

437395-2026 - Konkrencerevilkår

Belgien – It-tjenester: rådgivning, programmeludvikling, internet og support – 2026

/EVENTMANAGEMENT

OJ S 120/2026 25/06/2026

Udbuds- eller koncessionsbekendtgørelse – standardordningen

Tjenesteydelser

1. Køber

1.1. Køber

Officielt navn: Gemeenschapsonderwijs

E-mail: aanbestedingen@g-o.be

Køberens retlige status: Offentlig virksomhed

Den ordregivende myndigheds aktivitet: Uddannelse

2. Procedure

2.1. Procedure

Titel: 2026/EVENTMANAGEMENT

Beskrivelse: Problemstilling og projektødelstillinger GO! organiserer og understøtter årligt et anseeligt tilbud til uddannelser, professionaliseringsaktiviteter, studiedage og andre formingsinitiativer for forskellige målgrupper inden og uden for GO!. Den nuværende anvendelse bruges til det offentliges af tilbudet, det at styre af registreringer, det at følge af deltagere, det at sende af kommunikation per mail, det at generere af tilstedeværelseslister og attester, og det at levere af oplysninger for fakturering og rapportering. Den anvendelse bruges også til aktiviteter af den pædagogiske vejledingsbetjening og den Permanente Understøttelsesbetjening for de CLB'erne, og den retter sig til medarbejdere af GO!-indstillinger, skolegrupper, centrale tjenester og eksterne deltagere. Kumulativt er der omkring 59.000 registrerede deltagere og gennemsnitligt omkring 20.000 registreringer pr. år. De arrangementer kan være betalt eller gratis tilbudt. De processer har derfor både en administrativ, økonomisk, kommunikativ og politisk betydning. Den nuværende anvendelse er bygget på et legacy-plattform og er derfor til erstatning. Udover den tekniske forældelse er der også de nuværende processer utilstrækkeligt strømlinede. Forskellige delprocesser løber i dag enten manuelt eller via parallelle anvendelser. Den nuværende anvendelse understøtter også utilstrækkelig data-selvbetjening for deltagere, beredelsesrapportering og integrationer såsom single sign-on eller fakturering. GO! vil derfor en moderne eventmanagementopløsning implementere der det fulde proces omkring uddannelser og professionaliseringsaktiviteter bedre understøtter: af publicering af tilbudet og registrering til deltagelse, tilfredshedsevaluering, attester, rapportering og økonomisk bearbejdning. GO! stiller derfor følgende ledende principper foran: • én integreret opløsning for det styre af uddannelser, professionaliseringsaktiviteter og andre arrangementer inden for anvendelsesområdet; • maksimalt brug af standardfunktionaliteter og standardprocesser; • begrænsning af systemer og undgåelse af parallelle databaser eller dobbelt procesføring; • integration med eksisterende GO!-systemer der oplysninger eller processer allerede styres af; • brugervenlig understøttelse for både deltagere, organisatorer, styrelser og økonomisk og administrativ medarbejdere; • pålidelig kommunikation, deltagers opfølgning, attester og rapportering. De ødelstillinger af GO! ved de

implementatie van een nieuwe eventmanagementoplossing zijn: • de continuïteit en betrouwbaarheid van het event- en opleidingsbeheer verzekeren; • het aanbod aan opleidingen en professionaliseringsactiviteiten vlot en overzichtelijk publiceren; • het inschrijvingsproces voor deelnemers vereenvoudigen en verbeteren; • organisatoren en beheerders ondersteunen bij het aanmaken, beheren, opvolgen en evalueren van activiteiten; • deelnemersregistratie, aanwezigheidsopvolging, attestering en evaluatie beter integreren; • manuele handelingen en dubbele registraties verminderen; • facturatieprocessen beter ondersteunen via koppeling met de financiële systemen of, indien nodig, via efficiënte bulkexport; • data-zelfbediening, rapportering en beleidsinformatie versterken; • deelnemers de mogelijkheid bieden om hun historiek, inschrijvingen en attesten zelf te raadplegen; • toegangsrechten en rollen transparanter, veiliger en meer functiegericht beheren; Om deze doelstellingen te realiseren, zoekt GO! bij voorkeur een toekomstgerichte standaardoplossing die voldoende configureerbaar is en kan koppelen met relevante bestaande systemen, waaronder de GO! contactendatabank en het financiële systeem. De oplossing moet de organisatie ontzorgen op technisch vlak, schaalbaar zijn in functie van gebruik en aanbod, en flexibel kunnen evolueren via onderhoud, updates en verdere functionele uitbreiding.

Bestanddelen van de opdracht // zie selectieleidraad

Identifikator for procedures: 2d0dbce5-4eb1-4b70-ac19-5b430c55663d

Intern ID: PPP095-7257/6349/2026/EVENTMANAGEMENT

Udbudsprocedure: Udbud med forhandling/indkaldelse af tilbud med forudgående offentliggørelse

Proceduren er en hasteprocedure: nej

2.1.1. Formål

Kontraktens hovedformål: Tjenesteydelser

Primær klassifikation (cpv): 72000000 It-tjenester: rådgivning, programmeludvikling, internet og support

2.1.2. Udførelsessted

Landsdel (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Land: Belgien

2.1.2. Udførelsessted

Landsdel (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Land: Belgien

2.1.4. Generelle oplysninger

Retsgrundlag:

Direktiv 2014/24/EU

2.1.6. Udelukkelsesgrunde

Kilder til grundlag for udelukkelse: Udbudsdokument

5. Delkontrakt

5.1. Delkontrakt: LOT-0001

Titel: 2026/EVENTMANAGEMENT

Beskrivelse: Problemstilling og projektdoelstillinger GO! organiserer og understøtter årligt et aanzienlijk aanbod aan opleidingen, professionaliseringsactiviteiten, studiedagen en andere vormingsinitiatieven voor verschillende doelgroepen binnen en buiten het GO!. De huidige toepassing wordt daarbij gebruikt voor het publiceren van het aanbod, het beheren van inschrijvingen, het opvolgen van deelnemers, het verzenden van communicatie per mail,

het genereren van aanwezigheidslijsten en attesten, en het aanleveren van gegevens voor facturatie en rapportering. De toepassing wordt onder meer gebruikt voor activiteiten van de pedagogische begeleidingsdienst en de Permanente Ondersteuningscel voor de CLB's, en richt zich tot medewerkers van GO!-instellingen, scholengroepen, centrale diensten en externe deelnemers. Cumulatief zijn er ongeveer 59.000 geregistreerde deelnemers en gemiddeld ongeveer 20.000 inschrijvingen per jaar. De evenementen kunnen betalend of gratis aangeboden worden. De processen hebben daardoor zowel een administratieve, financiële, communicatieve als beleidsmatige impact. De huidige toepassing is gebouwd op een legacy-platform en is daarom aan vervanging toe. Naast de technische veroudering zijn ook de huidige processen onvoldoende gestroomlijnd. Verschillende deelprocessen verlopen vandaag manueel of via parallelle toepassingen. De huidige toepassing ondersteunt ook onvoldoende data-zelfbediening voor deelnemers, beleidsrapportering en integraties zoals single sign-on of facturatie.. GO! wil daarom een moderne eventmanagementoplossing implementeren die het volledige proces rond opleidingen en professionaliseringsactiviteiten beter ondersteunt: van publicatie van het aanbod en inschrijving tot deelname, tevredenheidsevaluatie, attestering, rapportering en financiële verwerking. GO! stelt daarbij volgende leidende principes voorop: • één geïntegreerde oplossing voor het beheer van opleidingen, professionaliseringsactiviteiten en andere events binnen het toepassingsgebied; • maximaal gebruik van standaardfunctionaliteiten en standaardprocessen; • beperking van maatwerk en vermindering van parallelle databanken of dubbele procesvoering; • integratie met bestaande GO!-systemen waar gegevens of processen reeds beheerd worden; • gebruiksvriendelijke ondersteuning voor zowel deelnemers, organisatoren, beheerders als financiële en administratieve medewerkers; • betrouwbare communicatie, deelnemersopvolging, attestering en rapportering. De doelstellingen van GO! bij de implementatie van een nieuwe eventmanagementoplossing zijn: • de continuïteit en betrouwbaarheid van het event- en opleidingsbeheer verzekeren; • het aanbod aan opleidingen en professionaliseringsactiviteiten vlot en overzichtelijk publiceren; • het inschrijvingsproces voor deelnemers vereenvoudigen en verbeteren; • organisatoren en beheerders ondersteunen bij het aanmaken, beheren, opvolgen en evalueren van activiteiten; • deelnemersregistratie, aanwezigheidsopvolging, attestering en evaluatie beter integreren; • manuele handelingen en dubbele registraties verminderen; • facturatieprocessen beter ondersteunen via koppeling met de financiële systemen of, indien nodig, via efficiënte bulkexport; • data-zelfbediening, rapportering en beleidsinformatie versterken; • deelnemers de mogelijkheid bieden om hun historiek, inschrijvingen en attesten zelf te raadplegen; • toegangsrechten en rollen transparanter, veiliger en meer functiegericht beheren; Om deze doelstellingen te realiseren, zoekt GO! bij voorkeur een toekomstgerichte standaardoplossing die voldoende configureerbaar is en kan koppelen met relevante bestaande systemen, waaronder de GO! contactendatabank en het financiële systeem. De oplossing moet de organisatie ontzorgen op technisch vlak, schaalbaar zijn in functie van gebruik en aanbod, en flexibel kunnen evolueren via onderhoud, updates en verdere functionele uitbreiding.

Bestanddelen van de opdracht // zie selectieleidraad

Intern ID: 2026/EVENTMANAGEMENT_1

5.1.1. Formål

Kontraktens hovedformål: Tjenesteydelser

Primær klassifikation (cpv): 79952000 Tjenesteydelser i forbindelse med arrangementer

Supplerende klassifikation (cpv): 72212421 Udvikling af programmel til facilitetsforvaltning, 72212920 Udvikling af programmel til kontorautomatisering

5.1.2. Udførelsessted

5.1.3. Anslået varighed

Varighed: 120 Måneder

5.1.6. Generelle oplysninger

Reserveret deltagelse:

Deltagelse uden forbehold.

Navnene på og de faglige kvalifikationer for det personale, der skal udføre kontrakten, skal angives: Ikke påkrævet

Indkøbsprojekt, der ikke finansieres med EU-midler

Udbuddet er omfattet af aftalen om offentlige udbud (GPA): ja

5.1.9. Udvælgelseskriterier

Kilder til udvælgelseskriterier: Bekendtgørelse

Kriterium: Gennemsnitlig årlig omsætning

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: - Beschikken over een gemiddelde jaarlijkse omzet van 1.300.000 EUR over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn; en Minimumeisen: De kandidaat toont dit aan door: het voorleggen van een omzetverklaring betreffende de totale omzet over ten hoogste de laatste drie (3) beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn, waaruit blijkt dat geciteerd gemiddeld omzetcijfer werd behaald of overschreden

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Referencer på specificerede tjenester

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: De technische bekwaamheid zal worden beoordeeld op grond van voorgelegde referenties Minimumeisen: De minimum niet-functionele vereisten worden reeds in de bijlagen van deze selectieleidraad informatief opgenomen opdat de kandidaten kunnen oordelen of het zinvol is om een aanvraag tot deelneming in te dienen. Het is daarbij zo dat de minimumeisen in bijlage op zich in het kader van de selectie van de kandidaten nog niet worden beoordeeld. Dit zal gebeuren in de 2° fase van de procedure. Het is wel zo dat de beschreven referentieopdrachten aan deze minimumeisen moeten voldoen. De kandidaat dient minimaal 2 en maximaal 4 referenties voor te leggen. Enkel referenties van de afgelopen 5 jaar worden in aanmerking genomen. Het moet gaan om projecten die (i) minstens in de build fase zijn en die (ii) geïmplementeerd werden in de Europese Unie en die (iii) door de kandidaat alleen of in een consortium geïmplementeerd werden. Bovendien komen enkel referenties in aanmerking naar projecten die minstens honderd (100) gelijktijdige gebruikers hebben. De referentie-opdrachten moeten minimaal voldoen aan de minimumeisen inzake technologie, zoals hierboven benoemd. De kandidaat toont dit aan door een beschrijving van de referenties. Deze beschrijving mag per referentie niet meer dan 8 A4-bladzijden bedragen (inclusief eventuele bijlagen). De aanbestedende overheid behoudt zich het recht om een opgegeven referentie niet in aanmerking te nemen als blijkt dat de opgegeven referentie geen waarachtig beeld weergeeft van de reële situatie. Bij de beschreven referenties dienen tevens volgende elementen vermeld: i) De naam van de opdrachtgever en contactpersoon (+ contactgegevens), de orde van grootte van het budget, de looptijd en het jaar waarin de implementatie "go live" is gegaan of zou moeten gaan; de

bevestiging dat de contactpersoon noch zijn opdrachtgever gevat zijn door een verbintenis ervaringen niet te mogen divulgeren zodat de aanbestedende overheid de opdrachtgever desgevallend kan contacteren; ii) De rol van de kandidaat (en van eventuele onderaannemers waarop hij beroep doet in het kader van draagkracht) bij de referentie (licentiepartner, analyse, implementatie, training, support post go-live, kwaliteitsbewaking...); iii) Het architectuurplaatje met de componenten/modules die gebruikt werden bij het realiseren van de case; iv) Welke business functionaliteiten worden ondersteund door de referentie; v) Het hostingtype van de toegepaste referentie. Gelieve een SaaS-referentie te prefereren; vi) Een beschrijving van de geïmplementeerde technische en organisatorische maatregelen op het vlak van informatieveiligheid inclusief gegevensbescherming, waaronder maar niet beperkt tot een gegevensbeschermingseffectbeoordeling indien van toepassing. In voorkomend geval: de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming (DPO) van de opdrachtgever vii) Het vermogen van de referentie-opdrachten: (1) Volumes van invoer (aantal informatieobjecten per dag); (2) Aantal gebruikers bij invoer; (3) Aantal raadgevers (gemiddeld per dag); (4) Volume opslag (totaal aantal informatieobjecten en opslagcapaciteit in GB); (5) Grootte van integraties met interne en externe systemen, zowel standaard als maatwerk Deze documenten bundelt de kandidaat in het Stuk 3 – Selectiecriteria Technisch van zijn aanvraag tot deelneming.

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Professionel risikoansvarsforsikring

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: - Beschikken over een verzekering tegen beroepsrisico's waarvan de minimale dekking per schadegeval hoger is dan 600.000 EUR. Minimumeisen: De kandidaat toont dit aan door: De kandidaat toont dit aan door: het voorleggen van een bewijs van verzekering Deze documenten bundelt de kandidaat in het Stuk 3 – Selectiecriteria Financieel van zijn aanvraag tot deelneming.

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Kriterium: Andre økonomiske eller finansiële krav

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: * De kandidaat mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden. Indien een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de kandidaat, moet de kandidaat overeenkomstig art. 70, § 2 Wet Overheidsopdrachten op eigen initiatief in zijn aanvraag tot deelneming aangeven of hij corrigerende maatregelen heeft genomen die voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan de kandidaat op eigen initiatief in zijn aanvraag tot deelneming aangeven of hij dergelijke corrigerende maatregelen heeft genomen. Indien de aanbestedende overheid overweegt om een facultatieve uitsluitingsgrond in te roepen, zal zij aan de kandidaat de mogelijkheid bieden om corrigerende maatregelen aan te dragen in de loop van de plaatsingsprocedure, overeenkomstig art. 70, § 3, eerste lid Wet Overheidsopdrachten. Wanneer de kandidaat corrigerende maatregelen aanvoert, wordt de betrokken kandidaat niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure als de aanbestedende overheid het geleverde bewijs toereikend acht. Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een aanvraag tot deelneming indienen, alsook op ondernemers op wiens draagkracht de kandidaat een beroep doet met het oog op het voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie (zie 4.2). De verplichte uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing in

hoofde van personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de kandidaat of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben. Verklaring via Uniform Europees Aanbestedingsdocument De kandidaat legt een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie 5.2.4 voor meer informatie over het UEA. Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de kandidaat op dit UEA. Overige bewijsmiddelen: De kandidaat dient tevens volgende documenten toe te voegen: • de Belgische kandidaat: o een uittreksel uit het strafregister volgens het bijzonder model 596.1 – 32: overheidsopdrachten dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de aanvragen tot deelneming; o indien de kandidaat personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is. Ofwel vermeldt de kandidaat op het UEA de link naar een gratis toegankelijke elektronische toepassing in zijn lidstaat; • de buitenlandse kandidaat: o een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maanden oud is of geldig is conform de wetgeving van het land van herkomst op de limietdatum voor ontvangst van de offertes; o certificaten inzake fiscale en sociale schulden; o certificaat inzake niet-faling * Het UEA, waarmee de ondernemer verklaart dat hij zich niet bevindt in een van de uitsluitingssituaties als bedoeld in de artikelen 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016. Artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten is van toepassing. Voor de in artikel 67 van de wet bedoelde uitsluitingsgronden deelt de gegadigde of inschrijver op eigen initiatief mee of hij bij het begin van de procedure de in artikel 70, lid 1, bedoelde corrigerende maatregelen heeft genomen. Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Oplysninger om den anden fase i en procedure, der afvikles i to faser:

Proceduren afvikles i successive faser. I hver fase kan nogle ansøgere blive udelukket. Køberne forbeholder sig retten til at tildele kontrakten på grundlag af de indledende tilbud uden yderligere forhandlinger.

5.1.10. Tildelingskriterier

Kriterium:

Type: Omkostninger

Beskrivelse: Prijs

Kategori for tildelingskriteriet vægt: Vægtning (pointantal, præcis)

Tildelingskriterium talværdi: 40

Kriterium:

Type: Kvalitet

Beskrivelse: kwaliteit

Kategori for tildelingskriteriet vægt: Vægtning (pointantal, præcis)

Tildelingskriterium talværdi: 60

5.1.11. Tilbudsdokumenter

Adresse på udbudsdokumenterne: <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/7257/95/2026>

5.1.12. Tilbudsvilkår

Vilkår for indgivelse:

Elektronisk indgivelse: Påkrævet

Indgivelsesadresse: <https://www.publicprocurement.be>

Sprog, som tilbud og ansøgninger om deltagelse kan indgives på: nederlandsk

Elektronisk katalog: Ikke tilladt

Alternative tilbud: Ikke tilladt

Frist for modtagelse af anmodninger om deltagelse: 18/08/2026 11:00:00 (UTC+02:00)
østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid

Betingelser for kontraktens udførelse:

Udførelsen af kontrakten skal ske inden for rammerne af programmer for beskyttet beskæftigelse: Nej

Elektronisk fakturering: Påkrævet

Der vil blive anvendt elektronisk bestilling: ja

Der vil blive anvendt elektronisk betaling: ja

5.1.15. Teknikker

Rammeaftale:

Ingen rammeaftale

Oplysninger om det dynamiske indkøbssystem:

Intet dynamisk indkøbssystem

5.1.16. Yderligere oplysninger, mægling og gennemgang

Organisation med ansvar for mægling: Raad van State

Organisation med ansvar for klager: Raad van State

Oplysninger om klagefrister: Organisatie die informatie verstrekt over beroepsprocedures en bijhorende termijnen: Raad van State

Organisation, der leverer supplerende oplysninger om udbudsproceduren:

Gemeenschapsonderwijs

Organisation, der leverer yderligere oplysninger om klageprocedurerne: Raad van State

Organisation, der modtager ansøgninger om deltagelse: Gemeenschapsonderwijs

8. Organisationer

8.1. ORG-0001

Officielt navn: Gemeenschapsonderwijs

Registreringsnummer: GO!

Postadresse: Willebroekkaai 36

By: Brussel

Postnummer: 1000

Landsdel (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Land: Belgien

Enhed: Team Aanbestedingen

E-mail: aanbestedingen@g-o.be

Telefon: +32 27909200

Fax: +32 27909201

Internetadresse: <https://g-o.be/>

Denne organisations roller:

Køber

Organisation, der leverer supplerende oplysninger om udbudsproceduren

Organisation, der modtager ansøgninger om deltagelse

8.1. ORG-0002

Officielt navn: Raad van State

Registreringsnummer: BE 0931.814.266

Postadresse: Wetenschapsstraat 33

By: Brussel
Postnummer: 1040
Landsdel (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)
Land: Belgien
E-mail: info@raadvanstate.be
Telefon: +32 22349611
Internetadresse: <http://www.raadvst-consetat.be/>

Denne organisations roller:

Organisation med ansvar for klager
Organisation, der leverer yderligere oplysninger om klageprocedurerne
Organisation med ansvar for mægling

8.1. ORG-0003

Officielt navn: 3P - Aanbieder van diensten / Prestataire de services
Registreringsnummer: BE 0475.480.736
By: Antwerpen / Anvers
Postnummer: 2000
Landsdel (NUTS): Arr. Antwerpen (BE211)
Land: Belgien
E-mail: info@3p.eu
Telefon: +32 3 294 30 51
Denne organisations roller:
Udbudssystemleverandør

8.1. ORG-0004

Officielt navn: FPS Policy and Support
Registreringsnummer: BE 0671.516.647
By: Brussels
Postnummer: 1000
Landsdel (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)
Land: Belgien
E-mail: e.proc@publicprocurement.be
Telefon: +32 2 740 80 00
Denne organisations roller:
TED eSender

Oplysninger om bekendtgørelsen

Bekendtgørelsens ID: 9be84fc8-9668-4200-afee-700dd603fc44 - 01
Formulartype: Konkurrencevilkår
Bekendtgørelsestype: Udbuds- eller koncessionsbekendtgørelse – standardordningen
Bekendtgørelsesundertype: 16
Afsendelsesdato for bekendtgørelsen: 23/06/2026 00:00:00 (UTC+02:00) østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid
Dato for afsendelse af bekendtgørelsen (eSender): 23/06/2026 00:00:00 (UTC+02:00) østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid
Bekendtgørelsens officielle sprog: nederlandsk
Bekendtgørelsesnummer: 437395-2026
EUT-S-nummer: 120/2026
Offentliggørelsesdato: 25/06/2026