

296186-2026 - Gara

Belgio – Servizi di fornitura di software – Leveren, implementeren, onderhoud en ondersteuning van toepassingssoftware Burgerzaken

OJ S 84/2026 30/04/2026

Bando di gara o di concessione – regime ordinario - Avviso di rettifica

Servizi

1. Committente

1.1. Committente

Nome ufficiale: stad Vilvoorde

E-mail: melissa.de.buyser@vilvoorde.be

Forma giuridica del committente: Autorità locale

Attività dell'amministrazione aggiudicatrice: Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

2. Procedura

2.1. Procedura

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

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

Identificativo della procedura: 5ef99712-4206-4dcc-a307-cdb614b07886

Identificativo interno: PPP04C-2029/6094/BZ 2025 - 01

Tipo di procedura: Negoziata con previa indizione di gara / competitiva con negoziazione

La procedura è accelerata: no

2.1.1. Finalità

Natura dell'appalto: Servizi

Classificazione principale (cpv): 72268000 Servizi di fornitura di software

2.1.2. Luogo di esecuzione

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Paese: Belgio

2.1.2. Luogo di esecuzione

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Paese: Belgio

2.1.2. Luogo di esecuzione

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Paese: Belgio

2.1.2. Luogo di esecuzione

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Paese: Belgio

2.1.4. Informazioni generali

Base giuridica:

Direttiva 2014/24/UE

2.1.5. Condizioni di appalto

Modalità di presentazione:

Numero massimo di lotti per i quali un offerente può presentare offerte: 3

Condizioni contrattuali:

Numero massimo di lotti per i quali può essere aggiudicato un appalto a un offerente: 3

2.1.6. Motivi di esclusione

Fonti dei motivi di esclusione: Documento di gara

5. Lotto

5.1. Lotto: LOT-0001

Titolo: Module bevolking

Descrizione: • 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 gearchiveerd 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 poliovacinaties (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.

Identificativo interno: BZ 2025 - 01_1

5.1.1. Finalità

Natura dell'appalto: Servizi

Classificazione principale (cpv): 72268000 Servizi di fornitura di software

5.1.2. Luogo di esecuzione

Indirizzo postale: Grote Markt zn

Località: Vilvoorde

Codice postale: 1800

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Paese: Belgio

Informazioni supplementari: stad Vilvoorde

5.1.3. Durata stimata

Data di inizio: 01/09/2026

Data di fine durata: 31/08/2030

5.1.6. Informazioni generali

Partecipazione riservata:

La partecipazione non è riservata.

Vanno indicati nomi e qualifiche professionali del personale incaricato dell'esecuzione dell'appalto: Indicazione non necessaria

Progetto di appalto non finanziato con fondi UE

L'appalto è soggetto all'accordo sugli appalti pubblici (AAP): sì

5.1.9. Criteri di selezione

Fonti dei criteri di selezione: Documento di gara

Informazioni sulla seconda fase di una procedura in due fasi:

Il committente si riserva il diritto di aggiudicare l'appalto in base alle offerte iniziali senza ulteriore negoziazione

5.1.10. Criteri di aggiudicazione

Criterio:

Tipo: Costo

Descrizione: Prijs

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 30

Criterio:

Tipo: Qualità

Descrizione: Kwaliteit en functionaliteit van de software

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 45

Criterio:

Tipo: Qualità

Descrizione: Dataveiligheid en noodplanning

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 15

Criterio:

Tipo: Qualità

Descrizione: Plan van aanpak

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 10

5.1.11. Documenti di gara

Indirizzo dei documenti di gara: <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/2029/4C/2026>

5.1.12. Condizioni di appalto

Condizioni della procedura:

Data stimata dell'invio degli inviti a presentare le offerte: 20/05/2026

Modalità di presentazione:

Presentazione elettronica delle offerte: Obbligatoria

Indirizzo per la presentazione: <https://www.publicprocurement.be>

Lingue in cui possono essere presentate le offerte o le domande di partecipazione:
neerlandese

Catalogo elettronico: Non consentita

Varianti: Non consentita

Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione: 05/05/2026 15:00:00 (UTC+02:00) ora dell'Europa orientale, ora legale dell'Europa centrale

Condizioni contrattuali:

L'esecuzione dell'appalto deve avvenire nel contesto di programmi di lavoro protetti: No

Fatturazione elettronica: Obbligatoria

Si farà ricorso all'ordinazione elettronica: no

Sarà utilizzato il pagamento elettronico: no

5.1.15. Tecniche

Accordo quadro:

Nessun accordo quadro

Informazioni sul sistema dinamico di acquisizione:

Nessun sistema dinamico di acquisizione

5.1.16. Ulteriori informazioni, mediazione e ricorsi

Organizzazione competente per i ricorsi: Raad van State

Informazioni sui termini per il riesame: 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>.

Organizzazione alla quale rivolgersi per informazioni complementari sulla procedura di appalto : stad Vilvoorde

Organizzazione alla quale rivolgersi per informazioni complementari sulle procedure di ricorso: Raad van State

Organizzazione che riceve le domande di partecipazione: stad Vilvoorde

5.1. Lotto: LOT-0002

Titolo: Burgerlijke stand

Descrizione: • 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.

5.1.1. Finalità

Natura dell'appalto: Servizi

Classificazione principale (cpv): 72268000 Servizi di fornitura di software

5.1.2. Luogo di esecuzione

Indirizzo postale: Grote Markt zn

Località: Vilvoorde

Codice postale: 1800

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Paese: Belgio

Informazioni supplementari: stad Vilvoorde

5.1.3. Durata stimata

Durata: altro: Sconosciuto

5.1.6. Informazioni generali

Partecipazione riservata:

La partecipazione non è riservata.

Vanno indicati nomi e qualifiche professionali del personale incaricato dell'esecuzione dell'appalto: Indicazione non necessaria

Progetto di appalto non finanziato con fondi UE

L'appalto è soggetto all'accordo sugli appalti pubblici (AAP): sì

5.1.9. Criteri di selezione

Fonti dei criteri di selezione: Documento di gara

Informazioni sulla seconda fase di una procedura in due fasi:

Il committente si riserva il diritto di aggiudicare l'appalto in base alle offerte iniziali senza ulteriore negoziazione

5.1.10. Criteri di aggiudicazione

Criterio:

Tipo: Costo

Descrizione: Prijs

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 30

Criterio:

Tipo: Qualità

Descrizione: Kwaliteit en functionaliteit van de software

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 45

Criterio:

Tipo: Qualità

Descrizione: Dataveiligheid en noodplanning

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 15

Criterio:

Tipo: Qualità

Descrizione: Plan van aanpak

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 10

5.1.11. Documenti di gara

Indirizzo dei documenti di gara: <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/2029/4C/2026>

5.1.12. Condizioni di appalto

Condizioni della procedura:

Data stimata dell'invio degli inviti a presentare le offerte: 20/05/2026

Modalità di presentazione:

Presentazione elettronica delle offerte: Obbligatoria

Indirizzo per la presentazione: <https://www.publicprocurement.be>

Lingue in cui possono essere presentate le offerte o le domande di partecipazione:
neerlandese

Catalogo elettronico: Non consentita

Varianti: Non consentita

Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione: 05/05/2026 15:00:00 (UTC+02:00) ora dell'Europa orientale, ora legale dell'Europa centrale

Condizioni contrattuali:

L'esecuzione dell'appalto deve avvenire nel contesto di programmi di lavoro protetti: No

Fatturazione elettronica: Obbligatoria

Si farà ricorso all'ordinazione elettronica: no

Sarà utilizzato il pagamento elettronico: no

5.1.15. Tecniche

Accordo quadro:

Nessun accordo quadro

Informazioni sul sistema dinamico di acquisizione:

Nessun sistema dinamico di acquisizione

5.1.16. Ulteriori informazioni, mediazione e ricorsi

Organizzazione competente per i ricorsi: Raad van State

Informazioni sui termini per il riesame: 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>.

Organizzazione alla quale rivolgersi per informazioni complementari sulla procedura di appalto : stad Vilvoorde

Organizzazione alla quale rivolgersi per informazioni complementari sulle procedure di ricorso: Raad van State

Organizzazione che riceve le domande di partecipazione: stad Vilvoorde

5.1. Lotto: LOT-0003

Titolo: Vreemdelingen

Descrizione: 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.

Identificativo interno: BZ 2025 - 01_3

5.1.1. Finalità

Natura dell'appalto: Servizi

Classificazione principale (cpv): 72268000 Servizi di fornitura di software

5.1.2. Luogo di esecuzione

Indirizzo postale: Grote Markt zn

Località: Vilvoorde

Codice postale: 1800

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Paese: Belgio

Informazioni supplementari: stad Vilvoorde

5.1.3. Durata stimata

Durata: altro: Sconosciuto

5.1.6. Informazioni generali

Partecipazione riservata:

La partecipazione non è riservata.

Vanno indicati nomi e qualifiche professionali del personale incaricato dell'esecuzione dell'appalto: Indicazione non necessaria

Progetto di appalto non finanziato con fondi UE

L'appalto è soggetto all'accordo sugli appalti pubblici (AAP): sì

5.1.9. Criteri di selezione

Fonti dei criteri di selezione: Documento di gara

Informazioni sulla seconda fase di una procedura in due fasi:

Il committente si riserva il diritto di aggiudicare l'appalto in base alle offerte iniziali senza ulteriore negoziazione

5.1.10. Criteri di aggiudicazione

Criterio:

Tipo: Costo

Descrizione: Prijs

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 30

Criterio:

Tipo: Qualità

Descrizione: Kwaliteit en functionaliteit van de software

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 45

Criterio:

Tipo: Qualità

Descrizione: Dataveiligheid en noodplanning

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 15

Criterio:

Tipo: Qualità

Descrizione: Plan van aanpak

Categoria del criterio di aggiudicazione peso: Ponderazione (punti, esatta)

Criterio di aggiudicazione: numero: 10

5.1.11. Documenti di gara

Indirizzo dei documenti di gara: <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/2029/4C/2026>

5.1.12. Condizioni di appalto

Condizioni della procedura:

Data stimata dell'invio degli inviti a presentare le offerte: 20/05/2026

Modalità di presentazione:

Presentazione elettronica delle offerte: Obbligatoria

Indirizzo per la presentazione: <https://www.publicprocurement.be>

Lingue in cui possono essere presentate le offerte o le domande di partecipazione: neerlandese

Catalogo elettronico: Non consentita

Varianti: Non consentita

Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione: 05/05/2026 15:00:00 (UTC+02:00) ora dell'Europa orientale, ora legale dell'Europa centrale

Condizioni contrattuali:

L'esecuzione dell'appalto deve avvenire nel contesto di programmi di lavoro protetti: No

Fatturazione elettronica: Obbligatoria

Si farà ricorso all'ordinazione elettronica: no

Sarà utilizzato il pagamento elettronico: no

5.1.15. Tecniche**Accordo quadro:**

Nessun accordo quadro

Informazioni sul sistema dinamico di acquisizione:

Nessun sistema dinamico di acquisizione

5.1.16. Ulteriori informazioni, mediazione e ricorsi

Organizzazione competente per i ricorsi: Raad van State

Informazioni sui termini per il riesame: 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>.

Organizzazione alla quale rivolgersi per informazioni complementari sulla procedura di appalto : stad Vilvoorde

Organizzazione alla quale rivolgersi per informazioni complementari sulle procedure di ricorso: Raad van State

Organizzazione che riceve le domande di partecipazione: stad Vilvoorde

8. Organizzazioni**8.1. ORG-0001**

Nome ufficiale: stad Vilvoorde

Numero di registrazione: BE 0207.514.474

Indirizzo postale: Grote Markt zn

Località: Vilvoorde

Codice postale: 1800

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. Halle-Vilvoorde (BE241)

Paese: Belgio

Referente: Melissa De Buyser

E-mail: melissa.de.buyser@vilvoorde.be

Telefono: +32 22557901

Fax: +32 22554539

Indirizzo internet: <http://www.vilvoorde.be/>

Ruoli di questa organizzazione:

Committente

Organizzazione alla quale rivolgersi per informazioni complementari sulla procedura di appalto

Organizzazione che riceve le domande di partecipazione

8.1. ORG-0002

Nome ufficiale: Raad van State

Numero di registrazione: BE 0931.814.266

Indirizzo postale: Wetenschapsstraat 33

Località: Brussel (Etterbeek)

Codice postale: 1040

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Paese: Belgio

E-mail: info@raadvanstate.be

Telefono: +32 22349611

Indirizzo internet: <http://www.raadvst-consetat.be/>

Ruoli di questa organizzazione:

Organizzazione competente per i ricorsi

Organizzazione alla quale rivolgersi per informazioni complementari sulle procedure di ricorso

8.1. ORG-0003

Nome ufficiale: 3P - Aanbieder van diensten / Prestataire de services

Numero di registrazione: BE 0475.480.736

Località: Antwerpen / Anvers

Codice postale: 2000

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. Antwerpen (BE211)

Paese: Belgio

E-mail: info@3p.eu

Telefono: +32 3 294 30 51

Ruoli di questa organizzazione:

Prestatore di servizi in materia di appalti

8.1. ORG-0004

Nome ufficiale: FPS Policy and Support

Numero di registrazione: BE 0671.516.647

Località: Brussels

Codice postale: 1000

Suddivisione del paese (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Paese: Belgio

E-mail: e.proc@publicprocurement.be

Telefono: +32 2 740 80 00

Ruoli di questa organizzazione:

TED eSender

10. Modifica

Versione dell'avviso precedente da modificare

:

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

Motivo principale della modifica

:

Aggiornamento informazioni

Informazioni sull'avviso

Identificativo/versione dell'avviso: cf03efad-497f-4d90-b13c-b31787fc117b - 01

Tipo di formulario: Gara

Tipo di avviso: Bando di gara o di concessione – regime ordinario

Sottotipo di avviso: 16

Data di trasmissione dell'avviso: 29/04/2026 00:00:00 (UTC+02:00) ora dell'Europa orientale,
ora legale dell'Europa centrale

Data di trasmissione da parte dell'eSender dell'avviso o bando: 29/04/2026 00:00:00 (UTC+02:
00) ora dell'Europa orientale, ora legale dell'Europa centrale

Lingue in cui il presente avviso è ufficialmente disponibile: neerlandese

Numero di pubblicazione dell'avviso: 296186-2026

Numero dell'edizione della GU S: 84/2026

Data di pubblicazione: 30/04/2026