



Schola Europaea

Ecole européenne Luxembourg I
23 boulevard Konrad Adenauer
L-1115 LUXEMBOURG

CONTRAT-CADRE DE FOURNITURES

Référence : EEL1-2026-114

1. 1. L'Ecole européenne Luxembourg I (« EEL1 ») (ci-après « le pouvoir adjudicateur » ou « le pouvoir adjudicateur principal » selon son rôle) ayant son adresse principale au 23 boulevard Konrad Adenauer L-1115 LUXEMBOURG

et le pouvoir adjudicateur suivant :

Ecole européenne Luxembourg II (« EEL2 ») (ci-après « le pouvoir adjudicateur ») ayant son adresse principale au 6, rue Gaston Thorn L-8268 Bertrange

représentées en vue de la signature du présent contrat-cadre par son ordonnateur Martin WEDEL, Directeur

d'une part, et

2. [Dénomination officielle complète]

[Forme juridique officielle]

[Numéro d'enregistrement légal ou numéro de carte d'identité ou de passeport]

[Adresse officielle complète]

[N° du registre de la TVA]

[désigné(e) comme chef de file du groupement par les membres du groupement qui a présenté l'offre conjointe]

[En cas d'offre conjointe, reproduire ces données pour chaque contractant et poursuivre la numérotation]

[(ci-après collectivement) «le contractant»), représenté(e)(s) en vue de la signature du présent contrat-cadre par [prénom, nom et fonction du représentant légal et nom de l'entreprise en cas d'offre conjointe],

d'autre part,

SONT CONVENU(E)S

des **conditions particulières**, des **conditions générales des contrats-cadres** de fournitures et des annexes suivantes:

Annexe I – Documents de marché dont cahier des charges référence EEL1-2026-114 du [date]

Annexe II – Offre du contractant du [date]

Annexe III – Modèle de bon de commande

qui font partie intégrante du présent contrat-cadre (ci-après «le CC»).

Le présent CC prévoit:

1. la procédure par laquelle le pouvoir adjudicateur peut commander des fournitures au contractant;
2. les dispositions applicables à tout contrat spécifique que le pouvoir adjudicateur et le contractant peuvent conclure dans le cadre du présent CC; et
3. les obligations des parties pendant et après la durée du présent CC.

Aucun document produit par le contractant (accords d'utilisation finale, conditions générales, etc.), à l'exception de son offre, n'est applicable, sauf mention contraire explicite dans les conditions particulières du présent CC. En toutes circonstances, en cas de contradiction entre le présent CC et les documents produits par le contractant, le présent CC fait foi, indépendamment des dispositions contraires figurant dans les documents du contractant.

TABLE DES MATIÈRES

CONTRAT-CADRE DE FOURNITURES	1
TABLE DES MATIÈRES	3
CONDITIONS PARTICULIÈRES.....	5
I.1. Ordre de priorité des dispositions.....	5
I.2. Objet.....	5
I.3. Entrée en vigueur et durée du CC.....	5
I.4. Désignation du contractant et mise en œuvre du CC	5
I.5. Prix	6
I.6. Modalités de paiement.....	7
I.7. Compte bancaire	8
I.8. Modalités de communication.....	9
I.9. Traitement des données à caractère personnel	9
I.10. Résiliation par les parties	9
I.11. Loi applicable et règlement des litiges	10
I.12. CC interécoles	10
I.13. Autres obligations du contractant	10
I.14. Autres conditions particulières	10
I.15. Pénalités	15
CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT DE FOURNITURES	17
II.1. Définitions.....	17
II.2. Rôles et responsabilités dans le cas d'une offre conjointe	18
II.3. Divisibilité.....	18
II.4. Livraison des fournitures.....	18
II.5. Communication entre les parties	22
II.6. Responsabilité	23
II.7. Conflit d'intérêts et intérêts à caractère professionnel contradictoires.....	24
II.8. Confidentialité	24
II.9. Traitement des données à caractère personnel	25
II.10. Sous-traitance	27
II.11. Avenants	27
II.12. Cession.....	27
II.13. Force majeure	28
II.14. Dommages-intérêts.....	28
II.15. Réduction des prix	29
II.16. Suspension de l'exécution du contrat.....	30
II.17. Résiliation du contrat.....	30

II.18. Factures, taxe sur la valeur ajoutée.....	32
II.19. Révision des prix	33
II.20. Paiements et garanties	33
II.21. Recouvrement.....	36
II.22. Contrôles et audits	37
ANNEXES.....	39
DOCUMENTS DE MARCHÉ	40
OFFRE DU CONTRACTANT.....	41
MODÈLE DE BON DE COMMANDE	42

CONDITIONS PARTICULIÈRES

I.1. ORDRE DE PRIORITÉ DES DISPOSITIONS

En cas de conflit entre les différentes dispositions du présent CC, il convient d'appliquer les règles énoncées ci-après.

- (a) Les dispositions des conditions particulières prévalent sur celles des autres parties du CC.
- (b) Les dispositions des conditions générales prévalent sur celles du *bon de commande* et du contrat spécifique (annexe III).
- (c) Les dispositions du *bon de commande* et du contrat spécifique (annexe III) prévalent sur celles des autres annexes.
- (d) Les dispositions du cahier des charges (annexe I) prévalent sur celles de l'offre (annexe II).
- (e) Les dispositions du CC prévalent sur celles des contrats spécifiques.

Toute référence aux contrats spécifiques s'applique également aux bons de commande.

I.2. OBJET

Le CC a pour objet la fourniture, la livraison et l'installation de mobilier administratif et divers à titre accessoire.

I.3. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU CC

I.3.1 Le CC entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière partie.

I.3.2 La *mise en œuvre du CC* ne peut commencer avant son entrée en vigueur.

I.3.3 Le CC est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la date de son entrée en vigueur.

I.3.4 Tout contrat spécifique doit être signé par les parties avant l'expiration du CC.

Après son expiration, le CC demeure en vigueur à l'égard de ses contrats spécifiques. Les fournitures sur lesquelles portent ces contrats spécifiques doivent être livrées au plus tard six mois après son expiration.

I.3.5 Reconduction du CC

Le CC est reconduit tacitement 3 fois pour une période respective de 12 mois, sauf si l'une des parties reçoit une *notification formelle* contraire au moins trois mois avant la fin de la période en cours. La reconduction ne modifie ni n'ajourne les obligations existantes.

I.4. DÉSIGNATION DU CONTRACTANT ET MISE EN ŒUVRE DU CC

I.4.1. Désignation du contractant

Le pouvoir adjudicateur désigne trois contractants pour des contrats-cadres avec remise en concurrence.

I.4.2. Période de livraison des fournitures

La période de livraison des fournitures commence à courir à la date indiquée dans le contrat spécifique.

I.4.3. Mise en œuvre du CC unique

Le pouvoir adjudicateur commande des fournitures en envoyant au contractant un contrat spécifique par courrier électronique.

Dans un délai de 5 jours ouvrables, le contractant doit :

- renvoyer au pouvoir adjudicateur le contrat spécifique dûment signé et daté par courrier électronique; ou
- communiquer les raisons pour lesquelles il ne peut accepter la commande.

Si le contractant refuse à plusieurs reprises de signer les contrats spécifiques ou s'il omet à plusieurs reprises de les renvoyer dans le délai imparti, il peut être considéré comme violant ses obligations en vertu du CC au sens de l'article II.17 des conditions générales.

I.4.4. Livraison

Les fournitures doivent être livrées sur le site de l'Ecole ayant passé la commande :

EEL1 : Ecole européenne Luxembourg I
 23 boulevard Konrad Adenauer
 L-1115 Luxembourg

EEL2 : Ecole européenne Luxembourg II
 6, rue Gaston Thorn
 L-8268 Bertrange

Les interventions (livraison, installation, montage) doivent être planifiées avec l'Ecole et avoir lieu conformément au planning prévu. Le contractant doit confirmer au pouvoir adjudicateur la date, l'heure et le lieu de livraison au moins 2 jours à l'avance.

Le cas échéant, le n° du bon de commande doit être précisé sur chaque colis.

I.5. PRIX

I.5.1. Montant maximal du CC et prix maximaux

Le montant maximal couvrant tous les achats effectués dans le cadre des contrats de la présente remise en concurrence, y compris toutes les reconductions, est de 462 000 EUR. Cependant, la fixation de ce montant ne représente pas un engagement de la part du pouvoir adjudicateur à payer le montant maximal pour l'achat.

Les contrats-cadres de la présente remise en concurrence prennent automatiquement fin si ce montant maximal est atteint, sans préavis ni indemnité, sauf si un avenant a été préalablement signé par les deux parties.

Les prix maximaux des fournitures concernées sont ceux repris à l'annexe II.

I.5.2. Indice de révision des prix

La révision des prix est déterminée par la formule prévue ci-dessous et par l'évolution des indices des prix à la consommation harmonisés (IPCH) (indicateur à court terme – A1 bis) publiés sur <https://statistiques.public.lu/fr/donnees/themes/economie-finances/dossier-indice-prix-inflation.html>, sous Evolution de l'indice base 100 en 2025 – indice général.

A titre d'information, au moment de la rédaction du présent document, le dernier indice disponible s'élève à 103.98 pour le mois de juin 2026.

Les prix sont fermes et non révisables pendant la première année du CC.

Au début de la deuxième année du CC et de chaque année qui suit, chaque prix peut être révisé à la hausse ou à la baisse sur demande d'une des parties.

Une partie peut demander une révision des prix par écrit au plus tard trois mois avant la date anniversaire de l'entrée en vigueur du CC. L'autre partie doit accuser réception de la demande dans un délai de 14 jours à compter de la réception de celle-ci.

À la date anniversaire, le pouvoir adjudicateur doit communiquer l'indice final du mois de réception de la demande ou, à défaut, le dernier indice provisoire disponible pour ce mois. Le contractant établit le nouveau prix sur cette base et le communique dès que possible au pouvoir adjudicateur pour vérification.

Le pouvoir adjudicateur achète aux prix en vigueur à la date de l'entrée en vigueur du contrat spécifique.

La révision des prix est calculée au moyen de la formule suivante :

$$\text{Pr} = \text{Po} \times \left(\frac{\text{Ir}}{\text{Io}} \right)$$

où:

- Pr = prix révisé ;
- Po = prix de l'offre ;
- Io = indice du mois de la remise de l'offre ;
- Ir = dernier indice disponible à la date anniversaire du contrat

I.6. MODALITÉS DE PAIEMENT

I.6.1. Préfinancement

Le préfinancement n'est pas applicable au présent CC.

I.6.2. Paiement intermédiaire

Le paiement intermédiaire n'est pas applicable au présent CC.

I.6.3. Paiement du solde

1. Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) peut demander le paiement du solde.

Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) doit envoyer une facture par courrier électronique pour demander le paiement du solde dû au titre d'un contrat spécifique, conformément aux dispositions du cahier des charges, accompagnée des documents suivants :

- Copie du bon de commande
- Bon d'intervention

2. Le pouvoir adjudicateur doit approuver les fournitures livrées et effectuer le paiement dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

3. Le pouvoir adjudicateur peut suspendre le délai de paiement visé au point 2., conformément à l'article II.20.7 des conditions générales. Une fois la suspension levée, le pouvoir adjudicateur donne son approbation et effectue le paiement dans le délai restant indiqué au point 2., à moins qu'il ne rejette partiellement ou entièrement les documents ou fournitures présentés.

I.6.4. Facturation :

Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) présente les factures par courrier électronique à l'adresse LIST-LUX-ACCOUNTING-PURCHASES@eursc.eu, de préférence au format PDF.

Les factures doivent comporter les indications suivantes : n° du bon d'achat/du contrat, description des articles/services, dimensions, quantités, prix, n° d'identification à la T.V.A. et la déclaration de T.V.A appropriée au pays de livraison : L'école est exonérée de la TVA conformément à l'article 9 du règlement Grand-ducal du 19/12/1969 concernant la taxe sur la valeur ajoutée pour toute commande d'un montant égal ou supérieur à 240 €.

I.7. COMPTE BANCAIRE

Les paiements doivent être effectués sur le compte bancaire du contractant (ou du chef de file en cas d'offre conjointe), libellé en [euros] *[monnaie locale lorsque le pays destinataire n'autorise pas les transactions en euros]*, identifié comme suit :

Nom de la banque: *[Nom complet]*

Adresse complète de l'agence bancaire: *[Adresse]*

Identification précise du titulaire du compte: *[Nom du titulaire du compte]*

Numéro de compte complet, y compris les codes bancaires: *[N° de compte bancaire]*

Code IBAN: *[N° IBAN]*

I.8. MODALITÉS DE COMMUNICATION

Aux fins du présent CC, les communications doivent être envoyées aux adresses suivantes:

Pouvoir adjudicateur:

Ecole européenne Luxembourg I – Kirchberg
23, Boulevard Konrad Adenauer
L – 1115 Luxembourg
Adresse électronique : LUX-PROCUREMENT-OFFICER@EURSC.EU

Contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe):

[*Nom complet*]

[*Fonction*]

[*Dénomination sociale*]

[*Adresse officielle complète*]

Adresse électronique: [*compléter*]

Par dérogation aux dispositions du présent article, des coordonnées différentes peuvent être fournies pour le pouvoir adjudicateur ou le contractant dans des contrats spécifiques.

I.9. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

I.9.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur

Aux fins de l'application de l'article II.8 des conditions générales, le responsable du traitement des données est le Directeur de l'Ecole européenne Luxembourg I.

I.9.2 Traitement des données à caractère personnel par le contractant

Cette clause n'est pas applicable au présent CC.

I.10. RÉSILIATION PAR LES PARTIES

Chaque partie peut résilier le CC et/ou le CC et les contrats spécifiques en envoyant une *notification formelle* à l'autre partie avec préavis écrit de trois mois.

En cas de résiliation du CC ou d'un contrat spécifique :

- (a) aucune partie n'a droit à une quelconque indemnisation ;
- (b) le contractant n'a droit qu'au paiement des fournitures livrées avant la prise d'effet de la résiliation.

L'article II.17 des conditions générales est applicable.

I.11. LOI APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES LITIGES

I.11.1 Le CC est régi par :

- a. la convention luxembourgeoise portant statut des Écoles européennes du 21 juin 1994;
- b. le droit international des traités découlant de la convention luxembourgeoise portant statut des Écoles européennes du 21 juin 1994 et, en particulier, le règlement financier relatif aux Écoles européennes;
- c. le règlement financier (UE) n°2018/1046 applicable au budget général de l'Union;

Le CC est régi, à titre subsidiaire, par le droit de l'Union européenne et, à titre plus subsidiaire encore, par le droit de l'État membre dans lequel est établi le pouvoir adjudicateur.

I.11.2 Tout litige concernant l'interprétation, l'application ou la validité du CC relève de la compétence exclusive des tribunaux du tribunal administratif du Grand-Duché du Luxembourg.

I.12. CC INTERÉCOLES

I.12.1 Le présent CC est interécoles. Le pouvoir adjudicateur principal agit en son propre nom et au nom des entités énumérées dans l'intitulé du CC en tant que pouvoirs adjudicateurs qui ont donné procuration au pouvoir adjudicateur principal avant la signature du CC. Le pouvoir adjudicateur principal signe le CC et les éventuels avenants en son nom et au nom de tous les autres pouvoirs adjudicateurs.

I.12.2 Chaque pouvoir adjudicateur est responsable des contrats spécifiques qu'il passe.

I.12.3 Si le contractant a une réclamation concernant la conclusion, l'exécution ou la résiliation d'un contrat spécifique, il demeure néanmoins lié par ses obligations stipulées dans le CC et les autres contrats spécifiques.

I.13. AUTRES OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

1. Le contractant doit respecter les obligations applicables en vertu de la législation établie par le droit de l'Union, le droit international et le droit national. Il doit s'assurer en particulier du respect des dispositions applicables en matières environnementales, sociales et fiscales.
2. Le contractant ne doit pas se présenter comme un représentant du pouvoir adjudicateur et doit informer les tiers qu'il ne fait pas partie du personnel des Ecoles européennes.
3. Le contractant doit signaler sans délai au pouvoir adjudicateur tout problème altérant sa capacité à fournir les services.

I.14. AUTRES CONDITIONS PARTICULIERES

1. Clause de bonne exécution

Les prestations sont exécutées sous la seule responsabilité du Contractant. Le Contractant prend toute mesure apte à prévenir tout accident pouvant mettre en péril l'intégrité physique de son personnel, de celui de ses sous-traitants éventuels ainsi que de celui des usagers de l'Ecole. À ce titre, une analyse de risques (PPSS/plan de prévention), conformément aux exigences du cahier des charges, doit être réalisée de manière systématique avant chaque intervention. Par ailleurs, lorsqu'elle est imposée par l'Ecole, toute intervention impliquant du perçage, des fixations ou des modifications physiques sur les structures fait l'objet, de manière systématique, d'une demande d'autorisation préalable, laquelle doit être validée par l'Ecole avant le début des travaux. L'Ecole ne peut en aucun cas être rendue responsable des accidents qui pourraient survenir lors de l'exécution des prestations. Le Contractant est responsable des accidents survenant sur le site et liés à la non-réalisation des prestations dont il a la charge.

Le Contractant est responsable de tout dommage qui pourrait survenir aux usagers de l'Ecole ou aux infrastructures du site par tout manquement de son personnel. Les objets détériorés ou volés seront remplacés par l'Ecole au frais du Contractant. Le Contractant souscrit à cet effet les assurances nécessaires.

Le Contractant s'engage concernant la moralité de son personnel en assumant toute responsabilité vis-à-vis de l'Ecole et de ses usagers au cas où un incident répréhensible lui serait imputable.

2. Langues

Tous les documents émanant de l'Ecole sont écrits en langue française.

Tous les documents émanant du Contractant sont écrits en langue française ou anglaise, à l'exception de bons d'intervention et factures qui doivent être en langue française.

Le Contractant s'engage à n'envoyer sur le site que du personnel maîtrisant la langue française.

Le rapport de réception des travaux conformément aux exigences du cahier de charges ainsi que les fiches techniques du matériel livré et/ou installé doivent être rédigés en français, le cas échéant, la traduction reste à la responsabilité du Contractant. Sur accord écrit entre le Contractant et l'Ecole, la traduction peut être prise en charge par l'Ecole, mais les frais liés seront refacturés au Contractant.

Les formations à l'attention du personnel de l'Ecole en lien avec l'utilisation et les fonctionnalités ainsi que l'aide apportée lors de la maintenance du système ou de service d'assistance de contrôle d'accès se feront en français.

3. Personnel d'exécution

Le Contractant doit satisfaire à toutes les exigences légales nationales. Le Contractant s'engage à observer les dispositions en vigueur sur la législation luxembourgeoise du travail, en particulier les dispositions en matière d'emploi, de sécurité et d'hygiène au travail. Il est obligé d'assurer la sécurité et la santé de son personnel dans tous les aspects liés au travail en accord avec les exigences du cadre légal en vigueur et de coopérer également avec l'Ecole à la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la santé.

Le Contractant prendra notamment toute mesure nécessaire afin de prévenir tout accident pouvant mettre en péril l'intégrité physique de son personnel et des usagers de l'Ecole. L'Ecole peut prêter assistance au Contractant en vue de faciliter la recherche de solutions afin de prévenir tout accident. Le personnel du Contractant doit avoir les compétences nécessaires afin de concrétiser toutes les prestations nécessaires pour l'exécution du contrat.

Le personnel du Contractant ainsi que le personnel de ses sous-traitants éventuels est instruit et travaille sous la surveillance permanente et la responsabilité civile du Contractant. L'Ecole se réserve le droit d'informer l'inspection du travail du Grand-Duché de Luxembourg en cas de carence manifeste du Contractant dans le domaine de la sécurité de son personnel.

Le Contractant s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire observer par son personnel les règles de discipline et de sécurité en vigueur sur le site de l'Ecole. Il se porte fort à l'égard de l'Ecole du respect par les membres de son personnel de l'interdiction de communiquer toute information ou document interne de l'Ecole dont il aurait pu avoir connaissance.

Le Contractant s'engage à apporter tout le soin nécessaire au choix et à l'emploi du personnel chargé d'exécuter les prestations objet du présent cahier des charges, notamment en n'employant que du personnel qualifié présentant toute garantie en matière de probité et d'hygiène. Une liste nominative du personnel employé pour l'exécution du présent cahier des charges, doit être émise par le Contractant à l'attention de l'Ecole.

Le personnel du Contractant affecté sur le site, y compris celui de ses éventuels sous-traitants, doit :

- Être à tout moment en mesure de démontrer qu'il est mandaté par celui-ci ;
- Porter un uniforme identifiant le nom de sa société.
- Détenir les documents de sécurité nécessaires en cas d'intervention spécifique (habilitations électriques, travaux en hauteur, etc.).

4. Comportement du personnel

Le personnel du Contractant doit avoir la compétence pour remédier à tous les problèmes posés par l'exécution du contrat. Le contractant doit, à tout moment, être parfaitement informé de l'état des infrastructures sur lesquelles il intervient, notamment par le suivi de l'analyse des risques préalablement réalisée (PPSS / plan de prévention), et connaître les limitations applicables à ses interventions.

Il est strictement défendu au personnel du Contractant de se rendre sur le site avec des objets de valeur, d'apporter et d'utiliser dans le cadre de ses fonctions tout autre matériel que celui convenu entre le Contractant et l'Ecole, ainsi que d'emporter un objet quelconque appartenant à l'Ecole, même reconnu inutile.

Pendant l'exécution de ses tâches, le personnel du Contractant se conforme aux règles de sécurité en vigueur, utilise les moyens de protection adaptés mis à sa disposition par le Contractant, respecte les règles d'occupation de l'établissement, ainsi que les horaires et le planning des travaux convenus. Toutes les portes des bureaux, salles de classe, stock, etc. doivent être refermées à clé après le passage du personnel du Contractant. Il est strictement défendu de laisser un accès ou portail ouvert sans surveillance. Si dans le cadre des besoins d'une tâche spécifique le personnel du Contractant maintient une porte ou un portail en position ouvert, il doit prévenir le service de sécurité de l'Ecole et en assurer sa surveillance. Les matériaux utilisés pour le maintien du portail ou de la porte et pour le balisage ou la signalisation de la zone doivent être enlevés immédiatement après la fin de l'action.

5. Attitude et devoir d'exemplarité du personnel

Le personnel du Contractant a un comportement exemplaire à tout moment, spécialement en cas de présence de mineurs. Le personnel s'abstient de discuter avec les élèves, en particulier sur des questions personnelles ou ambiguës.

Il est strictement défendu au personnel de fumer et de consommer des boissons alcoolisées sur le site de l'Ecole et aux alentours immédiats.

L'Ecole se réserve le droit d'obtenir du Contractant le retrait immédiat d'une des personnes affectées aux prestations objet du cahier des charges du présent marché sans avoir à motiver sa décision et sans en supporter aucune conséquence.

6. Sous-traitance

Le Contractant est censé être en mesure d'assurer lui-même les opérations prévues. Toutefois, si le Contractant estime devoir faire appel à un sous-traitant pour assurer l'exécution des prestations objet du cahier des charges du présent marché, il doit en informer l'Ecole et obtenir son approbation préalable.

Dans ce cas, le Contractant demeure responsable à l'égard de l'Ecole des prestations exécutées par ses sous-traitants. Il est tenu de vérifier le travail de ses sous-traitants et il est responsable de la qualité du travail effectué. La communication avec les sociétés sous-traitantes se fait uniquement par l'intermédiaire du Contractant.

Les tarifs applicables aux sous-traitants seront identiques à ceux du Contractant. L'Ecole n'acceptera pas de facture complémentaire pour intervention d'un sous-traitant, à moins que l'intervention n'ait été décidée d'un commun accord et à un prix déterminé à l'avance via la remise d'une offre.

De même le choix du matériel adéquat pour la réalisation des prestations reste de la responsabilité du Contractant. Des délais sur le respect des plannings et exécutions des prestations ne peuvent pas être justifiés par la réalisation d'une part des travaux par un sous-traitant.

7. Hygiène et sécurité

Les prestations sont exécutées sous la seule responsabilité du Contractant. Le Contractant prend toute mesure apte à prévenir tout accident pouvant mettre en péril l'intégrité physique de son personnel, de celui de ses sous-traitants et de celui des occupants. Le Contractant doit communiquer le nom de son Travailleur Désigné (selon les obligations légales luxembourgeoise) ou la personne qui assume les responsabilités de cette fonction.

Le Contractant est responsable de la sécurité de son personnel. Il est également responsable de tout dommage qui pourrait survenir aux usagers du site ou aux bâtiments par tout manquement de son personnel. Le Contractant est responsable des accidents survenant sur le site et liés à la non-réalisation ou mauvaise réalisation des prestations dont il a la charge.

En cas d'utilisation de produits dangereux le Contractant doit informer préalablement les services de l'Ecole de cette nécessité. Il doit garantir que son personnel est formé à l'utilisation des produits et l'utilisation des équipements de protection individuelle relatifs à la manipulation de ses produits et que les fiches de sécurité en français soient à la disposition de l'Ecole lui être remises. Le stockage de ces produits au site de l'Ecole n'est pas permis.

8. Accès

Selon les besoins et sous réserve de l'approbation préalable de l'Ecole, le personnel du Contractant peut utiliser les parkings/accès de l'Ecole. Les heures d'accès seront limitées, sauf stipulation contraire, aux jours ouvrables de l'Ecole (07.00-16.00) et selon un calendrier préalable convenu avec l'Ecole.

Lors de chaque intervention, à son arrivée sur le site, le personnel du Contractant se présente auprès du service de sécurité de l'Ecole pour une mise en contact avec le service technique où il se voit remettre les moyens d'accès nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

En cas de perte ou de vol, le Contractant avise aussitôt le responsable de l'Ecole des exemplaires manquants. Tout badge/clé manquant sera facturé 25 € HTVA au Contractant. Dans le cas où des serrures seront remplacées et feront l'objet d'une facturation à la société.

9. Procédures en cas de sinistre sur le site

En cas de sinistre, le Contractant a la responsabilité de :

- Déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde ;
- Mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et / ou de remplacement ;
- Prévenir immédiatement l'Ecole.

Le Contractant met à la disposition des services de sécurité son personnel et ce sur simple réquisition, en cas de sinistre, de quelque nature que ce soit, et le cas échéant, prête toute assistance requise pour assurer la sauvegarde des occupants, biens, immeubles et installations.

De même, en cas d'alarme, le personnel du Contractant doit suivre les instructions de l'Ecole, cesser toute activité dans la zone, sécuriser celle-ci et évacuer vers le point de rassemblement le plus proche.

10. Normes techniques

Tout équipement fourni et/ou remplacé par le Contractant doit respecter les directives et les normes européennes applicables à ces matériels à la date de signature du bon de commande.

En cas de modification de ces normes au cours du contrat-cadre, le Contractant est tenu de proposer des équipements conformes à ces normes pour les bons de commande émis à la suite de ces évolutions. Toute modification fera l'objet d'une notification écrite formelle entre les parties.

11. Outillage et équipement

Le personnel du Contractant dispose à tout moment de tout l'outillage normal et spécial ainsi que tous les appareils et accessoires de mesures nécessaires à l'exécution des prestations prévues, etc. ainsi que des équipements de travail et de sécurité réglementaires pour son personnel.

Le Contractant n'emprunte en aucun cas des outils ou du matériel de l'Ecole. Le Contractant ne peut pas prétendre avoir demandé l'autorisation à un membre du personnel de l'Ecole. La seule exception à cette règle est de recevoir l'autorisation écrite du technicien supérieur de l'Ecole.

L'utilisation de machines doit être autorisée au préalable par l'Ecole. Le Contractant se conforme aux indications de l'Ecole quant au poids maximum autorisé pour l'utilisation de machines sur certains sols, et ce tant à l'intérieur des bâtiments qu'à l'extérieur. Il appartient au Contractant de prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas abîmer ce qui pourrait être endommagé (façades, cours, tapis d'entrée, etc.).

Les appareils, machines, ustensiles et fournitures nécessaires, qui sont à la charge du Contractant, sont impérativement entreposés dans les locaux prévus à cet effet. Une liste est remise à l'Ecole qui pourra demander des explications en ce qui concerne les dimensions, le fonctionnement et les consignes de sécurité. Les livraisons de matériels ou de produits pour les besoins du Contractant se font en journée, en présence du responsable du Contractant. Les produits sont disposés et rangés directement dans les locaux prévus à cet effet.

12. Conformité avec les normes environnementales

Le Contractant assume sous sa responsabilité exclusive tous les risques pour l'environnement, résultant de ses obligations dans le cadre du présent contrat. Il lui appartient notamment :

- de prendre toutes les dispositions appropriées pour le traitement des déchets et des rejets, nuisances produites par ses activités, afin d'éviter toute atteinte à l'environnement ;
- d'exécuter toutes les opérations nécessaires conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à ces prestations ; et
- de remettre le certificat de destruction pour le matériel concerné suivant la réglementation en vigueur.

13. Déchets

Le Contractant reprend tous les emballages et déchets liés à son travail sur le site de l'Ecole. Il est responsable également de l'évacuation des gravats soit en les entreposant sur un lieu dans le site de l'Ecole préalablement défini par le technicien supérieur de l'Ecole soit en dehors du site directement par ses soins. Il en assurera le traitement conformément à la réglementation en vigueur. L'utilisation des containers à déchets de l'Ecole n'est pas permise sans une autorisation écrite du technicien supérieur de l'Ecole.

14. Contrôle des prestations

Toute intervention fait l'objet d'une fiche de travail qui est présentée, à la fin de l'intervention, à l'Ecole pour validation et signature. La fiche de travail doit être rédigée d'une manière très lisible. L'Ecole se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des prestations incombant au Contractant.

En cas de déficience dûment constatée par l'Ecole, le Contractant est tenu d'y remédier, dans un délai de 3 jours ouvrables à compter de la mise en demeure par l'Ecole, sans aucun frais supplémentaire pour celle-ci.

I.15. PENALITES

Le Prestataire doit tout mettre en œuvre pour contrôler la bonne exécution des prestations demandées. En cas de non-respect d'une des clauses du contrat ou du cahier des charges (considéré comme un manquement à ses obligations), le pouvoir adjudicateur pourra demander au prestataire de déduire des pénalités lors de la facturation selon les modalités précisées ci-après.

Le pouvoir adjudicateur concerné informera le contractant du manquement et de la pénalité applicable.

Suite à la constatation du non-respect d'une clause du cahier des charges ou du contrat, le prestataire devra mettre en œuvre les moyens nécessaires :

- Au rétablissement immédiat de la situation
- Au non-renouvellement de ce manquement

Les pénalités seront appliquées et décomptées par Ecole et par année d'exécution du contrat (à compter de la date d'entrée en vigueur) :

- Le premier manquement donnera lieu à un avertissement.
- Le deuxième manquement donnera lieu à une première pénalité de 250 € HTVA.
- Le troisième manquement donnera lieu à une deuxième pénalité de 500 € HTVA.
- Le quatrième manquement donnera lieu à une troisième pénalité de 1000 € HTVA.

L'application d'une troisième pénalité pourra être considérée par le pouvoir adjudicateur principal comme l'incapacité du contractant à respecter les modalités prévues par le contrat ou le cahier des charges. Cela pourra alors être considéré par le pouvoir adjudicateur principal comme une des raisons pour lesquelles il serait en droit de résilier le contrat selon la clause II.17 des conditions générales figurant dans le contrat.

SIGNATURES

Pour le contractant,

[*Dénomination sociale/prénom/nom/fonction*]

Pour le pouvoir adjudicateur,

[*Nom de l'école/prénom/nom/fonction*]

Signature : _____

Signature: _____

Fait à [*lien*], le [*date*]

Fait à [*lien*], le [*date*]

en deux exemplaires en français.

CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT DE FOURNITURES

II.1. DEFINITIONS

Aux fins du présent contrat, les définitions suivantes (des termes indiqués en *italique* dans le texte) sont applicables:

«**back office**»: le(s) système(s) interne(s) utilisé(s) par les parties pour traiter les factures électroniques;

«**conflit d'intérêts**»: situation dans laquelle l'*exécution* impartiale et objective *du contrat* par le contractant est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique, pour tout autre intérêt personnel direct ou indirect ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le pouvoir adjudicateur ou un tiers en rapport avec l'objet du contrat;

«**exécution du contrat**»: exécution de tâches et livraison par le contractant des fournitures achetées pour le pouvoir adjudicateur;

«**faute professionnelle grave**»: violation des dispositions législatives ou réglementaires applicables ou des normes de déontologie de la profession à laquelle appartient un contractant ou une personne liée, y compris toute conduite donnant lieu à une exploitation ou des abus sexuels ou autres, ou toute conduite fautive du contractant ou d'une personne liée qui a une incidence sur sa crédibilité professionnelle, dès lors que cette conduite dénote une intention fautive ou une négligence grave.

«**force majeure**»: toute situation ou tout événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties, qui empêche l'une d'entre elles d'exécuter une ou plusieurs de ses obligations découlant du contrat. La situation ou l'événement ne doit pas être imputable à la faute ou à la négligence de l'une des parties ou d'un sous-traitant, et doit se révéler inévitable en dépit de toute la diligence employée. Une défaillance, le défaut des équipements, du matériel ou des matériaux ou leur mise à disposition tardive, les conflits de travail, les grèves et les difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de *force majeure*, sauf si cette situation est la conséquence directe d'un cas de *force majeure* établi.

«**fraude**»: acte ou omission en vue, pour son auteur ou une autre personne, de réaliser un gain illicite en causant un préjudice aux intérêts financiers des Ecoles européennes, et relatif: i) à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet le détournement ou la rétention indue de fonds ou d'avoirs provenant du budget des Ecoles européennes, ii) à la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet, ou iii) au détournement de tels fonds ou avoirs à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été initialement accordés, qui porte atteinte aux intérêts financiers des Ecoles européennes;

«**information ou document confidentiel**»: toute information ou tout document reçu par chaque partie de la part de l'autre partie, ou auquel chaque partie a accès dans le cadre de l'*exécution du contrat*, que l'une d'entre elles a désigné par écrit comme étant confidentiel. Les informations et documents confidentiels ne comprennent pas d'informations accessibles au public;

«**intérêts à caractère professionnel contradictoires**»: situation dans laquelle les activités professionnelles précédentes ou actuelles du contractant portent atteinte à sa capacité d'exécuter le contrat selon une norme de qualité appropriée;

«**irrégularité**»: toute violation d'une disposition légale résultant d'un acte ou d'une omission d'un opérateur économique qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget des Ecoles européennes;

«**notification**» (ou «notifier»): forme de communication entre les parties établie par écrit, y compris par voie électronique;

«**notification formelle**» (ou «notifier formellement»): forme de communication entre les parties établie par écrit par courrier postal ou par courrier électronique, qui fournit à l'expéditeur la preuve irréfutable que le message a été livré au destinataire spécifié;

«**personne liée**»: toute personne physique ou morale qui est membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance du contractant ou qui possède des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle à l'égard de ce contractant;

«**personnel**»: personnes employées directement ou indirectement par le contractant, ou ayant conclu un contrat avec celui-ci, pour exécuter le contrat;

«**violation d'obligations**»: non-exécution, par le contractant, d'une ou de plusieurs de ses obligations contractuelles.

II.2. ROLES ET RESPONSABILITES DANS LE CAS D'UNE OFFRE CONJOINTE

En cas d'offre conjointe présentée par un groupement d'opérateurs économiques, et si le groupement n'est pas doté de la personnalité juridique ou de la capacité juridique, un de ses membres est désigné comme chef de file.

II.3. DIVISIBILITE

Chaque disposition du présent contrat est dissociable et distincte des autres. Si une disposition est ou devient illégale, invalide ou inapplicable dans une certaine mesure, elle doit être dissociée du reste du contrat. Cela ne porte pas atteinte à la légalité, à la validité ou à l'applicabilité des autres dispositions du contrat, qui restent pleinement en vigueur. La disposition illégale, invalide ou inapplicable doit être remplacée par une disposition de substitution légale, valide et applicable, qui correspond autant que possible à l'intention réelle des parties qui sous-tend la disposition illégale, invalide ou inapplicable. Le remplacement de cette disposition doit se faire conformément à l'article II.11. Le contrat doit être interprété comme s'il contenait la disposition de substitution depuis son entrée en vigueur.

II.4. LIVRAISON DES FOURNITURES

II.4.1 Le contractant doit satisfaire aux exigences minimales prévues dans le cahier des charges. Cela comprend le respect des obligations applicables en vertu de la législation environnementale et sociale et de la législation du travail établies par le droit de l'Union, le droit national et les conventions collectives ou par les dispositions législatives internationales dans le domaine environnemental et social et dans le domaine du travail

énumérées à l'annexe X de la directive 2014/24/UE¹, ainsi que le respect des obligations en matière de protection des données découlant des règlements (UE) 2016/679².

II.4.2 Sauf indication contraire, tous les délais stipulés dans le contrat sont calculés en jours civils.

II.4.3 Le contractant ne doit pas se présenter comme un représentant du pouvoir adjudicateur et doit informer les tiers qu'il ne fait pas partie de la fonction publique européenne.

II.4.4 Le contractant est responsable du *personnel* qui exécute le contrat et exerce son autorité sur son *personnel* sans interférence du pouvoir adjudicateur. Le contractant doit informer son *personnel*:

- (a) qu'il ne peut accepter d'instructions directes de la part du pouvoir adjudicateur; et
- (b) que sa participation à la livraison des fournitures ne débouche pas sur un emploi auprès du pouvoir adjudicateur ou sur une relation contractuelle avec ce dernier.

II.4.5 Le contractant doit veiller à ce que le *personnel* exécutant le contrat ainsi que le personnel de remplacement futur possèdent les qualifications et l'expérience professionnelles requises pour livrer les fournitures, en fonction des critères de sélection énoncés dans le cahier des charges.

II.4.6 À la demande motivée du pouvoir adjudicateur, le contractant doit remplacer tout membre du *personnel* qui:

- (a) ne possède pas l'expertise requise pour livrer les fournitures; ou
- (b) a causé des perturbations dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Le contractant supporte les coûts de remplacement de son *personnel* et est responsable de tout retard dans la livraison des fournitures résultant du remplacement du *personnel*.

II.4.7 Le contractant doit enregistrer et signaler au pouvoir adjudicateur tout problème altérant sa **capacité** à livrer les fournitures. Le rapport doit décrire le problème, indiquer la date à laquelle il est apparu et les mesures prises par le contractant pour le résoudre.

II.4.8 Livraison

- (a) Délai de livraison

Le délai de livraison est calculé conformément à l'article I.3.

- (b) Date, heure et lieu de livraison

Le pouvoir adjudicateur doit être informé par écrit de la date exacte de la livraison dans le délai stipulé à l'article I.3. Toute livraison doit se faire au lieu de livraison convenu, pendant les horaires indiqués à l'article I.3.

Le contractant doit assumer tous les frais et tous les risques liés à la livraison des fournitures jusqu'au lieu de livraison.

¹ JO L 94 du 28.3.2014, p. 65.

² Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE, (JO L 119 du 4.5.2016, p. 1), https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.FRA.

(c) Bordereau de livraison

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bordereau en deux exemplaires, datés et signés par le contractant ou son transporteur et mentionnant le numéro de contrat et le détail des fournitures livrées. Un exemplaire du bordereau de livraison doit être contresigné par le pouvoir adjudicateur et renvoyé au contractant ou à son transporteur.

II.4.9 Certificat de conformité

La signature du bordereau de livraison par le pouvoir adjudicateur, prévue au point c) de l'article II.4.10., vaut simple reconnaissance de la livraison des fournitures, et non de leur conformité au contrat.

La conformité des fournitures livrées doit être constatée dans un certificat signé par le pouvoir adjudicateur au plus tard un mois après la date de livraison, sauf disposition contraire des conditions particulières ou du cahier des charges.

La conformité ne doit être déclarée que si les conditions d'exécution stipulées dans le contrat ont été respectées et si les fournitures sont conformes au cahier des charges.

Si, pour des raisons imputables au contractant, le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de procéder à la réception des fournitures, il doit en aviser le contractant par écrit au plus tard à la date d'expiration du délai de déclaration de la conformité.

II.4.10 Conformité au contrat des fournitures livrées

La quantité, la qualité, le prix et l'emballage ou le conditionnement des fournitures livrées par le contractant au pouvoir adjudicateur doivent être conformes à ceux prévus dans le contrat.

Les fournitures livrées doivent:

- (a) correspondre à la description donnée dans le cahier des charges et posséder les caractéristiques des fournitures présentées par le contractant au pouvoir adjudicateur sous forme d'échantillons ou de modèles;
- (b) être propres à tout usage spécial recherché par le pouvoir adjudicateur, qu'il a porté à la connaissance du contractant au moment de la conclusion du présent contrat et que le contractant a accepté;
- (c) être propres aux usages auxquels servent habituellement les fournitures du même type;
- (d) présenter les normes de qualité élevées et les prestations habituelles de fournitures de même type auxquelles le pouvoir adjudicateur peut raisonnablement s'attendre, eu égard à la nature des fournitures et, le cas échéant, compte tenu des déclarations publiques faites sur leurs caractéristiques concrètes par le contractant, par le producteur ou par son représentant, notamment dans la publicité ou sur l'étiquetage; conformément à l'état de la technique dans le secteur concerné et aux dispositions du présent contrat, et plus particulièrement au cahier des charges et aux conditions de son offre;
- (e) être emballées ou conditionnées selon le mode habituel pour les fournitures du même type ou, à défaut du mode habituel, d'une manière propre à les conserver et à les protéger.

II.4.11 Recours

Le contractant doit être responsable à l'égard du pouvoir adjudicateur de tout défaut de conformité qui existe au moment de la vérification des fournitures.

En cas de défaut de conformité, sans préjudice de l'article II.14 relatif aux dommages-intérêts applicables au prix total des fournitures concernées, le pouvoir adjudicateur est en droit:

- (a) d'exiger la mise en conformité des fournitures, sans frais, par leur réparation ou leur remplacement;
- (b) ou d'obtenir une réduction appropriée du prix.

La réparation ou le remplacement doit avoir lieu dans un délai raisonnable et ne pas causer d'inconvénient majeur au pouvoir adjudicateur, compte tenu de la nature des fournitures et de l'usage auquel il les destine.

L'expression «sans frais» mentionnée au point a) fait référence au coût de mise en conformité des fournitures, notamment aux frais d'affranchissement, de main-d'œuvre et de matériel.

II.4.12 Montage

Si le cahier des charges le stipule, le contractant doit assurer le montage des fournitures livrées, dans un délai d'un mois, sauf disposition contraire des conditions particulières.

Tout défaut de conformité qui résulte d'une mauvaise installation des fournitures doit être assimilé au défaut de conformité des fournitures si l'installation fait partie du contrat et si elle a été effectuée par le contractant ou sous sa responsabilité. Cette disposition s'applique également si le produit devait être installé par le pouvoir adjudicateur et si son montage défectueux est dû à une erreur des instructions de montage.

II.4.13 Services afférents aux fournitures

Si le cahier des charges le stipule, des services afférents aux fournitures doivent être assurés.

II.4.14 Dispositions générales relatives aux fournitures

(a) Emballage

Les fournitures doivent être emballées dans des boîtes ou caisses très résistantes ou par tout autre système garantissant une parfaite préservation du contenu et empêchant les dommages ou détériorations. Les emballages, palettes, etc., y compris le contenu, ne doivent pas dépasser 500 kg.

Sauf dispositions contraires des conditions particulières ou du cahier des charges, les palettes doivent être considérées comme emballage perdu et ne doivent pas être retournées. Chaque boîte ou caisse doit être munie d'une étiquette de signalisation indiquant en caractères apparents:

- le nom du pouvoir adjudicateur et l'adresse de livraison;
- le nom du contractant;
- la désignation du contenu;
- la date de livraison;
- le numéro et la date du contrat.

(b) Garantie

Les fournitures doivent être garanties contre tout vice de fabrication et défaut de matière pendant deux ans à compter de la date de livraison, sauf si le cahier des charges prévoit une période de garantie plus longue.

Le contractant doit garantir que tous les permis et autorisations requis pour fabriquer et vendre les fournitures ont été obtenus.

Le contractant est tenu de remplacer à ses frais tout article s'étant détérioré ou devenu défectueux lors de son utilisation normale pendant la période de garantie. Le remplacement doit intervenir dans un délai raisonnable à convenir d'un commun accord.

Le contractant est responsable de tout défaut de conformité qui existe au moment de la livraison, même si le défaut n'apparaît qu'ultérieurement.

Le contractant est en outre responsable de tout défaut de conformité qui survient après la livraison et qui est imputable à l'inexécution de ses obligations, notamment s'il n'a pas garanti que, pendant une période déterminée, les fournitures soumises à un usage normal ou à un usage spécial conserveront les qualités ou les caractéristiques spécifiées.

En cas de remplacement d'une partie d'un article, la pièce de rechange doit être garantie, aux mêmes conditions, pendant une période d'une durée égale à celle mentionnée ci-dessus.

S'il est établi qu'un défaut est dû à une erreur systématique de conception, le contractant est tenu de remplacer ou de modifier toutes les pièces identiques incorporées dans les autres fournitures faisant partie de la même commande, même si elles n'ont causé aucun incident. Dans ce cas, la période de garantie doit être prolongée ainsi qu'il est prévu au paragraphe ci-dessus.

II.4.15 Le contractant doit informer sans délai le pouvoir adjudicateur de toute modification de la situation d'exclusion déclarée, conformément à l'article 137, paragraphe 1, du règlement (UE) 2018/1046.

II.5. COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

II.5.1 Forme et moyens de communication

Toute communication d'informations, d'avis ou de documents au titre du contrat doit:

- a) être établie par écrit sur support papier ou sous forme électronique dans la langue du contrat;
- b) mentionner le numéro du contrat;
- c) être établie selon les modalités de communication indiquées à l'article I.8; et
- d) être envoyée par courrier postal ou par courrier électronique.

Si une partie demande la confirmation écrite d'un courrier électronique dans un délai raisonnable, l'autre partie doit fournir le plus rapidement possible une version originale signée, sur support papier, de la communication.

Les parties conviennent que toute communication faite par courrier électronique produit tous ses effets juridiques et est recevable comme élément de preuve dans des procédures judiciaires.

II.5.2 Date des communications par courrier postal et par courrier électronique

Toute communication est réputée effectuée au moment de sa réception par la partie destinataire, sauf si le présent contrat renvoie à la date à laquelle la communication a été envoyée.

Tout courrier électronique est réputé reçu par la partie destinataire le jour de son envoi, pour autant qu'il soit adressé à l'adresse électronique mentionnée à l'article I.8. L'expéditeur doit être en mesure de prouver la date d'envoi. Si l'expéditeur reçoit une notification d'échec de remise, il doit tout mettre en œuvre pour faire en sorte que l'autre partie reçoive effectivement la communication par courrier électronique ou par courrier postal.

Le courrier envoyé au pouvoir adjudicateur est réputé reçu par celui-ci à la date de son enregistrement par le service responsable visé à l'article I.8.

Les *notifications formelles* sont réputées reçues par le destinataire à la date de réception indiquée dans la preuve reçue par l'expéditeur selon laquelle le message a été transmis au destinataire spécifique.

II.6. RESPONSABILITE

II.6.1 Le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu pour responsable des dommages ou pertes causés par le contractant, y compris les dommages ou pertes causés à des tiers à l'occasion ou par le fait de l'*exécution du contrat*.

II.6.2 Si la législation applicable le requiert, le contractant doit souscrire une police d'assurance couvrant les risques et dommages ou pertes relatifs à l'*exécution du contrat*. Il doit également souscrire les assurances complémentaires qui sont d'usage dans son secteur d'activité. À la demande du pouvoir adjudicateur, le contractant doit lui fournir la preuve de la couverture d'assurance.

II.6.3 Le contractant est responsable des pertes ou dommages causés au pouvoir adjudicateur à l'occasion ou par le fait de l'*exécution du contrat*, y compris dans le cadre de la sous-traitance, cette responsabilité étant toutefois limitée à un montant ne dépassant pas trois fois la valeur totale du contrat. Cependant, si le dommage ou la perte est imputable à une faute grave ou une faute intentionnelle du contractant, de son *personnel* ou de ses sous-traitants, ainsi que dans le cas d'une action intentée contre le pouvoir adjudicateur par un tiers pour violation de ses droits de propriété intellectuelle, le contractant est responsable du montant total du dommage ou de la perte.

II.6.4 Si un tiers intente une action contre le pouvoir adjudicateur en relation avec l'*exécution du contrat*, le contractant doit prêter assistance au pouvoir adjudicateur lors de la procédure judiciaire, notamment en intervenant à l'appui du pouvoir adjudicateur à la demande de ce dernier.

Si la responsabilité du pouvoir adjudicateur envers le tiers est établie et que cette responsabilité est causée par le contractant à l'occasion ou par le fait de l'*exécution du contrat*, l'article II.6.3 est applicable.

II.6.5 Si le contractant se compose d'au moins deux opérateurs économiques (ayant présenté une offre conjointe), ceux-ci sont conjointement et solidairement responsables de l'*exécution du contrat* à l'égard du pouvoir adjudicateur.

II.6.6 Le pouvoir adjudicateur n'est pas responsable des pertes ou dommages subis par le contractant à l'occasion ou par le fait de l'*exécution du contrat*, à moins que cette perte ou ce dommage n'ait été causé par une faute intentionnelle ou une faute grave de la part du pouvoir adjudicateur.

II.7. CONFLIT D'INTERETS ET INTERETS A CARACTERE PROFESSIONNEL CONTRADICTOIRES

II.7.1 Le contractant doit prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation de *conflit d'intérêts* ou d'*intérêts à caractère professionnel contradictoires*.

II.7.2 Le contractant doit *notifier* par écrit au pouvoir adjudicateur le plus rapidement possible toute situation qui pourrait constituer un *conflit d'intérêts* ou un *intérêt à caractère professionnel contradictoire* durant l'*exécution du contrat*. Le contractant doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

Le pouvoir adjudicateur peut effectuer les actions suivantes:

- a) vérifier que les mesures du contractant sont appropriées;
- b) exiger que le contractant prenne des mesures supplémentaires dans un délai imparti.

II.7.3 Le contractant doit répercuter par écrit toutes les obligations pertinentes auprès:

- a) de son *personnel*;
- b) de toute personne physique ayant le pouvoir de le représenter ou de prendre des décisions en son nom;
- c) des tiers participant à l'*exécution du contrat*, y compris les sous-traitants.

Le contractant doit également veiller à ce que les personnes visées ci-dessus ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts.

II.8. CONFIDENTIALITE

II.8.1 Le pouvoir adjudicateur et le contractant doivent traiter de manière confidentielle toute information ou tout document, sous quelque forme que ce soit, divulgué par écrit ou oralement, qui est lié à l'*exécution du contrat* et désigné par écrit comme étant confidentiel.

II.8.2 Chaque partie a l'obligation:

- a) de ne pas utiliser d'*informations ou de documents confidentiels* à des fins autres que le respect des obligations qui lui incombent en vertu du contrat sans l'accord préalable écrit de l'autre partie;
- b) d'assurer la protection de ces *informations ou documents confidentiels* en garantissant le même niveau de protection que pour ses propres *informations ou documents confidentiels*, et dans tous les cas avec toute la diligence nécessaire;
- c) de ne pas divulguer, directement ou indirectement, des *informations ou documents confidentiels* à des tiers sans l'accord préalable écrit de l'autre partie.

II.8.3 L'obligation de confidentialité prévue au présent article est contraignante pour le pouvoir adjudicateur et le contractant pendant l'*exécution du contrat* et tant que les informations ou les documents restent confidentiels, sauf si:

- a) la partie concernée accepte de libérer plus tôt l'autre partie de l'obligation de confidentialité;
- b) les *informations ou les documents confidentiels* deviennent publics par d'autres moyens qu'une violation de l'obligation de confidentialité;
- c) la législation applicable exige la divulgation des *informations ou documents confidentiels*.

II.8.4 Le contractant doit obtenir de toute personne physique ayant le pouvoir de le représenter ou de prendre des décisions en son nom, ainsi que des tiers participant à l'*exécution du contrat*, l'engagement qu'ils se conformeront au présent article. À la demande du pouvoir adjudicateur, le contractant doit fournir un document attestant de cet engagement.

II.9. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

II.9.1 Traitement des données à caractère personnel par le pouvoir adjudicateur

Toute donnée à caractère personnel figurant dans le contrat ou associée à celui-ci, y compris dans le cadre de son exécution, doit être traitée conformément au règlement (UE) 2016/679. Ces données ne doivent être traitées qu'aux fins de la mise en œuvre, de la gestion et du suivi du contrat par le responsable du traitement des données.

Le contractant ou toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées par le responsable du traitement des données dans le cadre du présent contrat possède des droits spécifiques en tant que personne concernée en vertu du règlement (UE) 2016/679, et notamment le droit d'accéder à ses données à caractère personnel, de les rectifier ou de les supprimer, le droit de limiter le traitement de ces données ou, le cas échéant, de s'y opposer ou le droit à la portabilité des données.

Pour toute question concernant le traitement de ses données à caractère personnel, le contractant ou toute autre personne dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre du présent contrat s'adresse au responsable du traitement des données. Il lui est également possible de s'adresser au délégué à la protection des données relevant du responsable du traitement des données. Les personnes concernées ont le droit d'introduire à tout moment une réclamation auprès du Contrôleur européen de la protection des données.

Des renseignements détaillés concernant le traitement des données à caractère personnel peuvent également être demandés au responsable du traitement des données visé à l'article I.9.

II.9.2 Traitement des données à caractère personnel par le contractant

Le traitement de données à caractère personnel par le contractant doit satisfaire aux exigences du règlement (UE) 2016/679 et s'effectuer uniquement aux fins définies par le responsable du traitement.

Le contractant aide le responsable du traitement à satisfaire à l'obligation qui lui incombe de donner suite aux demandes d'exercer leurs droits émanant de personnes dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre du présent contrat, comme prévu règlement (UE) 2016/679.

Le contractant doit informer sans délai le responsable du traitement de ces demandes.

Le contractant ne peut agir que conformément aux instructions écrites et documentées et sous la supervision du responsable du traitement, notamment en ce qui concerne les finalités du traitement, les catégories de données pouvant être traitées, les destinataires des données et les moyens par lesquels la personne concernée peut exercer ses droits.

Le contractant donne à son personnel l'accès aux données dans la mesure strictement nécessaire à la mise en œuvre, à la gestion et au suivi du contrat. Le contractant doit veiller à ce que le personnel

autorisé à traiter les données à caractère personnel s'engage à respecter la confidentialité ou soit soumis à une obligation légale de confidentialité conformément aux dispositions de l'article II.8.

Le contractant doit adopter des mesures de sécurité d'ordre technique et organisationnel appropriées, eu égard aux risques inhérents au traitement et à la nature, à la portée, au contexte et aux finalités du traitement, offrant notamment, selon les besoins:

- a) la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- b) des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- c) des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- d) une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement;
- e) des mesures visant à protéger les données à caractère personnel contre la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données, d'origine accidentelle ou illicite.

Dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les 48 heures après en avoir eu connaissance, le contractant notifie au responsable du traitement les violations pertinentes de données à caractère personnel. Dans ce cas, le contractant communique au moins les informations suivantes au responsable du traitement:

- a) la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés;
- b) les conséquences probables de la violation;
- c) les mesures prises ou proposées pour remédier à la violation, y compris, s'il y a lieu, les mesures destinées à en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Le contractant informe immédiatement le responsable du traitement des données si, selon lui, une instruction constitue une violation du règlement (UE) 2016/679 ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données comme prévu au cahier des charges.

Le contractant aide le responsable du traitement à satisfaire aux obligations qui lui incombent en vertu des articles 31 à 39 du règlement (UE) 2016/679, à savoir:

- a) garantir le respect de ses obligations en matière de protection des données en ce qui concerne la sécurité du traitement et la confidentialité des communications électroniques et des annuaires d'utilisateurs;
- b) notifier au Contrôleur européen de la protection des données toute violation de données à caractère personnel;
- c) communiquer une violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, le cas échéant;
- d) effectuer des analyses d'impact relatives à la protection des données et des consultations préalables dans la mesure nécessaire.

Le contractant tient un registre contenant toutes les opérations de traitement de données effectuées pour le compte du responsable du traitement, les transferts de données à caractère personnel, les violations de la sécurité, les suites données aux demandes soumises par des personnes dont les données à caractère personnel ont été traitées en vue d'exercer leurs droits et les demandes d'accès aux données à caractère personnel par des tiers.

Le contractant informe sans délai le pouvoir adjudicateur de toute demande juridiquement contraignante de divulgation des données à caractère personnel traitées pour le compte du pouvoir adjudicateur qui lui est adressée par une autorité publique nationale, y compris une autorité d'un pays tiers. Le contractant n'est pas autorisé à accorder cet accès sans l'autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur.

La durée du traitement des données à caractère personnel par le contractant n'excédera pas la période indiquée à l'article II.22.2. À l'issue de cette période, le contractant doit, selon le choix du responsable du traitement, restituer dans les meilleurs délais et dans un format arrêté d'un commun accord toutes les données à caractère personnel traitées pour le compte du responsable du traitement, ainsi que les copies de ces données, ou détruire de manière effective toutes les données à caractère personnel à moins que le droit de l'Union ou le droit national n'exige de les conserver plus longtemps.

Aux fins de l'article II.10, si tout ou partie du traitement des données à caractère personnel est sous-traité à un tiers, le contractant transmet par écrit à ces parties, y compris aux sous-traitants, les obligations visées aux articles I.9.2 et II.9.2. À la demande du pouvoir adjudicateur, le contractant doit fournir un document attestant de cet engagement.

II.10. SOUS-TRAITANCE

II.10.1 Le contractant ne peut sous-traiter ni faire exécuter le contrat par des tiers autres que ceux déjà mentionnés dans son offre sans autorisation écrite préalable du pouvoir adjudicateur.

II.10.2 Même si le pouvoir adjudicateur autorise la sous-traitance, le contractant reste lié par ses obligations contractuelles et est le seul responsable de *l'exécution du présent contrat*.

II.10.3 Le contractant doit veiller à ce que le sous-contrat ne porte pas atteinte aux droits du pouvoir adjudicateur en vertu du présent contrat, et notamment ceux visés aux articles II.8 et II.22.

II.10.4 Le pouvoir adjudicateur peut demander au contractant de remplacer un sous-traitant se trouvant dans une des situations visées aux points d) et e) de l'article II.17.1.

II.11. AVENANTS

II.11.1 Tout avenant au contrat doit être établi par écrit avant l'exécution de toute obligation contractuelle.

II.11.2 Tout avenant ne doit apporter aucune modification au contrat qui pourrait altérer les conditions initiales de la procédure de passation de marchés ou donner lieu à une inégalité de traitement entre soumissionnaires.

II.12. CESSION

II.12.1 Le contractant ne peut céder les droits et obligations, y compris les créances et l'affacturage, découlant du contrat sans l'autorisation préalable écrite du pouvoir adjudicateur. En pareils cas, le contractant doit communiquer au pouvoir adjudicateur l'identité de l'ayant droit.

II.12.2 Aucun droit ou obligation cédé par le contractant sans autorisation n'est opposable au pouvoir adjudicateur.

II.13. FORCE MAJEURE

II.13.1 Si une partie est confrontée à un cas de *force majeure*, elle doit immédiatement le *notifier* à l'autre partie, en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de ces circonstances.

II.13.2 Une partie n'est pas responsable des retards dans l'exécution de ses obligations au titre du contrat ou du non-respect de ces obligations si ce retard ou non-respect est le *résultat* d'un cas de *force majeure*. Si le contractant est empêché, par un cas de *force majeure*, de remplir ses obligations contractuelles, son droit au paiement de la rémunération se limite aux fournitures effectivement livrées et qui obtiennent un certificat de conformité.

II.13.3 Les parties doivent prendre toutes mesures nécessaires pour limiter les éventuels dommages qui résulteraient d'un cas de *force majeure*.

II.14. DOMMAGES-INTERETS

II.14.1 Livraison tardive

Si le contractant n'exécute pas ses obligations contractuelles dans le délai fixé par le présent contrat, le pouvoir adjudicateur peut lui imposer le paiement de dommages-intérêts pour chaque jour civil de retard, calculés selon la formule suivante:

$$0,3 \times (V/d)$$

où

V est le prix de l'achat ou de la fourniture en question;

d est la durée mentionnée dans le contrat pour la livraison de l'achat ou de la fourniture en question ou, à défaut, la durée d'exécution du contrat indiquée à l'article I.3, exprimée en jours civils.

Des dommages-intérêts peuvent être imposés avec une réduction des prix conformément aux conditions énoncées à l'article II.15.

II.14.2. Procédure

Le pouvoir adjudicateur doit *notifier formellement* au contractant son intention d'appliquer des dommages-intérêts et le montant calculé correspondant.

Le contractant fait part de ses observations dans les trente jours qui suivent la date de réception. À défaut, la décision devient exécutoire le jour suivant l'expiration du délai de présentation des observations.

Si le contractant présente des observations, le pouvoir adjudicateur doit lui *notifier*, en tenant compte desdites observations:

- a) le retrait de son intention d'appliquer des dommages-intérêts; ou
- b) sa décision finale d'appliquer des dommages-intérêts et le montant correspondant.

II.14.3. Nature des dommages-intérêts

Les parties reconnaissent et conviennent expressément que toute somme payable au titre du présent article ne constitue pas une sanction et représente une estimation raisonnable de la juste compensation des dommages causés par la non-livraison des fournitures dans les délais applicables fixés dans le présent contrat.

II.14.4. Réclamations et responsabilité

Les réclamations de dommages-intérêts n'ont pas d'incidence sur la responsabilité réelle ou potentielle du contractant ou sur les droits du pouvoir adjudicateur en vertu de l'article II.17.

II.15. REDUCTION DES PRIX

II.15.1. Normes de qualité

Si le contractant ne livre pas les fournitures conformément au contrat («obligations inexécutées»), ou s'il ne livre pas les fournitures conformément aux normes de qualité attendues prévues dans le cahier des charges («livraison de faible qualité»), le pouvoir adjudicateur peut réduire ou recouvrer les paiements de manière proportionnelle à la gravité des obligations inexécutées ou de la livraison de faible qualité. Il s'agit en particulier des cas où le pouvoir adjudicateur ne peut approuver un document ou délivrer un certificat de conformité des fournitures tel que défini à l'article I.5 après présentation par le contractant des informations supplémentaires demandées, de corrections ou d'une nouvelle fourniture.

Une réduction des prix peut être imposée avec des dommages-intérêts dans les conditions de l'article II.14.

II.15.2. Procédure

Le pouvoir adjudicateur doit *notifier formellement* au contractant son intention de réduire le paiement et le montant calculé correspondant.

Le contractant fait part de ses observations dans les trente jours qui suivent la date de réception. À défaut, la décision devient exécutoire le jour suivant l'expiration du délai de présentation des observations.

Si le contractant présente des observations, le pouvoir adjudicateur doit lui *notifier*, en tenant compte desdites observations :

- a) le retrait de son intention de réduire le paiement; ou
- b) la décision finale de réduire le paiement et le montant correspondant.

II.15.3. Réclamations et responsabilité

Les réductions de prix n'ont pas d'incidence sur la responsabilité réelle ou potentielle du contractant ou sur les droits du pouvoir adjudicateur en vertu de l'article II.17.

II.16. SUSPENSION DE L'EXECUTION DU CONTRAT

II.16.1. Suspension par le contractant

Si le contractant est confronté à un cas de *force majeure*, il peut suspendre l'*exécution du contrat*. Le contractant doit immédiatement *notifier* la suspension au pouvoir adjudicateur. La *notification* doit comprendre une description du cas de *force majeure* et indiquer le moment auquel le contractant devrait reprendre l'*exécution du contrat*.

Le contractant doit *notifier* au pouvoir adjudicateur qu'il est en mesure de reprendre l'*exécution du contrat*, à moins que celui-ci n'ait déjà résilié le contrat.

II.16.2. Suspension par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur peut suspendre l'*exécution* de tout ou partie *du contrat*:

- a) si la procédure d'attribution du contrat ou l'*exécution du contrat* se révèle entachée d'*irrégularités*, de *fraude* ou d'une *violation d'obligations*;
 - b) afin de vérifier si le soupçon d'*irrégularités*, de *fraude* ou de *violation d'obligations* est fondé.
- Le pouvoir adjudicateur doit notifier formellement la suspension au contractant et motiver celle-ci. La suspension prend effet à la date de la notification formelle, ou à une date ultérieure indiquée dans la notification formelle.

Dès que la vérification est achevée, le pouvoir adjudicateur doit *notifier* au contractant:

- a) sa décision de lever la suspension; ou
- b) son intention de résilier le contrat au titre de l'article II.17.1, point f) ou j).

Le contractant ne peut exiger d'indemnisation en cas de suspension d'une partie quelconque du contrat.

Le pouvoir adjudicateur peut en outre suspendre le délai de paiement conformément à l'article II.20.7.

II.17. RESILIATION DU CONTRAT

II.17.1. Motifs de résiliation par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent contrat dans les cas suivants :

- a) si la livraison des fournitures prévue dans le contrat n'a pas effectivement débuté dans les quinze jours suivant la date prévue à cet effet, et si la nouvelle date proposée, le cas échéant, est considérée comme inacceptable par le pouvoir adjudicateur, compte tenu de l'article II.11.2;
- b) si le contractant ne peut, par sa propre faute, obtenir un permis ou une autorisation nécessaire à l'*exécution du contrat*;

- c) si le contractant n'exécute pas le contrat conformément au cahier des charges ou s'il ne remplit pas une autre obligation contractuelle substantielle;
- d) si le contractant ou toute personne qui répond indéfiniment des dettes du contractant se trouve dans l'une des situations visées à l'article 136, paragraphe 1, points a) et b), du règlement financier³;
- e) si le contractant ou toute *personne liée* se trouve dans l'une des situations visées à l'article 136, paragraphe 1, points c) à h), ou à l'article 136, paragraphe 2, du règlement financier;
- f) si la procédure d'attribution du contrat ou l'*exécution du contrat* se révèle entachée d'*irrégularités*, de *fraude* ou d'une *violation d'obligations*;
- g) si le contractant ne respecte pas les obligations applicables en vertu de la législation environnementale et sociale et de la législation du travail établies par le droit de l'Union, le droit national et les conventions collectives ou par les dispositions législatives internationales dans le domaine environnemental et social et dans le domaine du travail énumérées à l'annexe X de la directive 2014/24/UE;
- h) si le contractant se trouve dans une situation qui pourrait constituer un *conflit d'intérêts* ou un *intérêt à caractère professionnel contradictoire* visé à l'article II.7;
- i) lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle dans la situation du contractant est susceptible d'influer de manière substantielle sur l'*exécution du contrat* ou de modifier de manière substantielle les conditions dans lesquelles le contrat a initialement été attribué ou lorsqu'un changement relatif aux situations d'exclusion énumérées à l'article 136 du règlement (UE) 2018/1046 remet en cause la décision d'attribution du contrat;
- j) en cas de *force majeure*, si la reprise de la mise en œuvre est impossible ou si un changement nécessaire au contrat signifierait que le cahier des charges n'est plus respecté ou donnerait lieu à une inégalité de traitement entre soumissionnaires ou contractants.
- k) si le contractant ne respecte pas les obligations en matière de protection des données découlant de l'article II.9.2;
- l) si le contractant ne respecte pas les obligations applicables en matière de protection des données découlant du règlement (UE) 2016/679.

II.17.2. Motifs de résiliation par le contractant

Le contractant peut résilier le contrat si le pouvoir adjudicateur ne respecte pas ses obligations, notamment l'obligation de fournir au contractant les informations nécessaires à l'exécution du contrat prévue dans le cahier des charges.

II.17.3. Procédure de résiliation

Une partie doit *notifier formellement* à l'autre partie son intention de résilier le contrat en précisant les motifs de la résiliation.

L'autre partie dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de réception pour faire part de ses observations, y compris les mesures qu'elle a prises ou qu'elle prendra pour assurer la continuité du respect de ses obligations contractuelles. À défaut, la décision de résiliation devient exécutoire le jour suivant l'expiration du délai de présentation des observations.

³ Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 (JO L 193 du 30.7.2018, p. 1) <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1544791836334&uri=CELEX:32018R1046>.

Si l'autre partie présente des observations, la partie souhaitant résilier le contrat doit lui *notifier formellement* le retrait de son intention de résilier ou sa décision finale de résiliation.

Dans les cas visés à l'article II.17.1, points a) à d), g) à i), k) et l), et à l'article II.17.2, la date à laquelle la résiliation prend effet doit être précisée dans la *notification formelle*.

Dans les cas visés à l'article II.17.1, points e), f) et j), la résiliation est effective le jour suivant la date à laquelle le contractant a reçu *notification* de la résiliation.

En outre, à la demande du pouvoir adjudicateur et indépendamment des motifs de résiliation, le contractant doit fournir toute l'assistance nécessaire, y compris les informations, documents et dossiers, afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'achever ou de continuer la livraison des fournitures, ou de la transférer à un nouveau contractant ou en interne, sans interruption ou effet négatif sur la qualité ou la continuité de la livraison des fournitures. Les parties peuvent convenir d'établir un plan de transition précisant les modalités de l'assistance du contractant, à moins qu'un tel plan ne soit déjà détaillé dans les autres documents contractuels ou dans le cahier des charges.

Le contractant doit fournir cette assistance sans frais supplémentaires, sauf s'il peut démontrer que cette assistance nécessite des ressources ou moyens supplémentaires substantiels, auquel cas il doit fournir une estimation des frais engagés et les parties négocieront un arrangement de bonne foi.

II.17.4. Effets de la résiliation

Le contractant est responsable des dommages subis par le pouvoir adjudicateur à la suite de la résiliation du contrat, y compris le coût supplémentaire lié à la désignation d'un autre contractant et à la passation d'un contrat avec celui-ci pour livrer les fournitures ou en achever la livraison, sauf si les dommages sont le résultat d'une résiliation conformément à l'article II.17.1, point j), ou à l'article II.17.2. Le pouvoir adjudicateur peut exiger l'indemnisation de ces dommages.

Le contractant n'a pas droit à une indemnisation des pertes résultant de la résiliation du contrat, y compris la perte de bénéfices attendus, à moins que cette perte n'ait été causée par la situation visée à l'article II.17.2.

Le contractant doit prendre toutes mesures nécessaires pour réduire les coûts au minimum, pour éviter les dommages et pour annuler ou réduire ses engagements.

Le contractant dispose d'un délai de 60 jours à compter de la date de résiliation pour présenter les rapports et factures requis pour les fournitures livrées avant la date de résiliation.

En cas d'offre conjointe, le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat conclu avec chaque membre du groupement séparément en vertu de l'article II.17.1, points d), e), g), k) et l), dans les conditions fixées à l'article II.11.2.

II.18. FACTURES, TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

Sur les factures doivent figurer l'identité du contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe), le montant, la monnaie et la date, ainsi que la référence du contrat.

Les factures doivent indiquer le lieu d'assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) du contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) et doivent mentionner séparément les montants hors TVA et les montants TVA comprise.

Le pouvoir adjudicateur est exonéré de tous droits et taxes, notamment de la TVA, en application de l'exemption accordée par l'autorité nationale du pays où les droits et taxes auraient dû être payées. Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) doit effectuer les démarches nécessaires auprès des autorités compétentes afin de s'assurer de l'exemption des droits et taxes, notamment de la TVA, pour les fournitures et services nécessaires à l'*exécution du contrat*.

Si les conditions particulières le prévoient, le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) présente des factures par courrier électronique à l'adresse spécifiée, de préférence au format PDF.

II.19. REVISION DES PRIX

Si un indice de révision des prix est prévu à l'article I.5.2, le présent article y est applicable.

Les prix sont fermes et non révisables pendant la première année du contrat.

Au début de la deuxième année du contrat et de chaque année qui suit, chaque prix peut être révisé à la hausse ou à la baisse sur demande d'une des parties.

Une partie peut demander une révision des prix par écrit au plus tard trois mois avant la date anniversaire de l'entrée en vigueur du contrat. L'autre partie doit accuser réception de la demande dans un délai de 14 jours à compter de la réception de celle-ci.

À la date anniversaire, le pouvoir adjudicateur doit communiquer l'indice final du mois de réception de la demande ou, à défaut, le dernier indice provisoire disponible pour ce mois. Le contractant établit le nouveau prix sur cette base et le communique dès que possible au pouvoir adjudicateur pour vérification.

La révision des prix est calculée au moyen de la formule suivante:

$$Pr = Po \times \left(\frac{Ir}{Io} \right)$$

où:

- Pr = prix révisé;
- Po = prix de l'offre;
- Io = indice du mois d'entrée en vigueur du contrat;
- Ir = indice du mois de réception de la demande de révision des prix.

II.20. PAIEMENTS ET GARANTIES

II.20.1. Date du paiement

La date de paiement est réputée être la date à laquelle le compte du pouvoir adjudicateur est débité.

II.20.2. Monnaie

Les paiements sont exécutés en euros, sauf si l'article I.7 prévoit une autre monnaie.

II.20.3. Conversion

La conversion entre l'euro et une autre monnaie par le pouvoir adjudicateur se fait au cours journalier de l'euro publié au *Journal officiel de l'Union européenne* ou, à défaut, au taux de change comptable mensuel établi par la Commission européenne et publié sur le site internet indiqué ci-dessous, applicable le jour de l'établissement de l'ordre de paiement.

La conversion entre l'euro et une autre monnaie par le contractant se fait au taux de change comptable mensuel établi par la Commission européenne et publié sur le site internet indiqué ci-dessous, applicable à la date de la facture.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_fr.cfm

II.20.4. Frais de virement

Les frais de virement sont répartis comme suit:

- a) les frais d'émission facturés par la banque du pouvoir adjudicateur sont à la charge de ce dernier;
- b) les frais de réception facturés par la banque du contractant sont à la charge de ce dernier;
- c) les frais liés à un virement supplémentaire imputable à l'une des parties sont à la charge de celle-ci.

II.20.5. Garanties de préfinancement, garanties de bonne fin et retenues de garantie

Si, conformément à l'article I.6, une garantie financière est exigée pour le versement d'un préfinancement, ou à titre de garantie de bonne fin ou de retenue de garantie, les conditions suivantes doivent être remplies:

- a) la garantie financière est fournie par une banque ou un établissement financier agréé par le pouvoir adjudicateur ou, à la demande du contractant et avec l'accord du pouvoir adjudicateur, par un tiers; et
- b) la garantie a pour effet que la banque, l'établissement financier ou le tiers fournit une caution solidaire irrévocable ou se porte garant à première demande des obligations du contractant sans que le pouvoir adjudicateur soit obligé de poursuivre le débiteur principal (le contractant).

Les frais occasionnés par la fourniture de cette garantie sont à la charge du contractant.

Les garanties de préfinancement doivent rester en vigueur jusqu'à l'apurement du préfinancement par déduction des paiements intermédiaires ou du paiement du solde. Lorsque ce dernier prend la forme d'une note de débit, la garantie de préfinancement doit rester en vigueur pendant les trois mois qui suivent l'envoi de la note de débit au contractant. Le pouvoir adjudicateur doit libérer la garantie dans le mois qui suit. Les garanties de bonne fin couvrent le respect des obligations contractuelles substantielles jusqu'à l'approbation définitive de la fourniture par le pouvoir adjudicateur. La garantie de bonne fin ne doit pas dépasser 10 % du prix total du contrat. Le pouvoir adjudicateur doit libérer la garantie dans son intégralité après l'approbation définitive de la fourniture, comme le prévoit le contrat.

Les retenues de garantie couvrent la totalité de la livraison de fournitures conformément au contrat, notamment durant le délai de responsabilité et jusqu'à leur approbation définitive par le pouvoir adjudicateur. La retenue de garantie ne doit pas dépasser 10 % du prix total du contrat. Le pouvoir

adjudicateur doit libérer la garantie après l'expiration du délai de responsabilité comme le prévoit le contrat.

Le pouvoir adjudicateur ne peut demander une retenue de garantie lorsqu'il a demandé une garantie de bonne fin.

II.20.6. Paiements intermédiaires et paiement du solde

Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) doit présenter une facture pour demander le paiement intermédiaire, comme le prévoit l'article I.5 ou le cahier des charges.

Le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) doit présenter une facture pour demander le paiement du solde dans les 60 jours suivant la fin de la période de livraison des fournitures, comme le prévoit l'article I.5 ou le cahier des charges.

Le paiement de la facture et l'approbation des documents n'emportent reconnaissance ni de leur régularité, ni du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations qui y sont contenues.

Le paiement du solde peut prendre la forme d'un recouvrement.

II.20.7. Suspension du délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur peut suspendre à tout moment les délais de paiement visés à l'article I.5 en *notifiant* au contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) que sa facture ne peut être traitée. Les motifs que le pouvoir adjudicateur peut invoquer pour justifier son incapacité à traiter une facture sont les suivants:

- a) la facture n'est pas conforme aux dispositions du contrat;
- b) le contractant n'a pas produit les fournitures ou les documents appropriés; ou
- c) le pouvoir adjudicateur a des observations à formuler sur les fournitures ou les documents présentés avec la facture.

Le pouvoir adjudicateur doit *notifier* une telle suspension au contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) dès que possible, en la motivant. Dans les cas b) et c) susmentionnés, le pouvoir adjudicateur notifie au contractant (ou au chef de file dans le cas d'une offre conjointe) les délais pour présenter des informations supplémentaires, des corrections ou une nouvelle version des documents ou des éléments livrables à la demande du pouvoir adjudicateur.

La suspension prend effet à la date d'envoi de la *notification* par le pouvoir adjudicateur. Le délai de paiement restant reprend à compter de la date de réception des informations demandées ou des documents révisés ou de la réalisation des vérifications complémentaires requises, notamment des contrôles sur place. Si la période de suspension est supérieure à deux mois, le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) peut demander au pouvoir adjudicateur de motiver le maintien de la suspension.

Lorsque les délais de paiement ont été suspendus à la suite du refus d'un document visé au premier alinéa du présent article et que le nouveau document produit est également refusé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le contrat conformément à l'article II.17.1, point c).

II.20.8. Intérêts de retard

À l'expiration des délais de paiement visés à l'article I.5, le contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) est en droit d'obtenir des intérêts de retard au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros (taux de référence), majoré de huit points. Le taux de référence est le taux en vigueur le premier jour du mois au cours duquel le délai de paiement prend fin, tel que publié au *Journal officiel de l'Union européenne*, série C.

La suspension du délai de paiement conformément à l'article II.20.7 ne peut être considérée comme donnant lieu à un retard de paiement.

Les intérêts de retard portent sur la période comprise entre le jour qui suit la date d'exigibilité du paiement et, au plus tard, la date du paiement telle que définie à l'article II.20.1.

Toutefois, lorsque les intérêts calculés sont d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, ils ne sont versés au contractant (ou chef de file dans le cas d'une offre conjointe) que sur demande présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

II.21. RECOUVREMENT

II.21.1 Si un montant doit faire l'objet d'un recouvrement aux termes du contrat, le contractant doit reverser ledit montant au pouvoir adjudicateur.

II.21.2. Procédure de recouvrement

Avant de procéder au recouvrement, le pouvoir adjudicateur doit *notifier formellement* au contractant son intention de recouvrer le montant concerné, en précisant le montant dû et les motifs du recouvrement et en invitant le contractant à faire part de ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification.

Si aucune observation n'a été présentée ou si, malgré les observations présentées, le pouvoir adjudicateur décide de poursuivre la procédure de recouvrement, il doit confirmer ce recouvrement en *notifiant formellement* une note de débit au contractant, précisant la date de paiement. Le contractant doit payer le montant conformément aux dispositions de la note de débit.

Si le contractant n'a toujours pas effectué le paiement à la date d'échéance, le pouvoir adjudicateur peut, après en avoir informé le contractant par écrit, recouvrer les montants dus :

- a) par compensation avec des sommes dues au contractant par le pouvoir adjudicateur;
- b) par mobilisation de la garantie financière si le contractant a remis une telle garantie au pouvoir adjudicateur;
- c) par une action en justice.

II.21.3. Intérêts de retard

Si le contractant n'honore pas l'obligation d'acquitter le montant dû à la date d'échéance fixée par le pouvoir adjudicateur dans la note de débit, la somme due est majorée d'intérêts au taux indiqué à l'article II.20.8. Les intérêts de retard porteront sur la période comprise entre le jour qui suit la date d'exigibilité du paiement et la date à laquelle le pouvoir adjudicateur obtient le paiement intégral de la somme due.

Tout paiement partiel s'impute d'abord sur les frais et intérêts de retard et ensuite sur le principal.

II.21.4. Règles en matière de recouvrement dans le cas d'une offre conjointe

Si le contrat est signé par un groupement (offre conjointe), ce groupement est conjointement et solidairement responsable en vertu des conditions énoncées à l'article II.6 (responsabilité). Le pouvoir adjudicateur envoie la note de débit d'abord au chef de file.

Si le chef de file n'a toujours pas effectué l'intégralité du paiement à la date d'échéance et si le montant dû ne peut être compensé ou ne peut être compensé que partiellement conformément à l'article II.21.2, point a), le pouvoir adjudicateur peut réclamer le montant restant dû à un ou plusieurs autres membres du groupement en leur *notifiant* à chacun une note de débit conformément aux dispositions de l'article II.21.2.

II.22. CONTROLES ET AUDITS

II.22.1 La Commission européenne et l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) peuvent procéder à un contrôle ou exiger un audit de l'*exécution du contrat*. Ces contrôles et audits peuvent être effectués par le personnel de l'OLAF ou par tout organisme externe mandaté par ce dernier à cet effet.

Ces contrôles et audits peuvent être lancés à tout moment durant la livraison des fournitures et jusqu'à cinq ans à compter du paiement du solde.

La procédure d'audit commence à la date de réception de la lettre correspondante envoyée par le pouvoir adjudicateur. Les audits se déroulent en toute confidentialité.

II.22.2 Le contractant doit conserver l'ensemble des documents originaux sur tout support approprié, y compris sur support numérique lorsque celui-ci est autorisé par la législation nationale, pendant une période de cinq ans à compter du paiement du solde.

II.22.3 Le contractant doit accorder au personnel de la Commission européenne et aux *personnes* extérieures mandatées par cette dernière un droit d'accès approprié aux sites et aux locaux où le contrat est exécuté, ainsi qu'à toutes les informations nécessaires, y compris sous format électronique, pour mener à bien ces contrôles et audits. Le contractant doit veiller à la disponibilité immédiate des informations au moment du contrôle ou de l'audit et, en cas de demande en ce sens, à leur transmission sous une forme appropriée.

II.22.4 Sur la base des constatations faites lors de l'audit, un rapport provisoire est établi. La Commission européenne ou son mandataire doit l'envoyer au contractant, qui dispose de 30 jours à compter de la date de réception pour formuler des observations. Le contractant doit recevoir le rapport final dans un délai de 60 jours à compter de l'expiration du délai de présentation des observations.

Sur la base des constatations finales issues de l'audit, la Commission européenne peut procéder au recouvrement total ou partiel des paiements effectués conformément à l'article II.23 et prendre toute autre mesure qu'il estime nécessaire.

II.22.5 En vertu du règlement (Euratom, CE) n° 2185/96 du Conseil du 11 novembre 1996 relatif aux contrôles et vérifications sur place effectués par la Commission pour la protection des intérêts financiers des Communautés européennes contre les *fraudes* et autres *irrégularités* et du règlement (UE, Euratom) n° 883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), l'OLAF peut effectuer des enquêtes, y compris des contrôles et des vérifications sur place, afin d'établir s'il y a eu *fraude*, corruption ou autre activité illégale dans le cadre du

contrat portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union. Les constatations qui ressortent d'une enquête peuvent entraîner des poursuites judiciaires au titre de la législation nationale. Les enquêtes peuvent être réalisées à tout moment durant la livraison des fournitures et jusqu'à cinq ans à compter du paiement du solde.

II.22.6 La Cour des comptes et le Parquet européen institué par le règlement (UE) 2017/1939 du Conseil⁴ disposent des mêmes droits, notamment du droit d'accès, que le pouvoir adjudicateur en ce qui concerne les contrôles, audits et enquêtes.

⁴ Règlement (UE) 2017/1939 du Conseil du 12 octobre 2017 mettant en œuvre une coopération renforcée concernant la création du Parquet européen.

ANNEXES

1. Documents de marché
2. Offre du contractant
3. Modèle de bon de commande

Documents de marché

Selon envoi lors de la phase de soumission.

Offre du contractant

Modèle de bon de commande

		Commande: xxxxxxxxxxxxxxxx		xx..xx.xxxx	
		Nom et adresse du contractant			
Ecole Européenne Luxembourg I 23 Boulevard Konrad Adenauer, L-1115 LUXEMBOURG/KIRCHBERG, LUXEMBOURG T:(352) 4320821 F:(352) 432082344					
Personne de contact : Comptabilité : LIST-LUX-ACCOUNTING PURCHASES@eursc.eu					
Article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Montant net
10	Exemple	1	Pce	0	0,0
Compte bancaire du vendeur				Valeur nette	0,00
				TVA:	0,00
				Total:	0,00
Veuillez livrer à: Luxembourg European School 23 Boulevard Konrad Adenauer, L-1115 LUXEMBOURG/KIRCHBERG, LUXEMBOURG					
"Article 9 du règlement Grand-Ducal du 19/12/1969 L'Ecole européenne Luxembourg I - Kirchberg est exonérée de TVA pour toute commande > ou = à 240 €. The European School Luxembourg I - Kirchberg is exempted from VAT for any order > or = 240 €. Die Europäische Schule Luxemburg I - Kirchberg ist von der Zahlung der mehrwertsteuer befreit für jede Bestellung > oder = 240 €"					