1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Gemeente Amstelveen
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Projectondersteuner Stadspromotie - SO24-1444
Beschrijving:	Betreft een bestaande aansteding waar geen verlengingsopties meer bevat en gecontinueerd moet worden. In 2025 gaat de gemeente Amstelveen de stad promoten. Dit doen wij met social media kanalen en websites o.a. 'Amstelveen in 24hrs'. Gezien de projectondersteuning stadpromotie onafhankelijk van de dagelijkse operatie dienen uitgevoerd, kiest Gemeente Amstelveen voor deze opdracht voor inhuur van extern personeel. Het gaat om de volgende taken en verantwoordelijkheden:1.Bijhouden database, Uitagenda, locaties in citynavigator databaseBijhouden inbox uitagenda@amstelveen.nlRedigeren aangeleverde activiteiten en evenementenVertalen van de database items (locaties en evenementen)Vullen van de routes.2. Redactie VisitAmstelveen website / beheren social media kanalen Bijhouden inbox visitamstelveen@amstelveen.nlPosten van instagramposts +/- 3x per week Onderhouden Website visit AmstelveenBijhouden Homepage en verschillende landingspagina?s en detailpagina?s (via cms) o Homepage wisselen per thema/jaargetijdeno Contento Afbeeldingeno LinksBlogs paginao Toevoegen van BlogsBijhouden van de Uitagenda & Locaties (in database)o Inkomende uitagenda items beoordeleno Inkomende locaties beoordeleno Toevoegen en aanpassen van locaties & evenementenBijhouden Visit Amstelveen ENG Homepage en verschillende landingspagina?s en detailpagina?s (via cms)o Contento Afbeeldingeno LinksZorgen voor nieuwe contento verrijken van de themapagina?s met inspirerende content,o zorgen dat het verder gaat dan informatie verstrekken,o uitlichten bijzondere initiatieven, ondernemers, tips pagina?s maken over verschillende thema?so Vernieuwen van routes , maken en invoeren van routes in de routemodule en koppelen aan themapagina?s over wandelen en fietsen (ophalen informatie en vullen van het CMS, aanmaken van de route in de database kan eventueel door database medwerker)Instagram Visit Amstelveen- Posten van Stories- Reageren op berichten/comments- Zoeken op #amstelveen en #visitamstelveen voor mooie foto?s die we kunnen hergebruikenFacebook Visit Amstelveen- Posten van Facebookberichten +/- 3x per week- Aanmaken van Facebook events- Reageren op berichten en commentsUitagenda Amstelveens Nieuwsblad- Uitdraai maken van de uitagenda van woensdag t/m woensdag- Aanpassen naar format voor Amstelveens Nieuwsblad- Drukproef checkenProjectondersteuner beheert zelfstandig de website en socialmedia kanalen van visitamstelveen. Hij maakt content, video's en past informatie aan op de website. Het gaat om destinatiemarketing, waarbij we bewoners informeren over het 'uit' aanbod van Amstelveen. Verstand van databasebeheer en websites/platformsNauwkeurig en gevoel voor taal en online vertaling.Goede inrichting, gebruik en rapportages van Google analyticsGoede toepassing en gebruik van SEO / SEA op de websiteZorgen voor goede vindbaarheid SEO, SEA.Beheren van de social media kanalen, uitvoeren social mediastrategie en onlinecampagnes,Maken van content voor de social media kanalenCo?rdinatie van de beeldbank van Visit Amstelveen (zorgen voor goede foto?s, beheren van de beeldbank d.w.z. zorgen voor vastleggen rechten, afspraken over gebruik etc.),

Rijksoverheid

Identificatiecode van de procedure:	42192273-bc67-4705-9829-60279f816025
Interne identificatiecode:	1972
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Betreft een bestaande aansteding waar geen verlengingsopties meer bevat en gecontinueerd moet worden. In 2025 gaat de gemeente Amstelveen de stad promoten. Dit doen wij met social media kanalen en websites o.a. 'Amstelveen in 24hrs'. Gezien de projectondersteuning stadpromotie onafhankelijk van de dagelijkse operatie dienen uitgevoerd, kiest Gemeente Amstelveen voor deze opdracht voor inhuur van extern personeel. Het gaat om de volgende taken en verantwoordelijkheden:1.Bijhouden database, Uitagenda, locaties in citynavigator databaseBijhouden inbox uitagenda@amstelveen.nlRedigeren aangeleverde activiteiten en evenementenVertalen van de database items (locaties en evenementen)Vullen van de routes.2. Redactie VisitAmstelveen website / beheren social media kanalen Bijhouden inbox visitamstelveen@amstelveen.nlPosten van instagramposts +/- 3x per week Onderhouden Website visit AmstelveenBijhouden Homepage en verschillende landingspagina?s en detailpagina?s (via cms) o Homepage wisselen per thema/jaargetijdeno Contento Afbeeldingeno LinksBlogs paginao Toevoegen van BlogsBijhouden van de Uitagenda & Locaties (in database)o Inkomende uitagenda items beoordeleno Inkomende locaties beoordeleno Toevoegen en aanpassen van locaties & evenementenBijhouden Visit Amstelveen ENG Homepage en verschillende landingspagina?s en detailpagina?s (via cms)o Contento Afbeeldingeno LinksZorgen voor nieuwe contento verrijken van de themapagina?s met inspirerende content,o zorgen dat het verder gaat dan informatie verstrekken,o uitlichten bijzondere initiatieven, ondernemers, tips pagina?s maken over verschillende thema?so Vernieuwen van routes , maken en invoeren van routes in de routemodule en koppelen aan themapagina?s over wandelen en fietsen (ophalen informatie en vullen van het CMS, aanmaken van de route in de database kan eventueel door database medwerker)Instagram Visit Amstelveen- Posten van Stories- Reageren op berichten/comments- Zoeken op #amstelveen en #visitamstelveen voor mooie foto?s die we kunnen hergebruikenFacebook Visit Amstelveen- Posten van Facebookberichten +/- 3x per week- Aanmaken van Facebook events- Reageren op berichten en commentsUitagenda Amstelveens Nieuwsblad- Uitdraai maken van de uitagenda van woensdag t/m woensdag- Aanpassen naar format voor Amstelveens Nieuwsblad- Drukproef checkenProjectondersteuner beheert zelfstandig de website en socialmedia kanalen van visitamstelveen. Hij maakt content, video's en past informatie aan op de website. Het gaat om destinatiemarketing, waarbij we bewoners informeren over het 'uit' aanbod van Amstelveen. Verstand van databasebeheer en websites/platformsNauwkeurig en gevoel voor taal en online vertaling.Goede inrichting, gebruik en rapportages van Google analyticsGoede toepassing en gebruik van SEO / SEA op de websiteZorgen voor goede vindbaarheid SEO, SEA.Beheren van de social media kanalen, uitvoeren social mediastrategie en onlinecampagnes,Maken van content voor de social media kanalenCo?rdinatie van de beeldbank van Visit Amstelveen (zorgen voor goede foto?s, beheren van de beeldbank d.w.z. zorgen voor vastleggen rechten, afspraken over gebruik etc.),

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79952000 Diensten voor het organiseren van evenementen

Rijksoverheid

2.1.2 Plaats van uitvoering

Waar dan ook

2.1.4 Algemene informatie

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0001

Titel: Projectondersteuner Stadspromotie - SO24-1444

Beschrijving: Betreft een bestaande aansteding waar geen verlengingsopties meer bevat en gecontinueerd moet worden. In 2025 gaat de gemeente Amstelveen de stad promoten. Dit doen wij met social media kanalen en websites o.a. 'Amstelveen in 24hrs'. Gezien de projectondersteuning stadpromotie onafhankelijk van de dagelijkse operatie dienen uitgevoerd, kiest Gemeente Amstelveen voor deze opdracht voor inhuur van extern personeel. Het gaat om de volgende taken en verantwoordelijkheden:1.Bijhouden database, Uitagenda, locaties in citynavigator databaseBijhouden inbox uitagenda@amstelveen.nlRedigeren aangeleverde activiteiten en evenementenVertalen van de database items (locaties en evenementen)Vullen van de routes.2. Redactie VisitAmstelveen website / beheren social media kanalen Bijhouden inbox visitamstelveen@amstelveen.nlPosten van instagramposts +/- 3x per week Onderhouden Website visit AmstelveenBijhouden Homepage en verschillende landingspagina?s en detailpagina?s (via cms) o   Homepage wisselen per thema/jaargetijdeno   Contento   Afbeeldingeno   LinksBlogs paginao   Toevoegen van BlogsBijhouden van de Uitagenda & Locaties (in database)o   Inkomende uitagenda items beoordeleno   Inkomende locaties beoordeleno   Toevoegen en aanpassen van locaties & evenementenBijhouden Visit Amstelveen ENG Homepage en verschillende landingspagina?s en detailpagina?s (via cms)o   Contento   Afbeeldingeno   LinksZorgen voor nieuwe contento   verrijken van de themapagina?s met inspirerende content,o   zorgen dat het verder gaat dan informatie verstrekken,o   uitlichten bijzondere initiatieven, ondernemers, tips pagina?s maken over verschillende thema?so   Vernieuwen van routes , maken en invoeren van routes in de routemodule en koppelen aan themapagina?s over wandelen en fietsen (ophalen informatie en vullen van het CMS, aanmaken van de route in de database kan eventueel door database medwerker)Instagram Visit Amstelveen-   Posten van Stories-   Reageren op berichten/comments-   Zoeken op #amstelveen en #visitamstelveen voor mooie foto?s die we kunnen hergebruikenFacebook Visit Amstelveen-   Posten van Facebookberichten +/- 3x per week-   Aanmaken van Facebook events-   Reageren op berichten en commentsUitagenda Amstelveens Nieuwsblad-   Uitdraai maken van de uitagenda van woensdag t/m woensdag-   Aanpassen naar format voor Amstelveens Nieuwsblad-   Drukproef checkenProjectondersteuner beheert zelfstandig de website en socialmedia kanalen van visitamstelveen. Hij maakt content, video's en past informatie aan op de website. Het gaat om destinatiemarketing, waarbij we bewoners informeren over het 'uit' aanbod van Amstelveen. Verstand van databasebeheer en websites/platformsNauwkeurig en gevoel voor taal en online vertaling.Goede inrichting, gebruik en rapportages van Google analyticsGoede toepassing en gebruik van SEO / SEA op de websiteZorgen voor goede vindbaarheid SEO, SEA.Beheren van de social media kanalen, uitvoeren social mediastrategie en onlinecampagnes,Maken van content voor de social media kanalenCo?rdinatie van de beeldbank van Visit Amstelveen (zorgen voor goede foto?s, beheren van de beeldbank d.w.z. zorgen voor vastleggen rechten, afspraken over gebruik etc.),

Interne identificatiecode: 1972

5.1.1 Doel

Rijksoverheid

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79952000 Diensten voor het organiseren van evenementen

5.1.2 Plaats van uitvoering

Waar dan ook

Aanvullende informatie:

5.1.6 Algemene informatie

Aanbestedingsproject dat geheel of gedeeltelijk uit EU-fondsen wordt gefinancierd

De aanbesteding valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA):	ja

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:

Type: Prijs

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:

Type: Kwaliteit

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:

Raamovereenkomst, met hernieuwde oproep tot mededinging

Informatie over het dynamische aankoopsysteem:

Dynamisch aankoopsysteem, ook te gebruiken door niet in deze aankondiging vermelde kopers

5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Organisatie voor beroepsprocedures:	Gemeente Amstelveen

6. Resultaten

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Brak Communicatie

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:	
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde onderaanneming is bekend:	neen
Percentage onderaanneming is bekend:	neen

Informatie over het contract:

Rijksoverheid

Identificatiecode van het contract:	
De opdracht wordt gegund in het kader van een raamovereenkomst:	neen

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Amstelveen
Registratienummer:	34365024
Postadres:	Laan Nieuwer-Amstel Laan Nieuwer-Amstel 1
Stad:	Amstelveen
Postcode:	1182JR
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Saskia Zorge
E-mail:	nextstep@amstelveen.nl
Telefoon:	+31 205404911
Internetadres:	http://www.amstelveenhuurtin.nl
Kopersprofiel:	http://www.amstelveenhuurtin.nl

Rollen van deze organisatie:

Koper

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Amstelveen
Registratienummer:	34365024
Postadres:	Laan Nieuwer-Amstel Laan Nieuwer-Amstel 1
Stad:	Amstelveen
Postcode:	1182JR
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Gemeente Amstelveen
E-mail:	nextstep@amstelveen.nl
Telefoon:	+31 205404911

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Brak Communicatie
Registratienummer:	87558076
Postadres:	Verlengd Buitenveer Verlengd Buitenveer 6
Stad:	Weesp
Postcode:	1381NB
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Jochem Brak
E-mail:	jochembrak@gmail.com
Telefoon:	+31 616062885

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Rijksoverheid

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	f1ad55b2-61fc-4ede-a6c4-a0fb9574733c - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	23/04/2025 08:44 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid