

437395-2026 - Procedura konkurencyjna

Belgia – Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia – 2026/EVENTMANAGEMENT

OJ S 120/2026 25/06/2026

Ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o koncesji – tryb standardowy

Usługi

1. Nabywca

1.1. Nabywca

Oficjalna nazwa: Gemeenschapsonderwijs

E-mail: aanbestedingen@g-o.be

Status prawny nabywcy: Przedsiębiorstwo publiczne

Sektor działalności instytucji zamawiającej: Edukacja

2. Procedura

2.1. Procedura

Tytuł: 2026/EVENTMANAGEMENT

Opis: Probleemstelling en projectdoelstellingen GO! organiseert en ondersteunt jaarlijks een 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 beheer 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

Identyfikator procedury: 2d0dbce5-4eb1-4b70-ac19-5b430c55663d

Wewnętrzny identyfikator: PPP095-7257/6349/2026/EVENTMANAGEMENT

Rodzaj procedury: Negocjacyjna z uprzednią publikacją zaproszenia do ubiegania się o zamówienie / konkurencyjna z negocjacjami

Procedura jest przyspieszona: nie

2.1.1. Przeznaczenie

Charakter zamówienia: Usługi

Główna klasyfikacja (cpv): 72000000 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

2.1.2. Miejsce realizacji

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

Kraj: Belgia

2.1.2. Miejsce realizacji

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

Kraj: Belgia

2.1.4. Informacje ogólne

Podstawa prawna:

Dyrektywa 2014/24/UE

2.1.6. Podstawy wykluczenia

Powody wykluczenia źródła: Dokumenty zamówienia

5. Część zamówienia

5.1. Część zamówienia: LOT-0001

Tytuł: 2026/EVENTMANAGEMENT

Opis: Problemstelling en projectdoelstellingen GO! organiseert en ondersteunt jaarlijks een 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

Wewnętrzny identyfikator: 2026/EVENTMANAGEMENT_1

5.1.1. Przeznaczenie

Charakter zamówienia: Usługi

Główna klasyfikacja (cpv): 79952000 Usługi w zakresie organizacji imprez

Dodatkowa klasyfikacja (cpv): 72212421 Usługi opracowywania oprogramowania do zarządzania urządzeniami, 72212920 Usługi opracowywania oprogramowania do automatyzacji prac biurowych

5.1.2. Miejsce realizacji

Podpodział krajowy (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)
Kraj: Belgia

5.1.3. Szacowany okres obowiązywania

Okres obowiązywania: 120 Miesiące

5.1.6. Informacje ogólne

Zastrzeżony udział:

Udział nie jest zastrzeżony.

Należy podać imiona i nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe członków personelu wyznaczonych do realizacji zamówienia: Niewymagane

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA): tak

5.1.9. Kryteria kwalifikacji

Źródła kryteriów wyboru: Uwaga

Kryterium: Średni roczny obrót

Opis kryterium selekcji: - 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

Kryteria zostaną wykorzystane do kwalifikacji kandydatów zapraszanych do drugiego etapu procedury

Kryterium: Referencje dotyczące określonych usług

Opis kryterium selekcji: 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^e 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.

Kryteria zostaną wykorzystane do kwalifikacji kandydatów zapraszanych do drugiego etapu procedury

Kryterium: Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu ryzyka zawodowego

Opis kryterium selekcji: - 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.

Kryteria zostaną wykorzystane do kwalifikacji kandydatów zapraszanych do drugiego etapu procedury

Kryterium: Inne wymagania ekonomiczne lub finansowe

Opis kryterium selekcji: * 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.

Kryteria zostaną wykorzystane do kwalifikacji kandydatów zapraszanych do drugiego etapu procedury

Informacje dotyczące drugiego etapu procedury dwustopniowej:

Procedura zostanie przeprowadzona w kolejnych etapach. Na każdym etapie niektórzy uczestnicy mogą zostać wyeliminowani

Nabywca zastrzega sobie prawo do udzielenia zamówienia na podstawie początkowych ofert bez dalszych negocjacji

5.1.10. Kryteria udzielenia zamówienia

Kryterium:

Rodzaj: Koszt

Opis: Prijs

Kategoria kryterium udzielenia zamówienia waga: Waga (wartość punktowa, dokładna)

Kryterium udzielenia - Liczba: 40

Kryterium:

Rodzaj: Jakość

Opis: kwaliteit

Kategoria kryterium udzielenia zamówienia waga: Waga (wartość punktowa, dokładna)

Kryterium udzielenia - Liczba: 60

5.1.11. Dokumenty zamówienia

Adres dokumentów zamówienia: <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/7257/95/2026>

5.1.12. Warunki udzielenia zamówienia

Warunki zgłoszenia:

Zgłoszenie elektroniczne: Wymagane

Adres na potrzeby zgłoszenia: <https://www.publicprocurement.be>

Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału: niderlandzki

Katalog elektroniczny: Niedozwolone

Oferty wariantowe: Niedozwolone

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału: 18/08/2026 11:00:00 (UTC+02:00)

czas wschodnioeuropejski, czas środkowoeuropejski letni

Warunki zamówienia:

Wykonanie zamówienia musi odbywać się w ramach programów zatrudnienia chronionego: Nie

Fakturowanie elektroniczne: Wymagane

Stosowane będą zlecenia elektroniczne: tak

Stosowane będą płatności elektroniczne: tak

5.1.15. Techniki

Umowa ramowa:

Brak umowy ramowej

Informacje o dynamicznym systemie zakupów:

Brak dynamicznego systemu zakupów

5.1.16. Dalsze informacje, mediacja i odwołanie

Organ mediacyjny: Raad van State

Organ odwoławczy: Raad van State

Informacje o terminach odwołania: Organisatie die informatie verstrekt over

beroepsprocedures en bijhorende termijnen: Raad van State

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia: Gemeenschapsonderwijs

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych: Raad van State

Organizacja przyjmująca wnioski o dopuszczenie do udziału: Gemeenschapsonderwijs

8. Organizacje

8.1. ORG-0001

Oficjalna nazwa: Gemeenschapsonderwijs

Numer rejestracyjny: GO!

Adres pocztowy: Willebroekkaai 36

Miejscowość: Brussel

Kod pocztowy: 1000

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

Kraj: Belgia

Punkt kontaktowy: Team Aanbestedingen

E-mail: aanbestedingen@g-o.be

Telefon: +32 27909200

Faks: +32 27909201

Adres strony internetowej: <https://g-o.be/>

Role tej organizacji:

Nabywca

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat postępowania o udzielenie zamówienia

Organizacja przyjmująca wnioski o dopuszczenie do udziału

8.1. ORG-0002

Oficjalna nazwa: Raad van State
Numer rejestracyjny: BE 0931.814.266
Adres pocztowy: Wetenschapsstraat 33
Miejscowość: Brussel
Kod pocztowy: 1040
Podpodział krajowy (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)
Kraj: Belgia
E-mail: info@raadvanstate.be
Telefon: +32 22349611
Adres strony internetowej: <http://www.raadvst-consetat.be/>

Role tej organizacji:

Organ odwoławczy
Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych
Organ mediacyjny

8.1. ORG-0003

Oficjalna nazwa: 3P - Aanbieder van diensten / Prestataire de services
Numer rejestracyjny: BE 0475.480.736
Miejscowość: Antwerpen / Anvers
Kod pocztowy: 2000
Podpodział krajowy (NUTS): Arr. Antwerpen (BE211)
Kraj: Belgia
E-mail: info@3p.eu
Telefon: +32 3 294 30 51

Role tej organizacji:

Podmiot świadczący usługi w zakresie zamówień

8.1. ORG-0004

Oficjalna nazwa: FPS Policy and Support
Numer rejestracyjny: BE 0671.516.647
Miejscowość: Brussels
Kod pocztowy: 1000
Podpodział krajowy (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)
Kraj: Belgia
E-mail: e.proc@publicprocurement.be
Telefon: +32 2 740 80 00

Role tej organizacji:

TED eSender

Informacje o ogłoszeniu

Identyfikator/wersja ogłoszenia: 9be84fc8-9668-4200-afee-700dd603fc44 - 01
Typ formularza: Procedura konkurencyjna
Rodzaj ogłoszenia: Ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o koncesji – tryb standardowy
Podrodzaj ogłoszenia: 16
Ogłoszenie – data wysłania: 23/06/2026 00:00:00 (UTC+02:00) czas wschodnioeuropejski, czas środkowoeuropejski letni
Ogłoszenie - Data wysłania (eSender): 23/06/2026 00:00:00 (UTC+02:00) czas wschodnioeuropejski, czas środkowoeuropejski letni
Języki, w których przedmiotowe ogłoszenie jest oficjalnie dostępne: niderlandzki

Numer publikacji ogłoszenia: 437395-2026

Numer wydania Dz.U. S: 120/2026

Data publikacji: 25/06/2026