

# Inschrijvingsleidraad

## Post dienstverlening

4 oktober 2024  
Kenmerk 2023-ILC-002  
Versie 0.1

bronversie Format A-104 - v20240516



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

# Inhoud

<b>1</b>	<b>De opdracht</b>	<b>4</b>
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.3	Omvang van de opdracht	7
1.4	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	7
1.5	Social Return	8
<b>2</b>	<b>De inschrijfprocedure</b>	<b>9</b>
2.1	Wettelijk kader	9
2.2	Planning	9
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
2.3.3	Nota van inlichtingen	10
2.4	Uw inschrijving indienen	10
<b>3</b>	<b>Beoordeling en gunning</b>	<b>11</b>
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Beoordeling prijs	12
3.4	Afronden oordeel	12
3.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	12
3.6	Twintig dagen wachttijd	13
3.7	Procedure van verificatie	13
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	13
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>14</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	14
4.2	Geschiktheidseisen	14
4.2.1	Vakbekwaamheid	15
<b>5</b>	<b>Gunningscriteria</b>	<b>17</b>
5.1	Inleiding	17
5.2	Gunningscriteria	18
5.2.1	Gunningscriteria met betrekking tot Perceel 1 (Geadresseerde post)	18

5.2.2	Gunningscriteria met betrekking tot Perceel 2 (Verkiezingspost)	20
5.2.3	Gunningscriteria met betrekking tot Perceel 3 (Ongeadresseerde post)	22
5.2.4	Gunningscriteria met betrekking tot Perceel 4 (Pakketten en aangetekende brieven)	25
5.2.5	Puntenschaal	27
<b>6</b>	<b>Overige informatie</b>	<b>29</b>
6.1	Voorwaarden	29
6.2	Klachtenregeling	30
<b>7</b>	<b>Begrippenlijst</b>	<b>31</b>

# 1 De opdracht

## 1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) is voornemens vier overeenkomsten te sluiten met betrekking tot het verzenden en ontvangen van poststukken. De gemeente is voornemens om per perceel aan één inschrijver de opdracht te gunnen. Een inschrijver kan dus meerdere percelen gegund krijgen. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gemeente wil per perceel één overeenkomst sluiten. De overeenkomst gaat vermoedelijk in op 1 januari 2025.

De percelen zijn als volgt verdeeld:

1. Geadresseerde post;
2. Verkiezingspost;
3. Ongeadresseerde post;
4. Pakketten en aangetekende brieven.

### Perceel 1 Geadresseerde post:

- Spoedpost: post die binnen 24 uur bezorgd moet worden;
- Post zonder spoedkarakter: post die binnen 48/72 uur dient te worden bezorgd;
- Post naar het buitenland: post die binnen 96 uur dient te worden bezorgd.

### Perceel 2 Verkiezingspost:

- Stempassen dienen binnen 48 uur bezorgd te worden;
- Kandidaat lijsten; dienen binnen 48 uur geadresseerd bezorgd te worden.

### Perceel 3 Ongeadresseerde post:

- Calamiteiten-post: post die op afspraak van de gemeente binnen 1-9 uur dient te worden bezorgd.
- Spoedpost: post die binnen 24 uur dient te worden bezorgd;
- Post zonder spoedkarakter: post die binnen 96 uur te worden bezorgd.

### Perceel 4 Pakketten en aangetekende brieven:

- Pakketten: deze pakketten dienen binnen 96 uur te worden bezorgd;
- Aangetekende brieven: deze dienen binnen 24 uur te worden bezorgd.

Dit perceel omvat post die op het betreffende adres moet worden overhandigd.

**Buiten scope:**

De gemeente maakt bij de ontvangst van post gebruik van postbusnummers en antwoordnummers. Post waarop deze postbusnummers en antwoordnummers vermeld staan, maakt geen onderdeel uit van de opdracht.

**Verwachte omvang van de raamovereenkomst:**

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 7.000.000. De exacte waarde van de opdracht is door de opdrachtgever moeilijk te bepalen omdat de opdrachtgever een slecht zicht heeft over de mogelijk groei of krimp van het aantal te verzenden poststukken. Om dit op te vangen wordt de opdrachtwaarde verhoogt met 30% en komt voor de looptijd van de overeenkomst op € 9.100.000.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

## 1.2 Achtergrondinformatie bij de opdracht

**Over Utrecht**

Met ruim 370.000 inwoners is Utrecht de vierde grootste stad van Nederland naar inwonertal. De gemeente valt samen met de stad en is ingedeeld in tien wijken. De stad bevindt zich in de randstad en is centraal gelegen op een knooppunt van wegen, spoorwegen en waterwegen, waardoor het een toonaangevende beurzen- en conferentiestad is en het hardst groeiende economische centrum (vooral in de dienstensector) van zowel de randstad als Nederland.

**De post bij de gemeente Utrecht**

Het is de verwachting dat de poststroom bij de gemeente de komende contractperiode gaat krimpen als gevolg van voortschrijdende digitalisering en door het toenemende gebruik van zogenaamde kanaalsturing. Dit laatste wil zeggen dat meer communicatie van de gemeente met burgers, bedrijven, instellingen en andere organisaties via e-mail, sms en andere social-media/online oplossingen gaan verlopen.

**Haal- en brenglocatie**

De gemeente wil de mogelijkheid hebben dat u de post dagelijks ophaalt op locatie van het Informatie Logistieke Centrum (hierna: ILC) bij de gemeente tussen 16.30 uur – 17.00 uur. Het ILC is te bereiken bij het distributieloket op etage -2 van het Stadskantoor, te bereiken via de Mineurslaan.

Voor ongeadresseerde post kan ook één van de volgende locaties de haallocatie zijn:

Afdeling	Locatie	Postcode	Plaats
Wijkbureau Noordoost	F.C. Dondersstraat 1	3572 JA	Utrecht
Wijkbureau Overvecht	Zamenhofdreef 17	3562 JT	Utrecht
Wijkbureau Zuid	t Goylaan 75	3525 AG	Utrecht
Wijkbureau Oost	F.C. Dondersstraat 1	3572 JA	Utrecht
Wijkbureau West	Everard Meijsterlaan 3	3533CK	Utrecht

Wijkservicecentrum Noordwest	Amsterdamsestraatweg 283	3551 CE	Utrecht
Wijkservicecentrum Zuidwest	Al-Masoedilaan 188	3526 GZ	Utrecht
Wijkservicecentrum Vleuten-De Meern	Dorpsplein 1	3451 BK	Vleuten-De Meern

### Perceel 1: geadresseerde post

De gemeente is ten aanzien van de geadresseerde post over gegaan naar een standaard bezorgservice binnen 72 uur met drie vaste bezorgdagen per week. Voor speciale gevallen, waarin sneller moet worden bezorgd, geldt de mogelijkheid tot uitzondering. Op basis van deze uitzondering geldt alsnog een 24 uren-bezorgservice. De geadresseerde post heeft in circa 25% van de gevallen een zakelijk ontvangstadres en in de overige 75% van de gevallen een particulier ontvangstadres. Circa 15% van de geleverde post wordt geleverd op een postbus.

### Perceel 2: Verkiezingspost

In dit perceel worden alle verkiezings- en referendum gerelateerde poststromen verzonden. Verkiezingspost is in één perceel ondergebracht vanwege de samenhang en de projectmatige wijze van uitvoering van de gemeente waardoor de coördinatie eenvoudig is. Deze poststromen bestaan uit geadresseerde post, waaronder de bezorging valt van stempassen (oproepkaarten) en vergelijkbare stukken voor referenda en ongeadresseerde post waaronder de bezorging valt van de kandidatenlijsten. Voor beide stromen geldt dat de bezorging binnen de gemeentegrenzen is.

### Perceel 3: Ongeadresseerde post

Dit perceel betreft de lokale post, binnen de gemeentegrenzen, welke ongeadresseerd in een specifiek gebied moet worden bezorgd. Dit zijn bijvoorbeeld de zogenaamde bewonersbrieven.

Ongeadresseerde post is naar inhoud onder te verdelen in drie soorten met de volgende servicekaders:

- Een niet-urgente inhoud waardoor de bezorging is in te plannen. De gemeente vraagt hiervoor een overkomstduur van maximaal 96 uur met 2 bezorgdagen.
- Spoed voor post met een urgente inhoud, die meestal gaan over zaken die de gemeente op korte termijn moet regelen en waarvan de bewoners hinder van kunnen ondervinden (zoals bijvoorbeeld noodreparaties in combinatie met wegafsluitingen). De gemeente vraagt hiervoor een overkomstduur van maximaal 24 uur met 5 bezorgdagen (di t/m za).
- Calamiteiten-post betreft een niet beoogde onverwachte gebeurtenis welke impact heeft op de bewoners van de gemeente. Deze impact kan zowel als gevolg van een gevaarlijk situatie (bijvoorbeeld het vrijkomen van asbest na een brand), als van sociale aard zijn (bijvoorbeeld onrust na een gebeurtenis in een wijk). De gemeente wil dat deze poststukken binnen enkele uren (1 – 9) of in ieder geval dezelfde dag bezorgd worden. Mede daarom is het van belang dat voor deze poststukken zes dagen per week, van maandag tot en met zaterdag, bezorging kan plaatsvinden.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij “calamiteiten-post” de bezorging elders uit te vragen, indien opdrachtnemer niet aan de bezorgtijd kan voldoen.

### Perceel 4: Pakketten en aangetekende brieven

Dit perceel betreft alle pakketpost die qua formaat en gewicht niet onder perceel 1 valt en alle geadresseerde post waarvoor de afzender een afleverbevestiging d.m.v. een handtekening van ontvangst krijgt. Ongeveer 15% van de zendingen (pakketten en aangetekende brieven) heeft een bestemming buiten Nederland en hiervan gaat circa 90% naar Duitsland, België en Frankrijk. Ongeveer 4% van de zendingen heeft een bestemming buiten Europa.

### 1.3 Omvang van de opdracht

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomsten. De omvang omvat het distribueren van de gemeentelijke post en de haal- en brengservice van de post naar het ILC in het Stadskantoor. Ter illustratie zijn hieronder de postvolumes over de periode 2021-2023 opgenomen. Aan deze indicatieve cijfers kunnen geen rechten worden ontleend of aanspraken, in de vorm van een verplichte hoeveelheid afname.

Overzicht aantallen per perceel periode 2021-2023				
Perceel	Omschrijving	2021	2022	2023
Perceel 1	Geadresseerde post	+1.000.000	+1.000.000	+1.000.000
Perceel 2	Verkiezingspost (aantallen per verkiezing)	+300.000 per verkiezing	+300.000 per verkiezing	+300.000 per verkiezing
Perceel 3	Ongeadresseerde post	+800.000	+800.000	+800.000
Perceel 4	Aangetekend en pakketten	Pakketten: +1.000 Aangetekend: +5.000 <i>Totaal: +6.000</i>	Pakketten: +1.000 Aangetekend: +5.000 <i>Totaal: +6.000</i>	Pakketten: +1.000 Aangetekend: +5.000 <i>Totaal: +6.000</i>
Totaal		+2.106.000	+2.106.000	+2.106.000

#### Bezorg- en bestelkwaliteit:

Bij postbezorging zijn twee aspecten van belang:

- Bezorgkwaliteit: de bezorging binnen de afgesproken bezorgtijd van aanmelding en aanlevering tot bezorging;
- Bestelkwaliteit: de bezorging op het juiste adres.

Deze aspecten zullen tijdens de looptijd van de overeenkomst als Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) worden gecontroleerd door de contractmanager van de gemeente. Eens per kwartaal worden de KPI's opgesteld door de opdrachtnemer in de managementrapportage en besproken met de opdrachtgever. Het niet behalen van de KPI's betekent dat de opdrachtnemer niet voldoet aan de vereisten van de overeenkomst. Opdrachtnemer levert in dat geval binnen twee weken een verbeterplan aan de contractmanager.

### 1.4 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via [www.utrecht.nl](http://www.utrecht.nl). Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde

leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

## 1.5 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn). Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

## 2 De inschrijfprocedure

### 2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver per perceel. De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen in het aanbestedingsplatform leidend.

<b>Publicatie van de aanbesteding</b>	<b>vrijdag 4 oktober 2024</b>
1e Nota van inlichtingen (stellen van vragen)	maandag 14 oktober 2024
Publicatie 1e Nota van inlichtingen (antwoorden)	maandag 21 oktober 2024
2e Nota van inlichtingen (stellen van vragen)	dinsdag 29 oktober 2024
Publicatie 2e Nota van inlichtingen (antwoorden)	dinsdag 5 november 2024
<b>Indienen van de inschrijvingen</b>	<b>vrijdag 15 november 2024 om 9.00 uur</b>
Voorlopige gunning	vrijdag 29 november 2024
<b>Definitieve gunning</b>	<b>donderdag 19 december 2024</b>
Verificatie afronding	vrijdag 13 december 2024
Contractondertekening	vrijdag 27 december 2024

### 2.3 Informatiefase

#### 2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

### **2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen**

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

### **2.3.3 Nota van inlichtingen**

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

## **2.4 Uw inschrijving indienen**

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

### **Let op**

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

## 3 Beoordeling en gunning

### 3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

#### Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

#### Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

### 3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat de kwalitatieve gunningscriteria beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

#### Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 adviseurs of managers met expertise op het gebied van contractmanagement en de gevraagde dienstverlening. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopige score toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve score is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een getal tot maximaal 2 decimalen. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

#### **Berekenen totaalscore**

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

### **3.3 Beoordeling prijs**

De score op het gunningscriterium prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{laagste inschijfprijs} / \text{inschijfprijs inschrijver} \times 40 = \text{score (afgerond op twee decimalen)}$$

### **3.4 Afronden oordeel**

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

### **3.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling**

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de

gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

### **3.6 Twintig dagen wachttijd**

De inschrijvers die (vooral nog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

### **3.7 Procedure van verificatie**

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

### **3.8 Definitieve gunning en contractsluiting**

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

# 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde<sup>1</sup> om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (<bijlage xx>) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## 4.1 Uitsluitingsgronden

### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partijen. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

### 4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage <xx> bij de Aanbestedingsdocumenten).

## 4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

---

<sup>1</sup> Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

#### 4.2.1 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (<bijlage xx> bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

##### **Perceel 1: Geadresseerde post**

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste 600.000 stuks geadresseerde poststukken als bedoeld in perceel 1 bezorgd heeft. Van de 600.000 poststukken dienen minimaal 300.000 stukken met een overkomstduur van 24 uur bezorgd te zijn.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste één maal een zending van meer dan 40.000 stuks geadresseerde poststukken als bedoeld in perceel 1 heeft bezorgd. Van de 40.000 poststukken dienen minimaal 15.000 stukken met een overkomstduur van 24 uur te zijn bezorgd.

##### **Perceel 2: Verkiezingspost**

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste één maal een zending van meer dan 200.000 stuks geadresseerde poststukken als bedoeld in perceel 1 heeft bezorgd. Van de 200.000 poststukken dienen minimaal 200.000 stukken met een overkomstduur van 48 uur te zijn bezorgd.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste 100.000 stuks kandidatenlijsten of vergelijkbare documenten als bedoeld in perceel 2 bezorgd heeft, welke vallen binnen het tijds kader van perceel 2.

##### **Perceel 3: Ongeadresseerde post**

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste 200.000 stuks ongeadresseerde poststukken als bedoeld in perceel 3 bezorgd heeft, welke vallen binnen het tijds kader van perceel 3. Van de 200.000 stuks ongeadresseerde poststukken dienen minimaal 20.000 stuks met een overkomstduur van 24 uur bezorgd te zijn.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste één maal een zending van meer dan 8.000 stuks poststukken als bedoeld in perceel 3 bezorgd heeft, welke valt binnen het tijds kader van perceel 3.

**Perceel 4: Pakketten en aangetekende brieven**

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste 3000 stuks aangetekende poststukken als bedoeld in perceel 4 bezorgd heeft, welke vallen binnen het tijds kader van perceel 4.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste 400 stuks pakketten als bedoeld in perceel 4 bezorgd heeft, welke valt binnen het tijds kader van perceel 4.

# 5 Gunningscriteria

## 5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

### Perceel 1 (geadresseerde post)

Gunningscriterium 1.1	Weefactor
Gunningscriterium 1 Plan van aanpak	40
Gunningscriterium 2 Prijs	40
Gunningscriterium 3 MVOI	20

### Perceel 2 (verkiezingspost)

Gunningscriterium 1.2	Weefactor
Gunningscriterium 1 Plan van aanpak	40
Gunningscriterium 2 Prijs	40
Gunningscriterium 3 MVOI	20

### Perceel 3 (ongeadresseerde post)

Gunningscriterium 1.3	Weefactor
Gunningscriterium 1 Plan van aanpak	40
Gunningscriterium 2 Prijs	40
Gunningscriterium 3 MVOI	20

### Perceel 4 (pakketten en aangetekende brieven)

Gunningscriterium 1.4	Weefactor
Gunningscriterium 1 Plan van aanpak	40
Gunningscriterium 2 Prijs	40
Gunningscriterium 3 MVOI	20

## 5.2 Gunningscriteria

### 5.2.1 Gunningscriteria met betrekking tot Perceel 1 (Geadresseerde post)

<b>Gunningscriterium 1</b>	<b>Plan van aanpak</b>
<b><u>Weefactor:</u></b>	<b>40</b>
<b>Omvang:</b>	<b>Maximaal 2 A4</b>

U dient een plan van aanpak voor deze opdracht op te stellen, dat zo goed mogelijk aansluit bij de opdracht. De gemeente wenst zaken te doen met een partij die de uitvoering van de opdracht overziet, gevoel voor de gemeentelijke organisatie en omgeving aantoont en voorziet in een implementatie waarin de gemeente zoveel mogelijk wordt ontzorgd. U dient in te gaan op de volgende aspecten (niet limitatief):

- U dient te beschrijven hoe de opstart van de dienstverlening na gunning zal worden georganiseerd. Daaruit moet, middels een stappenplan, af te leiden zijn welke activiteiten plaatsvinden om een zo geruisloos mogelijke overgang van de huidige overeenkomst naar de nieuwe overeenkomst te bewerkstelligen. De verschillende activiteiten dienen in een projectgerichte planning zichtbaar te worden gemaakt.
- Welke risico's ziet u en hoe gaat u de risico's beheren?
- Hoe ondersteunt u het Informatie Logistieke Centrum (ILC) om de diverse poststukken zo efficiënt mogelijk (intern) te verwerken naar de verschillende producten (=type post)?
- Hoe geeft u invulling aan de 24/72 uurs bezorgservice, waarin kunt u zich onderscheiden?
- De mate van continuïteit in dienstverlening die geboden wordt, hoe gaat u om met pieken en dalen in postbezorging?
- Hoe u invulling geeft aan de AVG conform het gestelde in de leidraad en de eisen.

De gunningscriteria zullen worden beoordeeld op:

- Hoe specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden uw antwoord is.
- In welke mate uw antwoord voorziet in een werkwijze die resulteert in een zo goed mogelijke realisatie van de opdracht en een praktisch en uitvoerbaar proces.
- De uitwerking van uw antwoorden overtuigt de gemeente dat u de opdracht van deze aanbesteding heeft doorgrond en aansluit op de gestelde eisen in deze aanbesteding.

#### **Gunningscriterium 2 Prijs** **Weefactor: 40**

In het Document Prijsinvalformulier geeft u aan wat uw fictieve inschrijfsom is. De inschrijver met de laagste totale fictieve inschrijfsom wordt het beste beoordeeld.

#### **Gunningscriterium 3 MVOI** **Weefactor: 20**

##### **Onderdeel 1: Duurzaamheid (10)**

De gemeente werkt aan een gezonde en leefbare omgeving en dus sturen we op zo min mogelijk schadelijke uitstoot als gevolg van transport. Voor ons eigen wagenpark geldt dat er al jaren gewerkt wordt aan het steeds schoner worden van onze eigen voer- en vaertuigen. De gemeente heeft als doel om de post dienstverlening in de *last mile* zonder schadelijke uitstoot (NOx, CO2, PM10 en NO2) te laten uitvoeren. Voor deze aanbesteding hanteren we de definitie van last mile zoals omschreven in de begrippenlijst. In het Programma van Eisen zijn de minimale eisen opgenomen ten aanzien van emissies van voertuigen. In dit gunningscriterium kunt u punten verdienen door voertuigen met zo min mogelijk schadelijke uitstoot in te zetten. Hoe minder uitstoot, hoe meer punten u verdient. U vult hiervoor Bijlage – Invulformulier inzet voertuigen in.

U vult in kolom E t/m H het percentage inzet van het voertuig brandstof in. Elk jaar moet totaal op 100% inzet uitkomen. De inzet verdeelt u over de type voertuigen/brandstoffen in kolom C. Bijvoorbeeld in 2025 70% elektrisch groen, 10% LNG/LPG en 20% fossiele brandstof. In 2026 en verder kan dit hoger of lager zijn, bijvoorbeeld 100% elektrisch groen, omdat dan een vernieuwing van de vloot gepland staat. Het totaal moet altijd 100% zijn en mag nooit meer of minder dan 100% zijn. Het maximaal te behalen punten is 100. Dit wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van onderdeel 1 betreffende het gunningscriterium MVOI (=10%, dus na toepassing van de weefactor maximaal 10 punten te behalen).

Tijdens contractduur dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk de opgegeven heeft behaald. Dit toont u aan met voertuiggegevens en overzichten vanuit het fleetmanagementsysteem (bijvoorbeeld GPS-gegevens en kentekens). Eventuele andere manieren van onderbouwen dient u in de Nota van Inlichtingen voor te stellen.

## **Onderdeel 2: Social Return (10)**

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. Bij aanbestedingen met een waarde hoger dan € 100.000,- is social return onderdeel van de contractafspraken. Daarmee streeft de gemeente Utrecht ernaar om samen met haar leveranciers zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht en de arbeidsmarktregio Midden-Utrecht te behalen.

De gezamenlijke focus van de gemeente en leveranciers moet gericht zijn op de arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners voor wie het moeilijk is om zelfstandig werk te vinden, eventueel via impact onder(aan)nemers die werken met en voor deze doelgroep. De gemeente streeft naar een zo passend mogelijke uitvraag van social return en wil zo veel mogelijk een win-win situatie voor haar bewoners, impact ondernemers en leveranciers creëren.

Omdat postverwerking en -bezorging een zeer arbeidsintensieve activiteit is, zien wij grote kansen voor bovenstaande ambities. We vragen inschrijvers op deze opdracht daarom om na gunning een (pro)actieve samenwerking met het WerkgeversServicePunt (WSP) Midden-Utrecht vorm te geven om de kans op plaatsing en begeleiding van kandidaten uit de doelgroepen social return te vergroten. Tevens vragen wij inschrijver om tijdens de looptijd van de overeenkomst (pro)actief te onderzoeken welke aanpassingen er in het personeelsbeleid gemaakt kunnen worden om hieraan bij te dragen. Denk daarbij o.a.;

- De mogelijkheid tot aanpassing van de werktijden, aan de organisatie van de inwerkperiode, preventie van uitval tijdens en na de proeftijd en de wijze waarop u de werkzekerheid voor medewerkers uit de doelgroep garandeert.
- De wijze waarop u Diversiteits- en Inclusie beleid in uw bedrijfsvoering heeft geïmplementeerd, dan wel gaat vormgeven gedurende de looptijd van deze opdracht. Als onderdeel van het vormgeven van uw plan of implementatie kunt u denken aan samenwerking met UDI (netwerk Utrecht Divers & Inclusief).
- Een samenwerking aangaan met (Utrechtse) sociale onder(aan)nemers.

Na gunning van de opdracht maakt u een concreet plan van aanpak waarin bovenstaande wensen terugkomen. De Adviseur social return kan u hierbij helpen.

### **Gunningscriterium**

Voor deze opdracht geldt een in te zetten percentage Social Return van minimaal 5% en maximaal 15% van de opdrachtwaarde. Hoe hoger het percentage, hoe meer punten u verdient.

### **Beoordeling**

De beoordeling van dit gunningscriterium gebeurt volgens onderstaande tabel:

Percentage Social Return	Score
5%	0
6%	10
7%	20
8%	30
9%	40
10%	50
11%	60
12%	70
13%	80
14%	90
15% of hoger	100

Het maximaal te behalen punten is 100. Dit wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van onderdeel 2 betreffende het gunningscriterium MVOI (=10%, dus na toepassing van de weefactor maximaal 10 punten te behalen).

#### 5.2.2 Gunningscriteria met betrekking tot Perceel 2 (Verkiezingspost)

##### Gunningcriterium 1 Plan van aanpak

**Weefactor: 40**

**Omvang: Maximaal 2 A4**

U dient een plan van aanpak voor deze opdracht op te stellen. Het plan van aanpak sluit zo goed mogelijk aan bij de uitgangspunten van deze opdracht. De gemeente wenst zaken te doen met een partij die de uitvoering van de opdracht overziet, gevoel voor de gemeentelijke organisatie en omgeving aantooit en voorziet in een implementatie waarin de gemeente zoveel mogelijk wordt ontzorgd. U dient in te gaan op de volgende onderwerpen (niet limitatief):

- U dient aan te geven hoe u per keer (=verkiezing) in samenwerking met de gemeente conform de kieswet de bezorging regelt. De verschillende activiteiten dienen in een projectgerichte planning zichtbaar te worden gemaakt.
- Hoe u de kwaliteit borgt van deze specifieke post, onder te verdelen in stempassen en kandidaatlijsten.
- De wijze van kennisoverdracht van buurt- en straatkennis naar uw verspreiders.
- Welke risico's ziet u en hoe gaat u de risico's beheren?
- Wijze van aanleveren poststukken en communicatie over de daadwerkelijke verspreiding.

De gunningcriteria zullen worden beoordeeld op:

- Hoe specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden uw antwoord is.
- In welke mate uw antwoord voorziet in een werkwijze die resulteert in een zo goed mogelijke realisatie van de opdracht en een praktisch en uitvoerbaar proces.
- De uitwerking van uw antwoorden overtuigt de gemeente dat u de opdracht van deze aanbesteding in beeld heeft en aansluit op de gestelde eisen in deze aanbesteding.

**Gunningscriterium 2 Prijs**  
**Weegfactor: 40**

In het Document Prijsinvulformulier geeft u aan wat uw fictieve inschrijfsom is. De inschrijver met de laagste totale fictieve inschrijfsom wordt het beste beoordeeld.

**Gunningscriterium 3 MVOI**  
**Weegfactor: 20**

**Onderdeel 1: Duurzaamheid (10)**

De gemeente werkt aan een gezonde en leefbare omgeving en dus sturen we op zo min mogelijk schadelijke uitstoot als gevolg van transport. Voor ons eigen wagenpark geldt dat er al jaren gewerkt wordt aan het steeds schoner worden van onze eigen voer- en vaertuigen. De gemeente heeft als doel om de post dienstverlening in de *last mile* zonder schadelijke uitstoot (NO<sub>x</sub>, CO<sub>2</sub>, PM<sub>10</sub> en NO<sub>2</sub>) te laten uitvoeren. Voor deze aanbesteding hanteren we de definitie van last mile zoals omschreven in de begrippenlijst. In het Programma van Eisen zijn de minimale eisen opgenomen ten aanzien van emissies van voertuigen. In dit gunningscriterium kunt u punten verdienen door voertuigen met zo min mogelijk schadelijke uitstoot in te zetten. Hoe minder uitstoot, hoe meer punten u verdient. U vult hiervoor Bijlage – Invulformulier inzet voertuigen in.

U vult in kolom E t/m H het percentage inzet van het voertuig brandstof in. Elk jaar moet totaal op 100% inzet uitkomen. De inzet verdeelt u over de type voertuigen/brandstoffen in kolom C. Bijvoorbeeld in 2025 70% elektrisch groen, 10% LNG/LPG en 20% fossiele brandstof. In 2026 en verder kan dit hoger of lager zijn, bijvoorbeeld 100% elektrisch groen, omdat dan een vernieuwing van de vloot gepland staat. Het totaal moet altijd 100% zijn en mag nooit meer of minder dan 100% zijn. Het maximaal te behalen punten is 100. Dit wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van onderdeel 1 betreffende het gunningscriterium MVOI (=10%, dus na toepassing van de weegfactor maximaal 10 punten te behalen).

Tijdens contractduur dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk de opgegeven heeft behaald. Dit toont u aan met voertuiggegevens en overzichten vanuit het fleetmanagementsysteem (bijvoorbeeld GPS-gegevens en kentekens). Eventuele andere manieren van onderbouwen dient u in de Nota van Inlichtingen voor te stellen.

**Onderdeel 2: Social Return (10)**

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. Bij aanbestedingen met een waarde hoger dan € 100.000,- is social return onderdeel van de contractafspraken. Dit geldt ook voor raamovereenkomsten met meerdere kleine (deel)opdrachten die in totaal boven dit drempelbedrag uitkomen. Daarmee streeft de gemeente Utrecht ernaar om samen met haar leveranciers zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht en de arbeidsmarktregio Midden-Utrecht te behalen.

De gezamenlijke focus van de gemeente en leveranciers moet gericht zijn op de arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners voor wie het moeilijk is om zelfstandig werk te vinden, eventueel via impact onder(aan)nemers die werken met en voor deze doelgroep. De gemeente streeft naar een zo passend mogelijke uitvraag van social return en wil zo veel mogelijk een win-win situatie voor haar bewoners, impact ondernemers en leveranciers creëren.

Omdat postverwerking en -bezorging een zeer arbeidsintensieve activiteit is, zien wij grote kansen voor bovenstaande ambities. We vragen inschrijvers op deze opdracht daarom om na gunning een (pro)actieve samenwerking met het WerkgeversServicePunt (WSP) Midden-Utrecht vorm te geven om de kans op plaatsing en begeleiding van kandidaten uit de doelgroepen social return te vergroten. Tevens vragen wij inschrijver om tijdens de looptijd van de overeenkomst (pro)actief te onderzoeken welke aanpassingen er in het personeelsbeleid gemaakt kunnen worden om hieraan bij te dragen. Denk

daarbij o.a.;

- De mogelijkheid tot aanpassing van de werktijden, aan de organisatie van de inwerkperiode, preventie van uitval tijdens en na de proeftijd en de wijze waarop u de werkzekerheid voor medewerkers uit de doelgroep garandeert.
- De wijze waarop u Diversiteits- en Inclusie beleid in uw bedrijfsvoering heeft geïmplementeerd, dan wel gaat vormgeven gedurende de looptijd van deze opdracht. Als onderdeel van het vormgeven van uw plan of implementatie kunt u denken aan samenwerking met UDI (netwerk Utrecht Divers & Inclusief).
- Een samenwerking aangaan met (Utrechtse) sociale onder(aan)nemers.

Na gunning van de opdracht maakt u een concreet plan van aanpak waarin bovenstaande wensen terugkomen. De Adviseur social return kan u hierbij helpen.

### Gunningscriterium

Voor deze opdracht geldt een in te zetten percentage Social Return van minimaal 5% en maximaal 15% van de opdrachtwaarde. Hoe hoger het percentage, hoe meer punten u verdient.

### Beoordeling

De beoordeling van dit gunningscriterium gebeurt volgens onderstaande tabel:

Percentage Social Return	Score
5%	0
6%	10
7%	20
8%	30
9%	40
10%	50
11%	60
12%	70
13%	80
14%	90
15% of hoger	100

Het maximaal te behalen punten is 100. Dit wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van onderdeel 2 betreffende het gunningscriterium MVOI (=10%, dus maximaal 10 punten te behalen).

### 5.2.3 Gunningscriteria met betrekking tot Perceel 3 (Ongeadresseerde post)

#### Gunningcriterium 1 Plan van aanpak

**Weegfactor: 40**

**Omvang: Maximaal 2 A4**

U dient een plan van aanpak van deze opdracht op te stellen. Het plan van aanpak sluit zo goed mogelijk aan bij de uitgangspunten van deze opdracht. De gemeente wenst zaken te doen met een partij die de uitvoering van de opdracht overziet, gevoel voor de gemeentelijke organisatie en omgeving aantoon en

voorziet in een implementatie waarin de gemeente zoveel mogelijk wordt ontzorgd. U dient in te gaan op de volgende onderwerpen (niet limitatief):

- U dient te beschrijven hoe de opstart van de dienstverlening na gunning zal worden georganiseerd. Daaruit moet, middels een stappenplan, af te leiden zijn welke activiteiten plaatsvinden om een zo geruisloos mogelijke overgang van de huidige overeenkomst naar de nieuwe overeenkomst te bewerkstelligen. De verschillende activiteiten dienen in een projectgerichte planning zichtbaar te worden gemaakt.
- De gemeente heeft meerdere afdelingen die separaat ongeadresseerde post genereren de post wordt gestroomlijnd aangeleverd door alleen het ILC. Hoe kunt u het ILC bij de implementatie van de nieuwe dienstverlening ondersteunen waardoor er optimaal gebruik wordt gemaakt van deze overeenkomst. Denk hierbij bijvoorbeeld aan korte lijnen voor de calamiteiten-post.
- De mate van continuïteit in dienstverlening die geboden wordt, hoe er wordt omgegaan met pieken en dalen in de bezorging.
- De wijze van kennisoverdracht van buurt- en straatkennis naar uw verspreiders.
- De door u en gemeente te voeren communicatie gedurende de opstartperiode.
- Hoe gaat u om met calamiteiten-post (dezelfde dag binnen 1-9 uur) in het geval van calamiteiten in de huis aan huis bezorging.
- Welke risico's ziet u en hoe gaat u de risico's beheren?
- Wijze van aanleveren poststukken en communicatie over de daadwerkelijke verspreiding.

De gunningcriteria zullen worden beoordeeld op:

- Hoe specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden uw antwoord is.
- In welke mate uw antwoord voorziet in een werkwijze die resulteert in een zo goed mogelijke realisatie van de opdracht en een praktisch en uitvoerbaar proces.
- De uitwerking van uw antwoorden overtuigt de gemeente dat u de opdracht van deze aanbesteding in beeld heeft en aansluit op de gestelde eisen in deze aanbesteding.

### **Gunningscriterium 2 Prijs** **Weegfactor: 40**

In het Document Prijsinvulformulier geeft u aan wat uw fictieve inschrijfsom is. De inschrijver met de laagste totale fictieve inschrijfsom wordt het beste beoordeeld.

### **Gunningscriterium 3 MVOI** **Weegfactor: 20**

#### **Onderdeel 1: Duurzaamheid (10)**

De gemeente werkt aan een gezonde en leefbare omgeving en dus sturen we op zo min mogelijk schadelijke uitstoot als gevolg van transport. Voor ons eigen wagenpark geldt dat er al jaren gewerkt wordt aan het steeds schoner worden van onze eigen voer- en vaertuigen. De gemeente heeft als doel om de post dienstverlening in de *last mile* zonder schadelijke uitstoot (NOx, CO2, PM10 en NO2) te laten uitvoeren. Voor deze aanbesteding hanteren we de definitie van last mile zoals omschreven in de begrippenlijst. In het Programma van Eisen zijn de minimale eisen opgenomen ten aanzien van emissies van voertuigen. In dit gunningscriterium kunt u punten verdienen door voertuigen met zo min mogelijk schadelijke uitstoot in te zetten. Hoe minder uitstoot, hoe meer punten u verdient. U vult hiervoor Bijlage – Invulformulier inzet voertuigen in.

U vult in kolom E t/m H het percentage inzet van het voertuig brandstof in. Elk jaar moet totaal op 100% inzet uitkomen. De inzet verdeelt u over de type voertuigen/brandstoffen in kolom C. Bijvoorbeeld in 2025 70% elektrisch groen, 10% LNG/LPG en 20% fossiele brandstof. In 2026 en verder kan dit hoger of lager zijn, bijvoorbeeld 100% elektrisch groen, omdat dan een vernieuwing van de vloot gepland staat.

Het totaal moet altijd 100% zijn en mag nooit meer of minder dan 100% zijn. Het maximaal te behalen punten is 100. Dit wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van onderdeel 1 betreffende het gunningscriterium MVOI (=10%, dus na toepassing van de weefactor maximaal 10 punten te behalen).

Tijdens contractduur dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk de opgegeven heeft behaald. Dit toont u aan met voertuiggegevens en overzichten vanuit het fleetmanagementsysteem (bijvoorbeeld GPS-gegevens en kentekens). Eventuele andere manieren van onderbouwen dient u in de Nota van Inlichtingen voor te stellen.

## Onderdeel 2: Social Return (10)

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. Bij aanbestedingen met een waarde hoger dan € 100.000,- is social return onderdeel van de contractafspraken. Dit geldt ook voor raamovereenkomsten met meerdere kleine (deel)opdrachten die in totaal boven dit drempelbedrag uitkomen. Daarmee streeft de gemeente Utrecht ernaar om samen met haar leveranciers zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht en de arbeidsmarktregio Midden-Utrecht te behalen.

De gezamenlijke focus van de gemeente en leveranciers moet gericht zijn op de arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners voor wie het moeilijk is om zelfstandig werk te vinden, eventueel via impact onder(aan)nemers die werken met en voor deze doelgroep. De gemeente streeft naar een zo passend mogelijke uitvraag van social return en wil zo veel mogelijk een win-win situatie voor haar bewoners, impact ondernemers en leveranciers creëren.

Omdat postverwerking en -bezorging een zeer arbeidsintensieve activiteit is, zien wij grote kansen voor bovenstaande ambities. We vragen inschrijvers op deze opdracht daarom om na gunning een (pro)actieve samenwerking met het WerkgeversServicePunt (WSP) Midden-Utrecht vorm te geven om de kans op plaatsing en begeleiding van kandidaten uit de doelgroepen social return te vergroten. Tevens vragen wij inschrijver om tijdens de looptijd van de overeenkomst (pro)actief te onderzoeken welke aanpassingen er in het personeelsbeleid gemaakt kunnen worden om hieraan bij te dragen. Denk daarbij o.a.;

- De mogelijkheid tot aanpassing van de werktijden, aan de organisatie van de inwerkperiode, preventie van uitval tijdens en na de proeftijd en de wijze waarop u de werkzekerheid voor medewerkers uit de doelgroep garandeert.
- De wijze waarop u Diversiteits- en Inclusie beleid in uw bedrijfsvoering heeft geïmplementeerd, dan wel gaat vormgeven gedurende de looptijd van deze opdracht. Als onderdeel van het vormgeven van uw plan of implementatie kunt u denken aan samenwerking met UDI (netwerk Utrecht Divers & Inclusief).
- Een samenwerking aangaan met (Utrechtse) sociale onder(aan)nemers.

Na gunning van de opdracht maakt u een concreet plan van aanpak waarin bovenstaande wensen terugkomen. De Adviseur social return kan u hierbij helpen.

### Gunningscriterium

Voor deze opdracht geldt een in te zetten percentage Social Return van minimaal 5% en maximaal 15% van de opdrachtwaarde. Hoe hoger het percentage, hoe meer punten u verdient.

### Beoordeling

De beoordeling van dit gunningscriterium gebeurt volgens onderstaande tabel:

Percentage Social Return	Score
5%	0
6%	10

7%	20
8%	30
9%	40
10%	50
11%	60
12%	70
13%	80
14%	90
15% of hoger	100

Het maximaal te behalen punten is 100. Dit wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van onderdeel 2 betreffende het gunningscriterium MVOI (=10%, dus na toepassing van de weefactor maximaal 10 punten te behalen).

#### 5.2.4 Gunningscriteria met betrekking tot Perceel 4 (Pakketten en aangetekende brieven)

##### Gunningscriterium 1 Plan van aanpak

**Weefactor:** 40

**Omvang:** Maximaal 2 A4

U dient een plan van aanpak voor deze opdracht op te stellen. Het plan van aanpak sluit zo goed mogelijk aan bij de uitgangspunten van de opdracht.

De gemeente is op zoek naar een betrouwbare dienstverlener die in staat is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst de dienstverlening op het kwalitatief vereiste niveau te verzorgen.

U dient in te gaan op de volgende onderwerpen (niet limitatief):

- U dient te beschrijven hoe de opstart van de dienstverlening na gunning zal worden georganiseerd. Daaruit moet, middels een stappenplan, af te leiden zijn welke activiteiten plaatsvinden om een zo geruisloos mogelijke overgang van de huidige overeenkomst naar de nieuwe overeenkomst te bewerkstelligen.
- Welke maatregelen zijn genomen om de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening te garanderen?
- Wat is uw methodiek van track & trace ten behoeve van volgen van de zending status en mogelijkheden voor het opvragen van ontvangstbewijzen.
- Wat zijn uw mogelijkheden om poststukken die door afwezigheid van de geadresseerde niet afgeleverd kunnen worden alsnog bezorgd te krijgen.
- Hoe u invulling geeft aan de AVG, conform het gestelde in de leidraad en de eisen.

De gunningscriteria zullen worden beoordeeld op:

- Hoe specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden uw antwoord is.
- In welke mate uw antwoord voorziet in een werkwijze die resulteert in een zo goed mogelijke realisatie van de opdracht en een praktisch en uitvoerbaar proces.
- De uitwerking van uw antwoorden overtuigt de gemeente dat u de opdracht van deze aanbesteding in beeld heeft en aansluit op de gestelde eisen in deze aanbesteding.
- Uw uitwerking biedt daarnaast inzicht hoe u invulling gaat geven aan een 'niet thuis' situatie en wijze van track & trace en met welke concrete maatregelen e.e.a. wordt geborgd.
- Hoe meer toegevoegde waarde voor gemeente zal optreden als gevolg van uw plan van aanpak, hoe beter het antwoord beoordeeld zal worden.

**Gunningcriterium 2 Prijs**  
**Weefactor: 40**

In het Document Prijsinvulformulier geeft u aan wat uw fictieve inschrijfsom is. De inschrijver met de laagste totale fictieve inschrijfsom wordt het beste beoordeeld.

**Gunningcriterium 3 MVOI**  
**Weefactor 20**

**Onderdeel 1: Duurzaamheid (10)**

De gemeente werkt aan een gezonde en leefbare omgeving en dus sturen we op zo min mogelijk schadelijke uitstoot als gevolg van transport. Voor ons eigen wagenpark geldt dat er al jaren gewerkt wordt aan het steeds schoner worden van onze eigen voer- en vaartuigen. De gemeente heeft als doel om de post dienstverlening in de *last mile* zonder schadelijke uitstoot (NO<sub>x</sub>, CO<sub>2</sub>, PM10 en NO<sub>2</sub>) te laten uitvoeren. Voor deze aanbesteding hanteren we de definitie van last mile zoals omschreven in de begrippenlijst. In het Programma van Eisen zijn de minimale eisen opgenomen ten aanzien van emissies van voertuigen. In dit gunningscriterium kunt u punten verdienen door voertuigen met zo min mogelijk schadelijke uitstoot in te zetten. Hoe minder uitstoot, hoe meer punten u verdient. U vult hiervoor Bijlage – Invulformulier inzet voertuigen in.

U vult in kolom E t/m H het percentage inzet van het voertuig brandstof in. Elk jaar moet totaal op 100% inzet uitkomen. De inzet verdeelt u over de type voertuigen/brandstoffen in kolom C. Bijvoorbeeld in 2025 70% elektrisch groen, 10% LNG/LPG en 20% fossiele brandstof. In 2026 en verder kan dit hoger of lager zijn, bijvoorbeeld 100% elektrisch groen, omdat dan een vernieuwing van de vloot gepland staat. Het totaal moet altijd 100% zijn en mag nooit meer of minder dan 100% zijn. Het maximaal te behalen punten is 100. Dit wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van onderdeel 1 betreffende het gunningscriterium MVOI (=10%, dus na toepassing van de weefactor maximaal 10 punten te behalen).

Tijdens contractduur dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk de opgegeven heeft behaald. Dit toont u aan met voertuiggegevens en overzichten vanuit het fleetmanagementsysteem (bijvoorbeeld GPS-gegevens en kentekens). Eventuele andere manieren van onderbouwen dient u in de Nota van Inlichtingen voor te stellen.

**Onderdeel 2: Social Return (10)**

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. Bij aanbestedingen met een waarde hoger dan € 100.000,- is social return onderdeel van de contractafspraken. Dit geldt ook voor raamovereenkomsten met meerdere kleine (deel)opdrachten die in totaal boven dit drempelbedrag uitkomen. Daarmee streeft de gemeente Utrecht ernaar om samen met haar leveranciers zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht en de arbeidsmarktregio Midden-Utrecht te behalen.

De gezamenlijke focus van de gemeente en leveranciers moet gericht zijn op de arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners voor wie het moeilijk is om zelfstandig werk te vinden, eventueel via impact onder(aan)nemers die werken met en voor deze doelgroep. De gemeente streeft naar een zo passend mogelijke uitvraag van social return en wil zo veel mogelijk een win-win situatie voor haar bewoners, impact ondernemers en leveranciers creëren.

Omdat postverwerking en -bezorging een zeer arbeidsintensieve activiteit is, zien wij grote kansen voor bovenstaande ambities. We vragen inschrijvers op deze opdracht daarom om na gunning een (pro)actieve samenwerking met het WerkgeversServicePunt (WSP) Midden-Utrecht vorm te geven om de kans op plaatsing en begeleiding van kandidaten uit de doelgroepen social return te vergroten. Tevens vragen wij inschrijver om tijdens de looptijd van de overeenkomst (pro)actief te onderzoeken welke aanpassingen er in het personeelsbeleid gemaakt kunnen worden om hieraan bij te dragen. Denk

daarbij o.a.;

- De mogelijkheid tot aanpassing van de werktijden, aan de organisatie van de inwerkperiode, preventie van uitval tijdens en na de proeftijd en de wijze waarop u de werkzekerheid voor medewerkers uit de doelgroep garandeert.
- De wijze waarop u Diversiteits- en Inclusie beleid in uw bedrijfsvoering heeft geïmplementeerd, dan wel gaat vormgeven gedurende de looptijd van deze opdracht. Als onderdeel van het vormgeven van uw plan of implementatie kunt u denken aan samenwerking met UDI (netwerk Utrecht Divers & Inclusief).
- Een samenwerking aangaan met (Utrechtse) sociale onder(aan)nemers.

Na gunning van de opdracht maakt u een concreet plan van aanpak waarin bovenstaande wensen terugkomen. De Adviseur social return kan u hierbij helpen.

### Gunningscriterium

Voor deze opdracht geldt een in te zetten percentage Social Return van minimaal 5% en maximaal 15% van de opdrachtwaarde. Hoe hoger het percentage, hoe meer punten u verdient.

### Beoordeling

De beoordeling van dit gunningscriterium gebeurt volgens onderstaande tabel:

Percentage Social Return	Score
5%	0
6%	10
7%	20
8%	30
9%	40
10%	50
11%	60
12%	70
13%	80
14%	90
15% of hoger	100

Het maximaal te behalen punten is 100. Dit wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van onderdeel 2 betreffende het gunningscriterium MVOI (=10%, dus na toepassing van de weegfactor maximaal 10 punten te behalen).

### 5.2.5 Puntenschaal

Voor het toekennen van een score en de bijbehorende punten voor het eerste gunningscriterium wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

<b>Score</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Percentage van de maximale score</b>
Uitstekend	Uw beschrijving met betrekking tot het gunningscriterium is volledig en sluit uitstekend aan op de doelstellingen van het gunningscriterium. Uw beschrijving is volledig SMART geformuleerd en geeft de gemeente veel vertrouwen in de samenwerking.	100%
Goed	Uw beschrijving met betrekking tot het gunningscriterium is bijna volledig bevonden en sluit goed aan op de doelstellingen van het gunningscriterium. Uw beschrijving is op de meeste aspecten SMART geformuleerd en geeft de gemeente vertrouwen in de samenwerking.	75%
Voldoende	Uw beschrijving met betrekking tot het gunningscriterium is voldoende uitgewerkt, maar niet volledig bevonden, en sluit voldoende aan op de doelstellingen van het gunningscriterium. Uw beschrijving is voldoende SMART geformuleerd en geeft de gemeente voldoende vertrouwen in de samenwerking.	55%
Matig	Uw beschrijving met betrekking tot het gunningscriterium is onvoldoende uitgewerkt en niet volledig bevonden. Uw beschrijving sluit enigszins aan op de doelstellingen van het gunningscriterium. Uw beschrijving is onvoldoende SMART geformuleerd en geeft de gemeente onvoldoende of geen vertrouwen in de samenwerking.	25%
Onvoldoende	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of de beschrijving ontbreekt.	0%

## 6 Overige informatie

### 6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)<raam>overeenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

## 6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

# 7 Begrippenlijst

## Algemeen

Onder Post verstaat de gemeente alle soorten post(stromen) zoals gespecificeerd in deze eisen aan de opdracht, de inschrijvingsleidraad en de bijbehorende documenten.

U bent bekend en gaat akkoord met de hieronder beschreven begripsbepalingen en definities:

- **Een calamiteit:** is niet beoogde onverwachte gebeurtenis welke impact heeft op de bewoners van de gemeente. Deze impact kan zowel als gevolg van een gevaarlijk situatie (bijvoorbeeld het vrijkomen van asbest na een brand), als van sociale aard zijn (bijvoorbeeld onrust na een gebeurtenis in een wijk).
- **Geadresseerde post:** is post met daarop de vermelding van naam, adres en/of woonplaats, eventuele postbussen of antwoordnummers van de ontvanger en eventueel de afzender, waarbij de post binnen 72 uur dient te worden bezorgd. Op verzoek van de gemeente dient de post ook binnen 24 uur geleverd te kunnen worden.
- **Gemengd ongesorteerde post:** Is post dat van formaat, gewicht, inhoud, verpakking en uiterlijk mag verschillen en een maximale dikte heeft van 32 mm. Het te betalen tarief wordt bepaald door het volledige volume post van deze categorie dat op één dag wordt verstuurd te wegen en dit gewicht te delen door het totaal aantal poststukken. Tegenover dit gemiddeld gewicht staat vervolgens een bepaald tarief (opgegeven via het prijsinvulformulier), welke volgens weer met totale aantal poststukken van deze betreffende dagzending wordt vermenigvuldigd.
- **Ongeadresseerde post:** is post zonder vermelding van naam, adres en/of woonplaats (eventuele postbussen of antwoordnummers van de ontvanger en eventueel de afzender daaronder begrepen), welke in een wijk huis-aan-huis dient te worden verspreid in een envelop van de gemeente. Daarbij dient de post binnen 24 of 96 uur te worden bezorgd. Voor calamiteiten e.d. geldt een spoedprocedure waarbij op dezelfde dag (binnen één tot negen uren) bezorging moet plaatsvinden.
- **Post:** is alle postsoorten bij elkaar (geadresseerde post, gemengd ongesorteerde post, ongeadresseerde post, postbus, antwoordnummers en pakketten en aangetekende post).
- **Overkomstduur** is de maximale termijn, gemeten tussen het collecteren van een poststuk en/of pakket tot en met het moment van bezorging op het adres van de geadresseerde van dat poststuk en/of pakket. Voor aangetekende brieven en pakketten met een handtekening van ontvangst is dit tot en met het moment van de eerste aanbiedpoging op het adres van de geadresseerde en hier een registratie van plaatsvindt.
- **Partijenpost:** zijn hoeveelheden post die homogeen zijn qua formaat en gewicht (vallen in dezelfde gewichtsklasse). De minimumaantallen zijn per poststroom variabel.
- **Poststuk:** Een kaart of envelop die per post is vervoerd of daarvoor is bestemd, gericht aan een postbus, antwoordnummer of straatadres met een maximumgewicht van drie kilogram en die niet groter is dan 38x26,5x3,2cm.

- **Spoedpost:** hieronder valt de post die wordt verstuurd voor zaken die de gemeente op korte termijn moet oplossen, waarbij de uitvoering impact heeft op de bewoners (bijvoorbeeld wegopbrekingen bij spoedonderhoud).
- **Last mile:** binnen de postdienstverlening verwijst de last mile naar het laatste deel van het bezorgproces, waarin een pakket of poststuk vanaf een distributiepunt (zoals een sorteercentrum of lokale depot) naar de uiteindelijke ontvanger wordt gebracht.