

BIJLAGE 4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

*Bijlage behorende bij de Europese openbare procedure
'Groenonderhoud' van de Aanbestedende Dienst
met referentienummer UTP/8000593*

Eis	Algemene eisen
1.	De Opdrachtnemer is in staat en bereid om de opdracht te verrichten, zoals vermeld in de Aanbestedingsleidraad.
2.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ontwerpen van het groenplan, de levering van planten, het onderhouden en vervangen van de verzorgingseenheden binnen alle aangegeven locaties van de Opdrachtgever.
3.	Opdrachtnemer dient conform de beschrijving van zijn plan van aanpak bij 'Kwaliteitscriterium 1 – Plan van aanpak' bij aanvang van de Overeenkomst met een ontwerp voor de inrichting van de bovengenoemde ruimtes te komen. Na akkoord van de Tweede Kamer op het voorstel voor het ontwerp dient Opdrachtnemer de ruimten te voorzien van het groen zoals beschreven in het ontwerp.
4.	Het voorstel voor de inrichting van het groen dient minimaal conform de uitgangspunten van de Tweede Kamer te zijn, die bij aanvang van de Overeenkomst met Opdrachtnemer gedeeld zullen worden.
5.	Bij aanvang van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever een nul meting uitvoeren. Opdrachtnemer bespreekt de uitkomst van de nul meting met Opdrachtgever en zal indien benodigd, en na akkoord van Opdrachtgever, de betreffende planten vervangen.
6.	Opdrachtnemer dient voorafgaand aan de werkzaamheden samen met de Overeenkomst een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen, welke te vinden is in bijlage 4.8.
7.	Opdrachtnemer dient zowel natuurlijke planten op basis van (semi-)hydrocultuur en zijden planten te kunnen leveren, onderhouden en vervangen.
8.	Opdrachtnemer informeert en adviseert Opdrachtgever over planten welke in slechte staat zijn en vervangen moeten worden door een voorstel ter akkoord voor te leggen aan Opdrachtgever.
9.	Vervanging van planten geschiedt door in grootte en volwassenheid vergelijkbare exemplaren. Uitgevallen, in slechte conditie verkerende planten dienen schriftelijk ter akkoord voorgelegd te worden aan Opdrachtgever. Na akkoord dient Opdrachtnemer ervoor zorg te dragen dat planten binnen 20 werkdagen worden vervangen.
10.	Vervanging van planten door schade door toedoen van eigen medewerkers van Opdrachtgever of derden zijn voor rekening van de Opdrachtgever.
11.	Opdrachtnemer doet gedurende de contractperiode voorstellen voor innovatie en werkt mee aan innovatieve ideeën die worden geïnitieerd door Opdrachtgever. Indien er verbeteringen of innovatieve alternatieven zijn, dan verneemt Opdrachtgever graag de impact daarvan (bijvoorbeeld op het gebied van tijd, financiën, kwaliteit, risico en scope). De alternatieven en/of verbeteringen kunnen onderdeel uitmaken van de periodieke contractmanagementgesprekken.
12.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle wet- en regelgeving omtrent brandveiligheid voor zijden beplanting.
13.	De te leveren planten behoeven niet vaker dan één keer per maand onderhoud. De kwaliteit van de Groenvoorziening binnen dient minimaal te voldoen aan het volgende: • de beplanting heeft een groenvolume van minimaal 50%; • de beplanting mag nog niet uitgegroeid zijn; • het snoeibeeld van de beplanting voldoet aan de vormkenmerken behorende bij de beplanting; • de beplanting is vrij van ziekte, ongedierte, en andere bedreigende aantastingen;

- de beplanting wordt opgeleverd zonder technische tekortkomingen (zoals onvoldoende hydrokorrels of aarde);
- vervanging van planten geschiedt door in grootte en volwassenheid vergelijkbare exemplaren.

Uitgangspunt is planten op basis van hydrocultuur, tenzij Opdrachtnemer aantoonst dat dat niet mogelijk is (bijvoorbeeld bij bijzondere speciale boom die Opdrachtgever wenst te bestellen).

14. Opdrachtnemer dient vier (4) keer per jaar het buitenonderhoud uit te voeren bij alle in bijlage 4.6 aangegeven locaties van de Opdrachtgever. Onder buitenonderhoud valt standaard het onkruid tussen de bestrating, vuil en oude bladeren verwijderen. Daarnaast het uitvoeren van locatie specifieke werkzaamheden zoals grasmaaien, heg snoeien, bloembakken en borders onderhouden en bloembollen plaatsen ten behoeve van de aanwezige bijenpopulatie.

Eis	Uitvoering van de opdracht
-----	----------------------------

- | Eis | Uitvoering van de opdracht |
|-----|---|
| 15. | De gevraagde dienstverlening wordt uitgevoerd op werkdagen maandag en/of vrijdag tussen 07:00 en 17:00 uur (incl. de recessen), waarbij Opdrachtnemer verstoringen van het werkproces tot een minimum beperkt. Afspraken hierover dienen in overleg met de locatieverantwoordelijke te worden gemaakt. |
| 16. | Opdrachtnemer zorgt voor eigen middelen die nodig zijn voor het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden en het plaatsen van (nieuwe) planten decoraties. |
| 17. | Het materiaal dat de Opdrachtnemer gebruikt voor het onderhoud (watercontainers, plantenkarren, gieters, e.d.) is schoon en veroorzaakt geen beschadigingen en laat ook anderszins geen sporen achter. |
| 18. | Alle onder de Raamovereenkomst vallende planten en potten zijn eigendom van de Opdrachtgever. |
| 19. | Bij opdrachten voor interne verplaatsingen zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de kwaliteit van de plant gewaarborgd blijft of wordt verbeterd. |
| 20. | Na gunning dient Opdrachtnemer een (digitale) catalogus met een vast assortiment circulaire plantenbakken beschikbaar te stellen, aan de hand van de opgegeven prijzen in bijlage 1.3 - Prijzenblad. Deze catalogus geeft duidelijk weer welke plantenbakken er besteld kunnen worden en tegen welke prijs. |
| 21. | Indien werkzaamheden leiden tot meer dan een geringe mate van hinder voor de gebruikers, danwel voor de gang van zaken in de gebouwen, dient men ten minste twee weken voor uitvoering met de gebruiker te overleggen. Zonder verkregen toestemming mogen de werkzaamheden niet worden uitgevoerd. |
| 22. | Parkeren in Tweede Kamer is niet mogelijk, het parkeren van personenauto's en bedrijfsbusjes tot een hoogte van 1m90 is voor eigen rekening mogelijk in de parkeergarage van New Babylon. |
| 23. | Voor het afleveren van goederen dient Opdrachtnemer zich te houden aan de voorwaarden zoals gesteld in bijlage 4.9 - Aflevervoorwaarden. |
| 24. | Voor het aantoonbaar uitvoeren van de werkzaamheden dient Opdrachtnemer na het afronden van de werkzaamheden een werkbond door Facilitaire Dienst te laten ondertekenen. Een kopie van de getekende werkbond dient als prestatieverklaring met de factuur als bijlage meegestuurd te worden. |

Eis	Certificering
-----	---------------

- | Eis | Certificering |
|-----|--|
| 25. | Opdrachtnemer is voor alle nieuw te leveren levende planten in het bezit van een plantenpaspoort (zie: www.nvwa.nl/onderwerpen.plantenpaspoort). Indien Opdrachtgever deze opvraagt, moet deze binnen vijf (5) werkdagen beschikbaar worden gesteld. |

Eis	Personeel
-----	-----------

- | Eis | Personeel |
|-----|---|
| 26. | Personeel moet zich altijd kunnen legitimeren (geldig paspoort of identiteitsbewijs) om toegang te krijgen tot een locatie. Bij het niet voldoen aan het bovenstaande is Opdrachtgever gerechtigd de betrokken persoon de toegang tot de locatie te ontfangen en/of van de locatie te (laten) verwijderen. Het is ook van belang dat de personen geregistreerd staan in het VCRS-systeem (aanmeldsysteem) |

27. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanmelden van alle op locatie in te zetten medewerkers in het digitaal aanmeldsysteem (VCRS) van Opdrachtgever. Maximaal twee (2) personen van Opdrachtnemer zullen hiertoe worden geautoriseerd.
28. Medewerkers van Opdrachtnemer dienen minimaal drie (3) werkdagen voorafgaand aan de werkzaamheden aangemeld te worden via het digitale aanmeldsysteem VCRS.
29. Alle medewerkers van Opdrachtnemer die op locatie ingezet worden voor de uitvoering van de Opdracht worden door de Opdrachtgever gescreend. Voor de screening is vereist dat de medewerker die namens Opdrachtnemer op locatie werkzaamheden verricht een VOG-verklaring die betrekking heeft op hemzelf kan tonen bij binnenkomst. De VOG-verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden en dient jaarlijks vernieuwd te worden. Na controle van de VOG-verklaring en goedkeuring daarvan door Opdrachtgever, mag de betreffende medewerker op locatie worden ingezet. De kosten voor (het opvragen en toezenden van) de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
30. Medewerkers van Opdrachtnemer ontvangen een toegangspas op locatie indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
 - Medewerker is ingevoerd en geacordeerd in VCRS
 - Medewerker overlegt een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
 - Medewerker toont een geldig paspoort of ID-bewijs
31. Op die locaties waar de medewerker van Opdrachtnemer toegangspassen van Opdrachtgever ontvangen heeft, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer. Aan het einde van de werkdag dienen de toegangspassen weer ingeleverd te worden. Bij verlies of misbruik van de toegangspassen wordt de Opdrachtnemer voor alle ontstane schade en gevolgschade aansprakelijk gesteld. Het bedrag wordt vastgesteld aan de hand van de daadwerkelijk geleden schade.
32. Een door Opdrachtgever verstrekte toegangspas dient altijd zichtbaar te worden gedragen.
33. Opdrachtnemer en/of zijn medewerkers mogen alleen tot de ruimten begeven die strikt noodzakelijk zijn voor hun werkzaamheden en na verkregen toestemming van de gebruiker.
34. Alle medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaam zijn op een locatie van Opdrachtgever dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
35. Door opdrachtnemer in te zetten medewerkers dienen gedurende de uitvoering van de dienstverlening herkenbare bedrijfskleding te dragen. Met herkenbaar wordt bedoeld dat het zichtbaar moet zijn dat de medewerkers voor Opdrachtnemer werken. De bedrijfskleding moet verzorgd en representatief zijn. Onder representatief verstaat Opdrachtgever het dragen van een t-shirt, polo of sweater en het dragen van een lange dichte broek.
36. De medewerkers van Opdrachtnemer dienen zich te houden aan de voorschriften en gedragsregels die gelden op de locaties van opdrachtgever, zie hiervoor 'bijlage 4.5 – Huisreglement toegang externen'.
37. De Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen dat de op locatie van toepassing zijnde veiligheidsvoorschriften en –instructies en huisregels worden opgevolgd en nageleefd door zijn personeel. Indien een medewerker zich niet houdt aan deze voorschriften, instructies en huisregels is de Opdrachtgever gerechtigd de betrokken medewerker direct en permanent de toegang tot locaties van Opdrachtgever te ontfeggen.
38. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat hij te allen tijde voldoende personeel heeft om de afgesproken dienstverlening te kunnen bieden. Opdrachtnemer draagt zorg voor de inzet van vervangend personeel. Personele problemen, zoals ziekteverzuim, mogen op geen enkele wijze het resultaat beïnvloeden. De afgesproken kwaliteit moet te allen tijde gehaald worden. De taken die uitvallen door ziekte of door andere redenen dienen te worden uitgevoerd door een vervangende kracht. De medewerkers die door Opdrachtnemer ingezet worden dienen geïnstrueerd te zijn, voordat zij bij Opdrachtgever te werk gesteld worden.
39. Medewerkers van Opdrachtnemer mogen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden enkel gebruik maken van de voorzieningen die zijn afgestemd met Opdrachtgever.

40. Opdrachtnemer verklaart dat hij voldoet aan de verplichting te zorgen voor een veilige en gezonde werkplek voor zijn medewerkers in relatie tot de arbeidsomstandighedenwet en Wet gewasbeschermingsmiddelen (Verordening (EG) Nr. 1107/2009 en de Wet gewasbeschermingsmiddelen en biociden (Wgb)).

Eis	Duurzaamheid
------------	---------------------

- | | |
|-----|--|
| 41. | Alle nieuw te leveren bakken zijn van 100% biobased of gerecycled materiaal en zijn in Europa geproduceerd. Bij het aanschaffen van nieuwe plantenbakken zorgt Opdrachtnemer voor een materiaalpaspoort waarin inzichtelijk is gemaakt voor hoeveel procent de plantenbak uit welke type materialen bestaat en voor hoeveel procent deze uit gerecycled materiaal bestaat. Daarnaast benoemt Opdrachtnemer de bron waarvan het gemaakt en verwerkt is. Planten die nieuw geleverd worden zijn gekweekt op een duurzame en milieuvriendelijke manier en voldoen aan het EKO keurmerk. |
| 42. | Bij de verzorging van de Verzorgingseenheden worden alleen glans-, gewasbeschermings- en bestrijdingsmiddelen gebruikt die biologisch afbreekbaar zijn en voldoen aan het EKO keurmerk. |
| 43. | Voor bemesting van beplanting dient Opdrachtnemer milieuvriendelijke middelen te gebruiken conform actuele normen/regelgeving. Bestrijding van plantenziekten geschiedt uitsluitend op basis van biologische middelen. Het gebruik van deze milieuvriendelijke dan wel biologische middelen dient op verzoek van Opdrachtgever aantoonbaar gemaakt te kunnen worden of te zijn. |
| 44. | Het stofvrij maken van planten geschiedt op een niet-milieubelastende wijze. |
| 45. | Alle af te voeren materialen (kapotte/vervangen plantenbakken, groenresten, verpakkingsmateriaal) worden door Opdrachtnemer op milieuvriendelijke wijze afgevoerd en waar mogelijk hergebruikt of gerecycled. |

Eis	Nadere offertes
------------	------------------------

- | | |
|-----|---|
| 46. | Opdrachtnemer stelt op verzoek van Opdrachtgever een offerte op ten behoeve van een levering en bijkomende werkzaamheden. Opdrachten worden door Opdrachtgever uitsluitend verstrekt in de vorm een inkooporder. |
| 47. | De kosten voor het uitbrengen van een nadere offerte zijn voor rekening van Opdrachtnemer. |
| 48. | Opdrachtgever brengt op basis van de nadere offerteaanvraag binnen vijf (5) werkdagen een nadere offerte uit aan de contactpersoon van Opdrachtgever. |
| 49. | In de nadere offerte is de naam, het telefoonnummer en het emailadres van de operationele contactpersoon van Opdrachtnemer opgenomen. Deze contactpersoon van de Opdrachtnemer is tijdens werkdagen van 08:00 – 17:00 uur telefonisch bereikbaar voor vragen. |
| 50. | Losse opdrachten worden afgerekend op basis van één opdracht en één factuur achteraf. |
| 51. | Een door Opdrachtnemer ingediende nadere offerte dient een geldigheidstermijn te hebben van minimaal zestig (60) dagen. |
| 52. | Opdrachtnemer moet in staat zijn om binnen maximaal vier weken (20 werkdagen) kleinere opdrachten (tot maximaal 60 planten) te leveren, tenzij anders overeengekomen met Opdrachtgever. |

Eis	Klachten en servicedesk
------------	--------------------------------

- | | |
|-----|---|
| 53. | Als een vertegenwoordiger van Opdrachtgever een klacht meldt, wordt binnen één (1) werkdag contact opgenomen met de melder. Binnen vijf (5) werkdagen moet de klacht opgelost worden of dient er een tijdelijke kosteloze oplossing voor de klacht te worden aangeboden. |
| 54. | Als een klacht niet binnen vijf (5) werkdagen kan worden opgelost, wordt Opdrachtgever hiervan door Opdrachtnemer schriftelijk in kennis gesteld. Opdrachtnemer stelt in deze gevallen een actieplan op en stuurt dit met schriftelijke in kennis stelling naar Opdrachtgever. In het actieplan staat minimaal vermeld welke stappen en maatregelen zijn genomen om de klacht op te lossen en hoe wordt voorkomen dat de klacht zich in de toekomst herhaalt. De klacht is pas opgelost als de vertegenwoordiger van Opdrachtgever de uitgevoerde oplossing heeft geaccepteerd. |
| 55. | Opdrachtnemer beschikt over een adequaat klachtenregistratiesysteem. |

56. Bij Opdrachtnemer gemelde klachten dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie werkdagen na melding, door Opdrachtnemer in behandeling te worden genomen. Opdrachtnemer dient de Tweede Kamer der Staten-Generaal uiterlijk 14 dagen na melding schriftelijk in te lichten over de oplossing van de klacht.

Opdrachtnemer houdt een registratie bij van de schriftelijke en mondeling gemelde klachten en rapporteert de klachten maandelijks aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal. In de registratie is minimaal het volgende opgenomen:

- hoe en wanneer de klacht is ingediend;
 - een korte beschrijving van de klacht;
 - hoe de klacht is verholpen en hoe herhaling wordt voorkomen;
 - de termijn waarbinnen de klacht is afgehandeld.
57. Opdrachtnemer beschikt over een servicedesk die op werkdagen tussen 08:00 – 17:00 uur zowel per e-mail als telefonisch bereikbaar is.
58. Opdrachtnemer is de enige die communiceert namens Opdrachtnemer en laat de communicatie niet via onderaannemers verlopen.

Eis	Communicatie en rapportage
-----	----------------------------

59. Opdrachtgever geeft richting Opdrachtnemer aan welke personen het aanspreekpunt zijn voor Opdrachtnemer. Contact met Opdrachtgever dient uitsluitend via deze personen te verlopen.
60. Voor al haar communicatie met Opdrachtgever dient Opdrachtnemer gebruik te maken van één contactpersoon richting Opdrachtgever. Bij aanvang van het contract zal Opdrachtnemer schriftelijk opgave dienen te doen van de contactpersoon en haar/zijn vervanger, incl. aanleveren van e-mail gegevens van personen die kunnen aanmelden (geen algemeen e-mail adres).
61. Op tactisch niveau vindt maximaal viermaal per jaar een overleg plaats. Wanneer blijkt dat de dienstverlening niet conform afspraak verloopt moet Opdrachtnemer met een verbetervoorstel komen om de knelpunten te verhelpen en na akkoord van Opdrachtgever, de verbetering doorvoeren in zijn dienstverlening.
62. Op operationeel niveau zal zo vaak als nodig is met de contactpersonen van de betrokken partijen worden overlegd.
63. Opdrachtnemer stelt van ieder overleg een gespreksverslag op dat binnen tien werkdagen na het betreffende overleg wordt gedeeld met Opdrachtgever.
64. Opdrachtnemer draagt zorg voor het digitaal up-to-date houden van het plantenbestand. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk een mutatiebestand bij te houden en deelt dit één maal per kwartaal met Opdrachtgever voorafgaand aan het tactisch overleg.
65. Opdrachtnemer levert per kwartaal een managementrapportage op met daarin minimaal de volgende onderwerpen:
- Mutaties in het plantenbestand
 - Resultaten van de uitgevoerde kwaliteitscontroles
 - Klachten(afhandeling)
 - Financieel overzicht
 - Trends & ontwikkelingen

De managementrapportage dient uiterlijk vijf (5) werkdagen voor het tactisch overleg per mail gedeeld te worden met Opdrachtgever.

66. Opdrachtnemer levert aan Opdrachtgever per kwartaal een overzicht aan van alle onder deze overeenkomst bestelde producten. In dit overzicht staat ook benoemd per product wanneer en op welke locatie(s) de producten zijn geleverd.

Eis	Financiële eisen
-----	------------------

67. Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. De prijs wordt volledig bepaald door de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat er slechts één gelegenheid is tot het aanbieden van een prijs.
68. Opdrachtnemer rekent een vastgesteld opslagpercentage voor de levering van:
- Hydro-/aardeplanten
 - Zijdeplanten

- Plantenbakken

De drie hierboven benoemde onderdelen hebben een eigen opslagpercentage. Dit opslagpercentage is inclusief alle overige kosten.

Wanneer Opdrachtgever een offerte opvraagt bij Opdrachtnemer, ontvangt Opdrachtgever een transparante offerte waarin de bruto inkoopprijs vermeld staat. Daarboven op wordt het opslagpercentage voor het betreffende onderdeel gerekend. Dit maakt samen de totaalprijs van de offerte.

De bruto inkoopprijs

De bruto inkoopprijs bestaat uit de plant, inclusief de bijbehorende noodzakelijke materialen (denk aan o.a. hydrokorrel/aarde, watermeter, inzethoes etc.).

De overige kosten (in het opslagpercentage)

De overige kosten die Opdrachtnemer dient te verrekenen aan Opdrachtgever voor de levering van de (hydro/aarde/zijde)plant en/of plantenbak. Denk hierbij aan o.a. arbeidskosten, leveringskosten etc.

69. Als aanvullende eis wordt toegevoegd: De aangeboden offertes dienen gespecificeerd aangeleverd te worden. Dat betekent dat er inzicht gegeven wordt in de bruto inkooprijzen.
70. Opdrachtgever behoudt zich het recht om gedurende de looptijd van de Overeenkomst (steekproefsgewijs) te toetsen op marktconformiteit van de bruto inkooprijzen. Opdrachtnemer accepteert de uitkomst van deze toetsing. Opdrachtgever betaalt niet meer dan 5% extra ten opzichte van de uitkomst van deze toetsing.
71. Andere kosten dan de overeengekomen prijzen worden niet vergoed. Kosten zoals portokosten, belastingen, projectkosten etc. die door de Inschrijver/Opdrachtnemer worden gemaakt om de opdracht uit te voeren, worden geacht in de prijs te zijn inbegrepen.
72. Voorschriften, uitsluitend voor elektronische facturatie
Indien Opdrachtnemer kiest voor elektronische facturatie heeft hij de keuze uit de volgende drie opties:

1. E-facturatie via uw ERP-, boekhoudsoftware of e-facturatiedienstverlener. Neem contact op met uw leverancier/dienstverlener voor de mogelijkheden tot E-facturatie
<https://www.peppolautoriteit.nl/>

Peppol in 2 minuten:

https://www.youtube.com/watch?v=50ENqLtqFEM&feature=emb_logo

Peppolautoriteit- / PEPPOL- netwerk (Pan-European Public Procurement Online)

U kunt u uw facturen versturen via het Peppol-netwerk. Peppol is een digitale netwerk waarover veilig gestandaardiseerde e-facturen en inkooporders ontvangen en/of verzonden kan worden. Het netwerk maakt het mogelijk om e-facturen te sturen tussen alle op dit netwerk aangesloten bedrijven en de overheid. Voor meer informatie over het PEPPOL- netwerk: <https://www.peppolautoriteit.nl/>

2. E-facturatie via een serviceprovider:
<https://www.peppolautoriteit.nl/cms/view/48251194/kies-een-serviceprovider>
3. Via een e-factuurportaal. In dit portaal voert u uw factuurgegevens in. De portaal eVerbinding heeft een aansluiting met de Tweede Kamer.

E-factuur (NLCIUS) via uw ERP-, boekhoudsoftware of e-facturatiedienstverlener

De specificaties voor de E-factuur staan op de site:

<https://github.com/Peppolautoriteit-nl/validation>

De E-factuur dient te worden aangeleverd in NLCIUS / UBL 2.0 formaat als XML bestand met een embedded PDF. Ons OIN nummer is:

0190:00000002813512979000

LET OP! Opdrachtgever is niet aangesloten op het leveranciersportaal van de rijksoverheid (Digipoort / DigiInkoop).

73. **Voorschriften, uitsluitend voor facturatie per e-mail**

Indien Opdrachtnemer kiest voor facturatie per e-mail, richt hij de facturen aan het centrale factuuradres:

Tweede Kamer der Staten-Generaal, Stafdienst FEZ
Postbus 16199
2500 BD Den Haag.

De facturen dienen per e-mail in één pdf-bestand (inclusief bijlagen) te worden gezonden naar: FEZ-[E-Facturen@tweedekamer.nl](mailto:FEZ-E-Facturen@tweedekamer.nl).