerkers worden ook geïnformeerd over het verstrijken van termijnen via e-mail indien dit gewenst is. • Notitieveld: om alle belangrijke en relevante info in te kunnen noteren per dossier/procedure (niet zichtbaar voor andere overheden/besturen of de burger zelf). • Koppeling van de verschillende registers om het aktenummer automatisch doorlopend te laten nummeren. • Per register worden standaardteksten voorzien. Deze worden automatisch aangepast bij het wisselen van dienstjaar. • Koppeling met andere modules. • Onderscheid tussen beslissingen overheid (rechtbanken,...), te ondertekenen aktes, te behandelen aktes. • Het beheer van de dossiers dient vanaf de aanvraag tot de voltooiing van het dossier volledig digitaal te verlopen - dit zou moeten leiden tot snellere afhandelingstijden van een dossier (geen archivering op papier/ geen kopieën/ ...). • De procedures worden zoveel mogelijk opgesplitst zodat een

correcte opvolging van de verschillende procedure mogelijk is (liefst begeleid via wizard /stappenplan). Het zelf kunnen maken van wizards wordt gezien als meerwaarde. • De medewerker krijgt informatie omtrent de stappen van te volgen procedure. • De medewerker kan documenten uploaden en kan op elk moment digitaal de stand van een lopend dossier raadplegen. • Rechtstreeks mailen vanuit de toepassing met handtekening van medewerker /dienst (eventueel via koppeling met Exclaimer). • Aanleg van een digitale lijst van ontvangen buitenlandse documenten waarop voortgang kan aangeduid worden. • Koppeling met ScanSearch om akten, opgemaakt voor de invoering van DABS, eenvoudig te kunnen migreren op afschrift- en uittrekselniveau.

Вътрешен идентификатор: BZ 2025 - 01_2

5.1.1. Цел

Естество на поръчката: Услуги

Основна класификация (cpv): 72268000 Услуги по доставка на софтуерни продукти

5.1.2. Място на изпълнение

Пощенски адрес: Grote Markt zn

Град: Vilvoorde

Пощенски код: 1800

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Държава: Белгия

Допълнителна информация: stad Vilvoorde

5.1.3. Очаквана продължителност

Друг срок: Неизвестен

5.1.6. Обща информация

Запазено участие:

Участието не е запазено.

Трябва да се посочат имената и професионалната квалификация на служителите, на които ще бъде възложено изпълнението на поръчката: Не се изисква

Проект за възлагане на обществена поръчка, който не е финансиран със средства от ЕС

Поръчката попада в приложното поле на Споразумението за държавните поръчки (СДП)
: да

5.1.9. Критерии за подбор

Източници на критерии за избор: Документ за обществени поръчки

Информация за втория етап на двуетапна процедура:

Купувачът си запазва правото да възложи поръчката въз основа на първоначалните оферти без допълнително договаряне

5.1.10. Критерии за възлагане

Критерий:

Вид: Разходи

Описание: Prijs

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 30

Критерий:

Вид: Качество

Описание: Kwaliteit en functionaliteit van de software

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 45

Критерий:

Вид: Качество

Описание: Dataveiligheid en noodplanning

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 15

Критерий:

Вид: Качество

Описание: Plan van aanpak

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 10

5.1.11. Документация за възлагане на обществена поръчка

Адрес на документацията за обществената поръчка: <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/2029/4C/2026>

5.1.12. Условия за възлагане на обществена поръчка

Условия на процедурата:

Очаквана дата на изпращане на поканите за представяне на оферти: 20/05/2026

Условия за подаване:

Електронно подаване: Задължително

Адрес за подаване: <https://www.publicprocurement.be>

Езици, на които могат да се подават оферти или заявления за участие: нидерландски

Електронен каталог: Забранено

Варианти: Забранено

Краен срок за получаване на заявления за участие: 05/05/2026 15:00:00 (UTC+02:00)

източноевропейско време, централноевропейско лятно време

Условия на договора:

Изпълнението на договора трябва да се извършва в рамките на програми за създаване на защитени работни места: Не

Електронно фактуриране: Задължително

Ще се използва електронно поръчване: не

Ще се използва електронно плащане: не

5.1.15. Техники

Рамково споразумение:

Няма рамково споразумение

Информация за динамичната система за покупки:

Няма динамична система за покупки

5.1.16. Допълнителна информация, медиация и преразглеждане (обжалване)

Организация, отговаряща за преразглеждането (обжалването): Raad van State

Информация за крайните срокове за преразглеждане: U kan binnen een termijn van 15 dagen, vanaf de kennisgeving een vordering tot schorsing indienen bij de Raad van State. U kan een beroep tot nietigverklaring instellen binnen een termijn van zestig dagen na kennisgeving van de beslissing. Het verzoekschrift moet ofwel per post aangetekend verzonden worden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel volgens de elektronische procedure ingediend worden op de website <http://www.raadvanstate.be/?page=e-procedure&lang=nl>.

Организация, която предоставя допълнителна информация за процедурата за възлагане : stad Vilvoorde

5.1. Обособена позиция: LOT-0003

Заглавие: Vreemdelingen

Описание: De toepassing maakt het mogelijk om vreemdelingendossiers volledig digitaal te beheren: • registreren van niet-Belgen • uploaden van scans van aangeboden documenten (paspoorten, aktes...) • uitvoeren van bijwerkingen, zowel op eenvoudige manier als via vrije structuren. • afleveren van bijlagen • opvolging van te ondernemen acties bij specifieke dossiers (wettelijk bepaalde termijnen – hiervan kan men, indien gewenst, per mail geïnformeerd worden) • controle buitenlandse documenten (paspoorten, identiteitsdocumenten, etc.) aan de hand van Keesingscanner • Notitieveld: om alle belangrijke en relevante info in te kunnen noteren per dossier/procedure (niet zichtbaar voor andere overheden/besturen of de burger zelf). • Aanleg van een digitale lijst van ontvangen buitenlandse documenten waarop voortgang kan aangeduid worden. • Rechtstreeks mailen vanuit de toepassing met handtekening van medewerker/dienst (eventueel via koppeling met Exclaimer). Het vreemdelingendossier moet opgevolgd kunnen worden vanaf het moment van binnenkomst tot de voltooiing van de aanvraag. De toepassing zorgt voor een automatische bijwerking van het eigen bevolkingsbestand door een correcte en feilloze communicatie met het rijksregister. Het is mogelijk om documenten, bezorgd door de vreemdeling, in de module te bewaren en te koppelen aan het dossier zodat alle dossiers volledig digitaal raadpleegbaar zijn, op een snelle en gebruiksvriendelijke manier. Daarnaast is het mogelijk om documenten van Dienst Vreemdelingenzaken Brussel (DVZ) in te scannen en te bewaren bij het vreemdelingendossier waarop ze betrekking hebben. Alle communicatie (met DVZ, de politie, de burger, andere steden en gemeenten e.a.) vertrekt vanuit de toepassing en wordt hierin bewaard. Alle mogelijke procedures voor de inschrijving van niet-Belgen en/of verwerking van vreemdelingendossiers moeten worden voorzien. In deze context moeten alle mogelijke bijlagen, zoals voorzien in de vreemdelingenwetgeving, kunnen geregistreerd/opgeslagen worden. Telkens een nieuwe procedure of een nieuw document verschijnt, zorgt de leverancier dat deze binnen een redelijke termijn in de software beschikbaar is. Alle te volgen stappen binnen een procedure moeten gebruiksvriendelijk zijn. Iedere stap dient zo opgebouwd te zijn dat de medewerker meteen weet wat hij moet doen, welke documenten hij moet opvragen bij de vreemdeling, welke documenten hij moet afleveren aan de vreemdeling, welke documenten overgemaakt moeten worden aan DVZ... De overbodige informatie wordt automatisch door de toepassing weggelaten of doorstreept. Bij twijfel over een procedure zou een medewerker de mogelijkheid moeten krijgen om door middel van ingave van enkele elementen op de beste opties uit te komen. De toepassing moet toelaten op een eenvoudige manier de persoonsgegevens en/of adresgegevens van een burger op basis van verschillende zoekcriteria op te zoeken. In een groot aantal vreemdelingenprocedures zijn er data voorzien waarop actie ondernomen moet worden door de gemeentelijke diensten. Binnen de aangeboden oplossing dienen dagelijks, indien nodig, boodschappen te verschijnen dat er actie ondernomen moet worden in bepaalde vreemdelingendossiers. Daarnaast vragen wij om te beschrijven of en hoe er machtigingen of delegaties van die boodschappen aan collega's kunnen ingesteld worden. De aangeboden oplossing voorziet in consultatiemogelijkheden voor medewerkers die niet dagelijks bezig zijn met de behandeling van vreemdelingendossiers. De digitale vreemdelingendossiers zijn en blijven eigendom van de stad Vilvoorde.

Вътрешен идентификатор: BZ 2025 - 01_3

5.1.1. Цел

Естество на поръчката: Услуги

Основна класификация (cpv): 72268000 Услуги по доставка на софтуерни продукти

5.1.2. Място на изпълнение

Пощенски адрес: Grote Markt zn

Град: Vilvoorde

Пощенски код: 1800

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Държава: Белгия

Допълнителна информация: stad Vilvoorde

5.1.3. Очаквана продължителност

Друг срок: Неизвестен

5.1.6. Обща информация

Запазено участие:

Участието не е запазено.

Трябва да се посочат имената и професионалната квалификация на служителите, на които ще бъде възложено изпълнението на поръчката: Не се изисква

Проект за възлагане на обществена поръчка, който не е финансиран със средства от ЕС

Поръчката попада в приложното поле на Споразумението за държавните поръчки (СДП)
: да

5.1.9. Критерии за подбор

Източници на критерии за избор: Документ за обществени поръчки

Информация за втория етап на двуетапна процедура:

Купувачът си запазва правото да възложи поръчката въз основа на първоначалните оферти без допълнително договаряне

5.1.10. Критерии за възлагане

Критерий:

Вид: Разходи

Описание: Prijs

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 30

Критерий:

Вид: Качество

Описание: Kwaliteit en functionaliteit van de software

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 45

Критерий:

Вид: Качество

Описание: Dataveiligheid en noodplanning

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 15

Критерий:

Вид: Качество

Описание: Plan van aanpak

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 10

5.1.11. Документация за възлагане на обществена поръчка

Адрес на документацията за обществената поръчка: <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/2029/4C/2026>

5.1.12. Условия за възлагане на обществена поръчка

Условия на процедурата:

Очаквана дата на изпращане на поканите за представяне на оферти: 20/05/2026

Условия за подаване:

Електронно подаване: Задължително

Адрес за подаване: <https://www.publicprocurement.be>

Езици, на които могат да се подават оферти или заявления за участие: нидерландски

Електронен каталог: Забранено

Варианти: Забранено

Краен срок за получаване на заявления за участие: 05/05/2026 15:00:00 (UTC+02:00)
източноевропейско време, централноевропейско лятно време

Условия на договора:

Изпълнението на договора трябва да се извършва в рамките на програми за създаване на защитени работни места: Не

Електронно фактуриране: Задължително

Ще се използва електронно поръчване: не

Ще се използва електронно плащане: не

5.1.15. Техники

Рамково споразумение:

Няма рамково споразумение

Информация за динамичната система за покупки:

Няма динамична система за покупки

5.1.16. Допълнителна информация, медиация и преразглеждане (обжалване)

Организация, отговаряща за преразглеждането (обжалването): Raad van State

Информация за крайните срокове за преразглеждане: U kan binnen een termijn van 15 dagen, vanaf de kennisgeving een vordering tot schorsing indienen bij de Raad van State. U kan een beroep tot nietigverklaring instellen binnen een termijn van zestig dagen na kennisgeving van de beslissing. Het verzoekschrift moet ofwel per post aangetekend verzonden worden naar de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel, ofwel volgens de elektronische procedure ingediend worden op de website <http://www.raadvanstate.be/?page=e-procedure&lang=nl>.

Организация, която предоставя допълнителна информация за процедурата за възлагане : stad Vilvoorde

Организация, предоставяща повече информация за процедурите за преглед (обжалване) : Raad van State

Организация, която получава заявленията за участие: stad Vilvoorde

8. Организации

8.1. ORG-0001

Официално наименование: stad Vilvoorde

Регистрационен номер: BE 0207.514.474

Пощенски адрес: Grote Markt zn

Град: Vilvoorde

Пощенски код: 1800

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Държава: Белгия

Звено за контакт: Melissa De Buyser

Електронна поща: melissa.de.buyser@vilvoorde.be

Телефон: +32 22557901

Факс: +32 22554539

Интернет адрес: <http://www.vilvoorde.be/>

Роли на тази организация:

Купувач

Организация, която предоставя допълнителна информация за процедурата за възлагане

Организация, която получава заявленията за участие

8.1. ORG-0002

Официално наименование: Raad van State

Регистрационен номер: BE 0931.814.266

Пощенски адрес: Wetenschapsstraat 33

Град: Brussel (Etterbeek)

Пощенски код: 1040

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale /Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Държава: Белгия

Електронна поща: info@raadvanstate.be

Телефон: +32 22349611

Интернет адрес: <http://www.raadvst-consetat.be/>

Роли на тази организация:

Организация, отговаряща за преразглеждането (обжалването)

Организация, предоставяща повече информация за процедурите за преглед (обжалване)

8.1. ORG-0003

Официално наименование: 3P - Aanbieder van diensten / Prestataire de services

Регистрационен номер: BE 0475.480.736

Град: Antwerpen / Anvers

Пощенски код: 2000

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. Antwerpen (BE211)

Държава: Белгия

Електронна поща: info@3p.eu

Телефон: +32 3 294 30 51

Роли на тази организация:

Доставчик на услуги в областта на обществените поръчки

8.1. ORG-0004

Официално наименование: FPS Policy and Support

Регистрационен номер: BE 0671.516.647

Град: Brussels

Пощенски код: 1000

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale /Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Държава: Белгия

Електронна поща: e.proc@publicprocurement.be

Телефон: +32 2 740 80 00

10. Промяна

Версия на предишното обявление, което трябва да бъде променено

:

6ca831a6-e5de-4b50-95b8-ba6507f09ad8-01

Основна причина за промяната

:

Актуализирана информация

Информация за обявлението

Идентификатор/версия на обявлението: cf03efad-497f-4d90-b13c-b31787fc117b - 01

Вид на формуляра: Състезателна процедура

Вид обявление: Обявление за поръчка или концесия – стандартен режим

Подвид на обявлението: 16

Дата на изпращане на известието: 29/04/2026 00:00:00 (UTC+02:00) източноевропейско време, централноевропейско лятно време

Дата на изпращане на обявлението (електронен подател): 29/04/2026 00:00:00 (UTC+02:00) източноевропейско време, централноевропейско лятно време

Езици, на които настоящото известие е официално достъпно: нидерландски

Номер на публикуване на обявлението: 296186-2026

Номер на броя на ОВ S: 84/2026

Дата на публикуване: 30/04/2026