

437395-2026 - Súťaž

Belgicko – Služby informačných technológií: konzultácie, vývoj softvéru, internet a podpora – 2026/EVENTMANAGEMENT

OJ S 120/2026 25/06/2026

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie o koncesii – štandardný režim Služby

1. Kupujúci

1.1. Kupujúci

Úradný názov: Gemeenschapsonderwijs

E-mail: aanbestedingen@g-o.be

Typ kupujúceho podľa právnych predpisov: Verejný podnik

Činnosť verejného obstarávateľa: Vzdelávanie

2. Postup

2.1. Postup

Názov: 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 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 vermijding 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

Identifikátor postupu: 2d0dbce5-4eb1-4b70-ac19-5b430c55663d

Interný identifikátor: PPP095-7257/6349/2026/EVENTMANAGEMENT

Druh postupu: Rokovacie konanie so zverejnením výzvy na súťaž/súťažné obstarávanie s rokovacím konaním

Postup je zrýchlenný: nie

2.1.1. Účel

Druh zmluvy: Služby

Hlavná klasifikácia (cpv): 72000000 Služby informačných technológií: konzultácie, vývoj softvéru, internet a podpora

2.1.2. Miesto plnenia

Nižšia územná jednotka krajiny (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Krajina: Belgicko

2.1.2. Miesto plnenia

Nižšia územná jednotka krajiny (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Krajina: Belgicko

2.1.4. Všeobecné informácie

Právny základ:

Smernica 2014/24/EÚ

2.1.6. Dôvody na vylúčenie

Zdroje dôvodov na vylúčenie: Súťažný podklad

5. Časť

5.1. Časť: LOT-0001

Názov: 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 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

Interný identifikátor: 2026/EVENTMANAGEMENT_1

5.1.1. Účel

Druh zmluvy: Služby

Hlavná klasifikácia (cpv): 79952000 Služby na organizovanie podujatí

Doplňujúca klasifikácia (cpv): 72212421 Služby na vývoj softvéru na správu zariadení,
72212920 Služby na vývoj softvéru na automatizáciu kancelárskych prác

5.1.2. Miesto plnenia

Nižšia územná jednotka krajiny (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Krajina: Belgicko

5.1.3. Predpokladané trvanie

Trvanie: 120 Mesiac

5.1.6. Všeobecné informácie

Vyhradená účasť:

Účasť nie je vyhradená.

Je povinné uviesť mená a odbornú kvalifikáciu zamestnancov určených na plnenie zmluvy:

Nevyžaduje sa

Projekt verejného obstarávania nie je financovaný z prostriedkov EÚ

Na toto verejné obstarávanie sa vzťahuje Dohoda o vládnom obstarávaní (GPA): áno

5.1.9. Kritériá výberu

Zdroje výberových kritérií: Oznámenie

Kritérium: Priemerný ročný obrat

Popis výberového kritéria: - 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

Kritériá sa použijú na výber záujemcov, ktorí budú pozvaní do druhej fázy postupu

Kritérium: Referencie na špecifikované služby

Popis výberového kritéria: 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 raadplegers (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.

Kritériá sa použijú na výber záujemcov, ktorí budú pozvaní do druhej fázy postupu

Kritérium: Poistenie profesijného rizika

Popis výberového kritéria: - 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.

Kritériá sa použijú na výber záujemcov, ktorí budú pozvaní do druhej fázy postupu

Kritérium: Iné ekonomické alebo finančné požiadavky

Popis výberového kritéria: * 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.

Kritériá sa použijú na výber záujemcov, ktorí budú pozvaní do druhej fázy postupu

Informácie o druhej fáze dvojfázového postupu:

Postup prebieha v po sebe nasledujúcich fázach. V každej fáze môžu byť niektorí účastníci vylúčení

Kupujúci si vyhradzuje právo zadať zákazku na základe pôvodných ponúk bez ďalších rokovanií

5.1.10. Kritériá na vyhodnotenie ponúk

Kritérium:

Typ: Náklady

Opis: Prijs

Kategória kritéria na vyhodnotenie ponúk hmotnosť: Váha (body, presne)

Číslo kritéria na vyhodnotenie ponúk: 40

Kritérium:

Typ: Kvalita

Opis: kwaliteit

Kategória kritéria na vyhodnotenie ponúk hmotnosť: Váha (body, presne)

Číslo kritéria na vyhodnotenie ponúk: 60

5.1.11. Súťažné podklady

Adresa súťažných podkladov: <https://cloud.3p.eu/Downloads/1/7257/95/2026>

5.1.12. Podmienky verejného obstarávania

Podmienky predkladania:

Elektronické predkladanie: Povinná

Adresa na predkladanie: <https://www.publicprocurement.be>

Jazyky, v ktorých možno predložiť ponuky alebo žiadosti o účasť: holandčina

Elektronický katalóg: Nie je povolená

Varianty: Nie je povolená

Lehota na prijímanie žiadostí o účasť: 18/08/2026 11:00:00 (UTC+02:00) východoeurópsky čas, stredoeurópsky letný čas

Podmienky zmluvy:

Plnenie zmluvy sa musí vykonať v rámci programov chránených pracovísk: Nie

Elektronická fakturácia: Povinná

Bude sa využívať elektronické objednávanie: áno

Bude sa využívať elektronická platba: áno

5.1.15. Techniky

Rámcová dohoda:

Žiadna rámcová dohoda

Informácie o dynamickom nákupnom systéme:

Žiadny dynamický nákupný systém

5.1.16. Ďalšie informácie, mediácia a preskúmanie

Sprostredkovateľská organizácia: Raad van State

Organizácia pre preskúmanie: Raad van State

Informácie o lehotách na preskúmanie: Organisatie die informatie verstrekt over beroepsprocedures en bijhorende termijnen: Raad van State

Organizácia poskytujúca doplňujúce informácie o postupe verejného obstarávania: Gemeenschapsonderwijs

Organizácia poskytujúca ďalšie informácie o postupy preskúmania: Raad van State

Organizácia prijímajúca žiadosti o účasť: Gemeenschapsonderwijs

8. Organizácie

8.1. ORG-0001

Úradný názov: Gemeenschapsonderwijs

Registračné číslo: GO!

Poštová adresa: Willebroekkaai 36

Mesto: Brussel

PSČ: 1000

Nižšia územná jednotka krajiny (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Krajina: Belgicko

Kontaktné miesto: Team Aanbestedingen

E-mail: aanbestedingen@g-o.be

Telefón: +32 27909200

Fax: +32 27909201

Internetová adresa: <https://g-o.be/>

Roly tejto organizácie:

Kupujúci

Organizácia poskytujúca doplňujúce informácie o postupe verejného obstarávania

Organizácia prijímajúca žiadosti o účasť

8.1. ORG-0002

Úradný názov: Raad van State

Registračné číslo: BE 0931.814.266

Poštová adresa: Wetenschapsstraat 33

Mesto: Brussel

PSČ: 1040

Nižšia územná jednotka krajiny (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Krajina: Belgicko

E-mail: info@raadvanstate.be

Telefón: +32 22349611

Internetová adresa: <http://www.raadvst-consetat.be/>

Roly tejto organizácie:

Organizácia pre preskúmanie

Organizácia poskytujúca ďalšie informácie o postupy preskúmania

Sprostredkovateľská organizácia

8.1. ORG-0003

Úradný názov: 3P - Aanbieder van diensten / Prestataire de services

Registračné číslo: BE 0475.480.736

Mesto: Antwerpen / Anvers

PSČ: 2000

Nižšia územná jednotka krajiny (NUTS): Arr. Antwerpen (BE211)

Krajina: Belgicko

E-mail: info@3p.eu

Telefón: +32 3 294 30 51

Roly tejto organizácie:

Poskytovateľ obstarávacích služieb

8.1. ORG-0004

Úradný názov: FPS Policy and Support

Registračné číslo: BE 0671.516.647

Mesto: Brussels

PSČ: 1000

Nižšia územná jednotka krajiny (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Krajina: Belgicko

E-mail: e.proc@publicprocurement.be

Telefón: +32 2 740 80 00

Roly tejto organizácie:

TED eSender

Informácie o oznámení

Identifikátor/verzia oznámenia: 9be84fc8-9668-4200-afee-700dd603fc44 - 01

Typ formulára: Súťaž

Typ oznámenia: Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie o koncesii – štandardný režim

Podtyp oznámenia: 16

Dátum odoslania oznámenia: 23/06/2026 00:00:00 (UTC+02:00) východoeurópsky čas, stredoeurópsky letný čas

Dátum odoslania oznámenia (eSender): 23/06/2026 00:00:00 (UTC+02:00) východoeurópsky čas, stredoeurópsky letný čas

Jazyky, v ktorých je toto oznámenie oficiálne k dispozícii: holandčina

Číslo uverejnenia oznámenia: 437395-2026
Číslo vydania série S úradného vestníka: 120/2026
Dátum uverejnenia: 25/06/2026