

## 140593-2026 - Verseny

**Belgium – Sógóegység- és támogatási szolgáltatások – Lokale ICT Ondersteuning**  
**OJ S 41/2026 27/02/2026**  
**Eljárást megindító vagy koncessziós hirdetmény – klasszikus ajánlatkérőkre vonatkozó szabályok**  
**Szolgáltatásmegrendelés**

### 1. Vevő

---

#### 1.1. Vevő

Hivatalos név: Fluvius System Operator cv (Speciale Sectoren)

E-mail-cím: [Fluvius-Aankoop-SourcingNiet-Netgebonden@fluvius.be](mailto:Fluvius-Aankoop-SourcingNiet-Netgebonden@fluvius.be)

Az ajánlatkérő szervezet jogi típusa: Közvállalkozás

A közszolgáltató ajánlatkérő tevékenysége: Villamos energiával kapcsolatos tevékenységek

### 2. Eljárás

---

#### 2.1. Eljárás

Cím: Lokale ICT Ondersteuning

Leírás: - Interventies voor eindgebruikersapparatuur • Uitlenen van (reserve)materiaal zoals laptop, oplader, muis, toetsenbord, presenter, ... indien eindgebruikers hun materiaal zijn vergeten; • Gebruikers ondersteunen met betrekking tot bedrijfs-randapparatuur zoals Smartphone, printer, tablet, ... • Staging: installeren van het besturingssysteem en de standaard applicaties op de Fluvius hardware van eindgebruikers; • Ondersteunen van bedrijfseigen- en externe software, op basis van beschikbare scripts; • Het informeren van gebruikers over de status van hun call. - Interventies in de kantoren Taken gerelateerd aan het nieuwe werken (inrichten van vergaderzalen, gedeelde bureaus, ...) zoals: • ICT-apparatuur in vergaderzalen (Beamers, Interactieve Schermen, Digitale whiteboards, ...), inclusief technische ondersteuning op basis van beschikbare scripts; • Bijstaan in de werking van MFP's (Multi Functionele Printers), plotters en printers, inclusief technische ondersteuning op basis van beschikbare scripts; • Installeren van nieuwe/ gewijzigde werkplekken met schermen en docking; • Ondersteunen van bedrijfseigen- en externe software, op basis van beschikbare scripts; • Het informeren van gebruikers over de status van hun call; • Ondersteuning voor recent aangeworven medewerkers. - Telefonische ondersteuning Samenwerking met de bestaande telefonische ICT hulplijn om oproepen op te nemen, te registreren, en op te volgen (call-taking). - Administratie Administratieve taken zoals: • Loggen en opvolgen van support tickets naar externe partners; • Stockbeheer van de hardware: inventaris opvolgen, bestellingen plaatsen, repairs opsturen naar centraal magazijn, testen van hardware na herstelling, in ontvangst nemen van hardware opgestuurd door centraal magazijn, gebruik stock tool (Inflow) ... • Up-to-date houden van masterdata in CMDB (administratief beheer). - Stockbeheer De inschrijver staat in voor de correcte en consequente opvolging van de hardware-inventaris en voert jaarlijks een volledige inventariscontrole uit alsook periodieke stocktellingen van CMDB materiaal. Hierbij dient de inventaris gecontroleerd te worden op juistheid voor alle desktopmateriaal dat aan gebruikers toegekend werd zoals laptops, tablets, ... Ook voor materiaal zonder CI sticker moet een inventaris gemaakt worden aan de hand van wat er in de Inflow inventaris tool staat en de werkelijke fysieke status. Inventaris van CI materiaal moeten zowel in Inflow als de CMDB - Jira tool – gebeuren met de werkelijke fysieke status. De resultaten van deze controle dienen gerapporteerd te worden aan de

verantwoordelijke van Lokale ICT Support. In zijn offerte beschrijft de inschrijver hoe de controle van deze inventaris aangepakt wordt. - Overige taken. Wegens de dagelijkse aanwezigheid van de support medewerkers op de kantoren en de shift naar thuiswerk, merken we dat er meer beroep wordt gedaan op de lokale ICT support om taken uit te voeren die niet strikt onder ICT support vallen, zoals bijvoorbeeld het uitleveren van: • Toegangsbadges; • Sleutels. We sluiten niet uit dat er in de toekomst voor extra taken beroep zal gedaan worden op deze medewerkers om niet-ICT taken uit te voeren.

Eljárásazonosító: 3a749be6-18d2-419f-b194-900dfe5d658b

Belső azonosító: FLU25IT003

Az eljárás típusa: Eljárást megindító felhívás előzetes közzétételével járó tárgyalásos / tárgyalásos

Az eljárás gyorsított: nem

#### **2.1.1. Cél**

A szerződés jellege: Szolgáltatásmegrendelés

Fő osztályozás (cpv): 72253000 Sógóegység- és támogatási szolgáltatások

További osztályozás (cpv): 72267000 Szoftver-karbantartási és -javítási szolgáltatások, 72267200 Informatikai szoftver javítása, 72600000 Számítógépes támogatási és tanácsadói szolgáltatások, 72100000 Hardver-tanácsadási szolgáltatások, 72500000 Számítógépekkel kapcsolatos szolgáltatások, 51600000 Számítógéppel és irodai berendezéssel kapcsolatos szerelési szolgáltatások

#### **2.1.2. A teljesítés helye**

Ország alegysége (NUTS): Arr. Gent (BE234)

Ország: Belgium

#### **2.1.4. Általános információk**

**Jogalap:**

2014/25/EU irányelv

#### **2.1.6. Kizárási okok**

Indokok kizárási forrása: Hirdetmény

Tisztán nemzeti kizáró okok:

## **5. Rész**

---

### **5.1. Rész: LOT-0001**

Cím: FLU25IT003 - 1

Leírás: - Interventies voor eindgebruikersapparatuur • Uitleenen van (reserve)materiaal zoals laptop, oplader, muis, toetsenbord, presenter, ... indien eindgebruikers hun materiaal zijn vergeten; • Gebruikers ondersteunen met betrekking tot bedrijfs-randapparatuur zoals Smartphone, printer, tablet, ... • Staging: installeren van het besturingssysteem en de standaard applicaties op de Fluvius hardware van eindgebruikers; • Ondersteunen van bedrijfseigen- en externe software, op basis van beschikbare scripts; • Het informeren van gebruikers over de status van hun call. - Interventies in de kantoren Taken gerelateerd aan het nieuwe werken (inrichten van vergaderzalen, gedeelde bureaus, ...) zoals: • ICT-apparatuur in vergaderzalen (Beamers, Interactieve Schermen, Digitale whiteboards, ...), inclusief technische ondersteuning op basis van beschikbare scripts; • Bijstaan in de werking van MFP's (Multi Functionele Printers), plotters en printers, inclusief technische ondersteuning op basis van beschikbare scripts; • Installeren van nieuwe/ gewijzigde werkplekken met schermen en docking; • Ondersteunen van bedrijfseigen- en externe software, op basis van beschikbare

scripts; • Het informeren van gebruikers over de status van hun call; • Ondersteuning voor recent aangeworven medewerkers. - Telefonische ondersteuning Samenwerking met de bestaande telefonische ICT hulplijn om oproepen op te nemen, te registreren, en op te volgen (call-taking). - Administratie Administratieve taken zoals: • Loggen en opvolgen van support tickets naar externe partners; • Stockbeheer van de hardware: inventaris opvolgen, bestellingen plaatsen, repairs opsturen naar centraal magazijn, testen van hardware na herstelling, in ontvangst nemen van hardware opgestuurd door centraal magazijn, gebruik stock tool (Inflow) ... • Up-to-date houden van masterdata in CMDB (administratief beheer). - Stockbeheer De inschrijver staat in voor de correcte en consequente opvolging van de hardware-inventaris en voert jaarlijks een volledige inventariscontrole uit alsook periodieke stocktellingen van CMDB materiaal. Hierbij dient de inventaris gecontroleerd te worden op juistheid voor alle desktopmateriaal dat aan gebruikers toegekend werd zoals laptops, tablets, ... Ook voor materiaal zonder CI sticker moet een inventaris gemaakt worden aan de hand van wat er in de Inflow inventaris tool staat en de werkelijke fysieke status. Inventaris van CI materiaal moeten zowel in Inflow als de CMDB - Jira tool – gebeuren met de werkelijke fysieke status. De resultaten van deze controle dienen gerapporteerd te worden aan de verantwoordelijke van Lokale ICT Support. In zijn offerte beschrijft de inschrijver hoe de controle van deze inventaris aangepakt wordt. - Overige taken. Wegens de dagelijkse aanwezigheid van de support medewerkers op de kantoren en de shift naar thuiswerk, merken we dat er meer beroep wordt gedaan op de lokale ICT support om taken uit te voeren die niet strikt onder ICT support vallen, zoals bijvoorbeeld het uitleveren van: • Toegangsbadges; • Sleutels. We sluiten niet uit dat er in de toekomst voor extra taken beroep zal gedaan worden op deze medewerkers om niet-ICT taken uit te voeren.

Belső azonosító: 1

#### **5.1.1. Cél**

A szerződés jellege: Szolgáltatásmegrendelés

Fő osztályozás (cpv): 72253000 Súlyegység- és támogatási szolgáltatások

További osztályozás (cpv): 72267000 Szoftver-karbantartási és -javítási szolgáltatások, 72267200 Informatikai szoftver javítása, 72600000 Számítógépes támogatási és tanácsadói szolgáltatások, 72100000 Hardver-tanácsadási szolgáltatások, 72500000 Számítógépekkel kapcsolatos szolgáltatások, 51600000 Számítógéppel és irodai berendezéssel kapcsolatos szerelési szolgáltatások

#### **5.1.2. A teljesítés helye**

Ország alegysége (NUTS): Arr. Gent (BE234)

Ország: Belgium

#### **5.1.3. Becsült időtartam**

Kezdő időpont: 15/10/2026

Időtartam: 4 Évek

#### **5.1.4. Megújítás**

A megújítások maximális száma: 4

#### **5.1.6. Általános információk**

##### **Fenntartott részvétel:**

A részvétel lehetősége mindenki előtt nyitott.

A közbeszerzésre a kormányzati közbeszerzés megállapodás alkalmazandó: igen

#### **5.1.9. Alkalmassági követelmények**

Selektációs kritériumok forrásai: Közbeszerzési dokumentum

#### 5.1.11. Közbeszerzési dokumentumok

A közbeszerzési dokumentumok címe: <https://www.publicprocurement.be/publication-workspaces/cabca020-3758-43dc-8d81-2dc045b6d507/documents>

#### 5.1.12. A közbeszerzésre irányadó feltételek

##### A benyújtás feltételei:

Elektronikus benyújtás: Kötelező

A benyújtásra használható cím: <https://www.publicprocurement.be/supplier/enterprises/0/tendering-workspaces/publication-workspace-detail/cabca020-3758-43dc-8d81-2dc045b6d507/general>

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket ezeken a nyelveken lehet benyújtani: holland

Elektronikus katalógus: Nem megengedett

Fokozott biztonságú vagy minősített elektronikus aláírás vagy bélyegző kötelező (a 910/2014 /EU rendeletben foglaltakkal összhangban)

A részvételi jelentkezések beérkezésének határideje: 30/03/2026 11:00:00 (UTC+02:00) Kelet-európai idő, nyári időszámítás szerinti közép-európai idő

##### A szerződés feltételei:

A szerződést védett foglalkoztatási programok keretében kell teljesíteni: Nem

A szerződés teljesítésére vonatkozó feltételek: Deze worden later meegedeeld in de bestekdocumenten

Pénzügyi megállapodás: Deze worden later meegedeeld in de bestekdocumenten

#### 5.1.15. Sajátos beszerzési módszerek

##### Keretmegállapodás:

Keretmegállapodás a verseny újbóli megnyitása nélkül

##### A dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk:

Nem dinamikus beszerzési rendszer

#### 5.1.16. További információk, közvetítés és felülvizsgálat

Felülvizsgálati szervezet: Raad Van State

A felülvizsgálati határidőkre vonatkozó információk: wettelijke termijnen

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban további információt nyújtó szervezet: Fluvius System Operator cv (Speciale Sectoren)

## 8. Szervezetek

### 8.1. ORG-0001

Hivatalos név: Fluvius System Operator cv (Speciale Sectoren)

Regisztrációs szám: 0477445084\_5737

Postacím: Brusselsesteenweg 199

Város: Merelbeke-Melle

Irányítószám: 9090

Ország alegysége (NUTS): Arr. Gent (BE234)

Ország: Belgium

E-mail-cím: [Fluvius-Aankoop-SourcingNiet-Netgebonden@fluvius.be](mailto:Fluvius-Aankoop-SourcingNiet-Netgebonden@fluvius.be)

Telefonszám: +32 473770929

Internetcím: <http://www.fluvius.be>

Az ajánlatkérő szervezet profilja: <https://www.publicprocurement.be/bda?organisationIds=5737&includeOrganisationChildren=true>

##### E szervezet szerepei:

Vevő

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban további információt nyújtó szervezet

#### 8.1. **ORG-0002**

Hivatalos név: FOD Beleid en Ondersteuning

Regisztrációs szám: BE001

Postacím: Simon Bolivarlaan 30, bus 1

Város: Brussel

Irányítószám: 1000

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

Ország: Belgium

E-mail-cím: [revise@publicprocurement.be](mailto:revise@publicprocurement.be)

Telefonszám: +32 2 740 80 00

Internetcím: <https://bosa.belgium.be>

**E szervezet szerepei:**

TED eSender

#### 8.1. **ORG-0003**

Hivatalos név: Raad Van State

Regisztrációs szám: 0931814266

Város: Brussel

Irányítószám: 1000

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

Ország: Belgium

**E szervezet szerepei:**

Felülvizsgálati szervezet

## A hirdetményre vonatkozó információk

---

A hirdetmény azonosítója/verziója: c9736855-6b31-4b62-85d7-c6b5ab92377b - 01

Hirdetményminta típusa: Verseny

A hirdetmény típusa: Eljárást megindító vagy koncessziós hirdetmény – klasszikus ajánlatkérőkre vonatkozó szabályok

A hirdetmény altípusa: 17

A hirdetmény megküldésének dátuma: 26/02/2026 00:00:00 (UTC+01:00) Közép-európai idő, nyári időszámítás szerinti nyugat-európai idő

Hirdetmény megküldésének dátuma (az eSender rendszerben): 26/02/2026 00:00:00 (UTC+01:00) Közép-európai idő, nyári időszámítás szerinti nyugat-európai idő

Azok a nyelvek, amelyekeken ez a hirdetmény hivatalosan elérhető: holland

A hirdetmény közzétételi száma: 140593-2026

HL S kiadás száma: 41/2026

A közzététel dátuma: 27/02/2026