

Conditions générales d'achat des Hôpitaux Robert Schuman

- Champ d'application :** Les présentes conditions générales d'achat s'appliquent, de façon exclusive, aux achats de produits et de services, de nature médicale ou non, de **HRS – Hôpitaux Robert Schuman S.A.**, ayant son siège social au 9 rue Edward Steichen L-2540 Luxembourg, désignée dans ce document sous HRS, d'une part et tous ses fournisseurs, prestataires d'autre part.
- Commandes :** Toute commande de produits, matériels, prestations doit obligatoirement faire l'objet d'un bon de commande transmis par télécopie ou tout autre moyen de communication par écrit convenu (dont correspondance électronique...). Les commandes ne sont valables que si elles sont établies et validées par une personne habilitée des HRS. Les commandes doivent être confirmées dans les plus brefs délais, la confirmation implique le prix et le délai de livraison. La confirmation sera contractuelle. Si le fournisseur souhaite refuser la commande, il doit notifier son refus par télécopie ou tout autre moyen de communication par écrit convenu (dont correspondance électronique...), adressé à l'émetteur de la commande. Cette notification doit être reçue dans un délai maximum de huit (8) jours ouvrables à compter de la réception de la commande. L'absence de notification ou dépassement de ce délai vaut acceptation implicite de la commande par le fournisseur. Les conditions stipulées sur la commande ou auxquelles la commande fait référence doivent être respectées par le fournisseur. Tout autre document qui serait joint à cette confirmation de commande sera réputé nul et non écrit.
- Acceptation commande :** En acceptant la commande, le fournisseur admet l'obligation de se conformer aux conditions générales exprimées dans ce document sans exception ni réserve. Il ne pourra être invoqué tout autre usage ou précédent contraire, ou opposé, toute clause imprimée ou manuscrite pouvant figurer sur prospectus, catalogue, devis, facture, lettre ou tout autre document émanant du fournisseur et non expressément acceptée par les HRS. Dans l'hypothèse où une ou plusieurs dispositions des présentes conditions générales d'achat ne pourraient être appliquées, pour quelque motif que ce soit, toutes les autres dispositions resteraient valables. Les conditions de ventes du fournisseur, si elles s'écartent des présentes, n'engagent les HRS que si elles ont fait l'objet d'un accord écrit avec la Direction, le service achat central ou la pharmacie des HRS.
- Personnes autorisées, personnes de contact :** Lorsque l'achat prend la forme d'un simple bon de commande, sa notification consiste à adresser au fournisseur une copie du bon de commande signé et de ses annexes. Dans ce cas, la personne physique habilitée à représenter les HRS pour les besoins de l'exécution de la commande est la personne qui a validé le bon de commande. Néanmoins, le fournisseur est invité à s'adresser prioritairement à la personne à contacter et dont les coordonnées figurent dans l'entête du bon de commande.
- Sous-traitance ou cession de commande ou de créances :** Ni les commandes, ni les créances ne peuvent être cédées à des tiers sans accord préalable des HRS. En cas de sous-traitance ou cession les conditions légales restent celles du contrat original, le fournisseur répond des prestations sous-traitées cédées au même titre que des siennes.
- Les prix :** Les prix convenus sont fixes et valables jusqu'à l'exécution complète de la commande. Toute hausse de prix doit être signifiée par écrit au plus tard lors de la confirmation de la commande et ne sera applicable que sous réserve d'acceptation par les HRS. La non-signification par le fournisseur de prix incorrects sur nos commandes avant la livraison du matériel sous entend que le fournisseur a accepté en connaissance de cause les prix indiqués sur notre commande. Le fournisseur s'engage à pratiquer pour les HRS le niveau de prix réservé à ses clients les plus favorisés. Les commandes de faible montant peuvent faire l'objet de frais forfaitaires d'expédition pour un montant précisé soit dans la convention passée avec les HRS, soit dans le devis s'il y a eu offre de prix spécifique pour cette commande. Les éventuelles indexations annuelles des prix doivent faire l'objet d'un courrier à adresser aux HRS. Les HRS se réservent le droit de contester cette augmentation sous motif des contraintes budgétaires imposées par les organismes de financement.
- Les offres de prix :** Les offres de prix et leurs conditions sont contraignantes dès signature et envoi par le fournisseur. En l'absence d'offre de prix la commande et les informations y figurant sont également contraignantes sauf contestation du fournisseur endéans les délais (voir §2).
- Les livraisons :** Les livraisons doivent être effectuées à l'adresse de livraison indiquée sur le bon de commande. Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison détaillé qui accompagnera la marchandise. La livraison doit être signée par un membre du personnel des HRS habilité à réceptionner les commandes et à engager l'institution. Pour chaque commande, pour chaque livraison, il sera établi un bon de livraison séparé. Sur chaque bon de livraison sera indiqué de manière lisible le No. de commande de notre document original. Aucune livraison en quantité supérieure aux commandes ne sera acceptée sauf accord préalable par les HRS. La marchandise voyage au risque et périls du fournisseur. La commande sera acheminée et livrée à notre adresse de livraison tous droits et taxes acquittés et payés. Les livraisons nationales et internationales se feront dans le respect des règles Incoterms DDP ((édition 2000) DDP : Delivered Duty Paid, à destination finale, dédouanement import effectué.) La marchandise est contrôlée à la réception ou, si nécessaire à l'utilisation. La transmission de la réclamation n'est soumise à aucun délai. Le ou les paiements déjà effectués n'impliquent en aucune manière la non-réclamation.
- La facture :** La facture doit être établie dans les 90 jours suivant la livraison, et respecter l'adresse de facturation indiquée dans l'entête de notre bon de commande. La condition de paiement standard HRS est paiement 30 jours date de réception de facture. La facture reprendra notre No. de commande et le No. du bon de livraison du fournisseur. Une facture sera établie par livraison. Aucune facture ne regroupera plusieurs commandes.
- Délais de livraison :** Les délais de livraison sont contractuels. En cas d'impossibilité du fournisseur de les respecter, il doit en aviser au plus tard les HRS lors de la confirmation de commande. En cas de force majeure, le fournisseur avisera la HRS dans les meilleurs délais en précisant la nouvelle date de livraison et les motifs du retard. Dans ce cas, les HRS se réserve le droit d'annuler la commande sans autre formalité ou indemnité. En cas de dépassement non renseigné au préalable d'un délai de livraison les HRS se réservent le droit d'accepter ou de refuser une livraison tardive.

11. Réclamation - Compétences du fournisseur :

Le Fournisseur déclare posséder :

- Les compétences, notamment techniques, et les moyens suffisants pour assurer la fourniture des produits, matériels ou services conformément aux stipulations de la commande, en particulier en termes de quantité, de qualité, de performance et de délai ;
- Les capacités financières et les ressources en personnel lui permettant d'assurer la fourniture des produits matériels ou services sans risque d'interruption ;
- Les habilitations, droits et agréments nécessaires à la fourniture des produits, matériels ou services.

Le Fournisseur déclare être en parfaite conformité avec la législation en vigueur, en particulier la réglementation sociale et fiscale, et s'être acquitté des sommes dont il pourrait être redevable à ce titre (dont impôts, taxes, cotisations...)

12. **Emballage** : Les articles commandés doivent être emballés par référence, celle-ci doit être indiquée de manière claire sur une étiquette collée ou liée au paquet. Le fournisseur est responsable de la casse ou toute détérioration et manquement provenant d'emballages, calages ou arrimages insuffisants. Les emballages consignés sont à mentionner sur le bulletin de livraison, ils feront l'objet d'une position de facturation séparée. Les bonifications pour les emballages retournés au fournisseur feront l'objet d'avoirs et ne devront en aucun cas être déduits sur factures.
13. **Prestation de services** : Toute prestation de services se fera sur commande de la part des HRS et seulement par document officiel. La société prestant sur le site des HRS est obligée de s'enregistrer à son arrivée à l'accueil et de signifier son départ en rendant le badge visiteur attribué. Les travaux et prestations réalisées sont à faire valider par le responsable du service concerné ou du service technique, une fiche de travail devra être signée par une personne autorisée et une copie jointe à la facture.
14. **Mode d'emploi et documents d'accompagnement** : Chaque appareil technique ou médico-technique sera livré accompagné des documents (à jour) techniques nécessaires, à savoir manuel d'emploi complet en français et en allemand, documentation technique complète et liste des pièces de rechanges avec leurs références et dénominations, dessins et schémas techniques complets, copie du certificat de conformité. La documentation fournie doit permettre d'assurer la maintenance, la bonne utilisation et fonctionnement du matériel livré. Ces documents sont fournis sans supplément de prix.
15. **Dispositifs médicaux /médicaments** : Pour toute fourniture de dispositifs médicaux ou médicaments, le fournisseur s'engage à respecter le cadre légal luxembourgeois. Les conditions d'achat pour les médicaments sur le Grand-Duché sont disponibles sur le site de la FHL – Fédération des Hôpitaux Luxembourgeois.
16. **Garanties sur les défauts** : Le fournisseur est garant d'une livraison de marchandise ne souffrant aucun défaut pouvant diminuer sa valeur ou son utilisation prévue. Le fournisseur est garant que la marchandise ait bien les caractéristiques convenues, que la marchandise réponde aux spécifications et aux prestations prescrites ainsi qu'aux obligations prévues par la loi, que la marchandise livrée respecte les prérogatives en terme de la prévention des accidents, de la protection de l'environnement et de sécurité qu'elle respecte tout autre règlement en vigueur. Il est de la responsabilité du fournisseur, en cas de manquement, de remédier gracieusement aux défauts constatés ou au remplacement de la marchandise. Dans le cas contraire, les HRS se réservent le droit de remédier aux manquements ou au remplacement de la marchandise au frais du fournisseur. Les garanties du fournisseur sont également applicables aux sous-traitants du fournisseur. La durée de garantie est celle prévue par la loi ou doit faire l'objet d'un accord spécifique entre partie.
17. **Les paiements** : Les paiements seront effectués suivant les conditions négociées avec le fournisseur. Aucune commande ne sera payable à l'avance ou ne fera l'objet d'avances ou de précomptes, sauf agrément préalable entre les HRS et son fournisseur dûment documenté et signé par les deux parties.
18. **Hygiène** : Lors de toute intervention du prestataire de services externe au sein des HRS, les consignes d'hygiène définies par les HRS sont à respecter. Pendant la durée d'intervention d'un intervenant externe, le SPCI (Service Prévention et Contrôle de l'Infection) des HRS se réserve le droit d'auditer le respect des consignes. Lorsque l'intervention a lieu dans une chambre de patient ou dans un espace accueillant des patients, l'entrée nécessite toujours l'accord préalable du personnel soignant du service. Le professionnel HRS qui accueille un intervenant externe lui transmet les consignes d'hygiène HRS à respecter. Lorsqu'il s'agit d'un chantier, les instructions du service technique HRS sont à suivre. Au cours de leur intervention, les intervenants externes signalent immédiatement tout problème d'hygiène apparu en lien avec leur activité au responsable du service concerné.
19. **Environnement** : Les produits doivent satisfaire aux lois, règlements et normes en vigueur dans l'Union Européenne en matière de protection de l'environnement. Le fournisseur s'engage à répercuter ces obligations à ses propres sous traitants régulièrement autorisés par les HRS tel que défini à l'article 5.
20. **Sécurité au travail** : Lors de toute intervention du prestataire de services externe au sein des HRS, les consignes de sécurité, telles que définies par les HRS, sont à respecter. Pendant la durée d'intervention d'un intervenant externe, le PSST (Prévention, Sécurité et Santé au travail) des HRS se réserve le droit d'auditer le respect des consignes. Lors des interventions sur des installations à risques, qui pourraient compromettre la santé des patients ou toute autre personne, l'intervenant externe doit au préalable compléter le Plan de Prévention relatif aux travaux à effectuer.
21. **Protection des Données (RGPD)** : Les parties s'engagent à respecter les exigences du règlement no 2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD, ou encore GDPR, de l'anglais General Data Protection Regulation), et notamment les exigences en terme de relation entre le responsable de traitement et ses sous-traitants prévues à l'article 28 du RGPD.
22. **Confidentialité** : Les parties reconnaissent que suite à une relation commerciale et / ou à l'exécution de travaux ou contrat, les parties peuvent avoir accès à des informations sensibles (au sens de l'article 4 et 9 du RGPD) ou confidentielles de l'autre partie. Les parties s'engagent à respecter la confidentialité à l'égard de toutes les données, faits et éléments dont elles ont connaissance.
23. **Conseils** : Si le fournisseur fournit un conseil, il est responsable du dommage qui pourrait résulter directement ou indirectement d'un manquement démontrable de ce conseil, si et pour autant que le manquement aurait pu être évité dans les conditions données et en cas de connaissances professionnelles et d'attentions normales. Le fournisseur ne pourra être tenu responsable dans les autres cas et dommages résultant des conseils qu'il a prodigués.
24. **Droit applicable** : En cas de litige, la loi luxembourgeoise est seule applicable. Les parties déclarent vouloir soumettre tout contentieux ou différent à la juridiction luxembourgeoise. Le tribunal administratif de Luxembourg restant le seul compétent.

Allgemeine Einkaufsbedingungen der Hôpitaux Robert Schuman

- Geltungsbereich:** Die vorliegenden Allgemeinen Einkaufsbedingungen gelten ausschließlich für den Einkauf von Produkten und Dienstleistungen, sei es medizinischer Natur oder nicht, durch die **HRS - Hôpitaux Robert Schuman S.A.** mit Sitz in 9 rue Edward Steichen L-2540 Luxemburg, im Folgenden bezeichnet als HRS einerseits, von seinen Lieferanten, auch Auftragsnehmer genannt, andererseits.
- Bestellungen:** Jegliche Bestellung von Produkten, Material oder Dienstleistungen muss Gegenstand eines Bestellscheins sein, der per Fax oder per jedwedem anderen vereinbarten schriftlichen Kommunikationsmittel übermittelt wird (einschließlich elektronischer Kommunikationsmittel). Die Bestellungen sind nur dann verbindlich, wenn sie von einer dazu von den HRS ermächtigten Person erstellt und validiert werden. Die Bestätigung der Bestellungen hat schnellstmöglich zu erfolgen, wobei mit der Bestellung der Preis und der Liefertermin festgelegt werden. Durch die Bestätigung wird die Bestellung rechtsgültig. Wenn ein Auftragsnehmer die Bestellung ablehnen möchte, muss er dies dem Auftraggeber per Fax oder per jedwedem anderen vereinbarten schriftlichen Kommunikationsmittel (einschließlich elektronischer Kommunikationsmittel) mitteilen. Die Zustellung dieser Benachrichtigung hat innerhalb einer Frist von maximal acht (8) Werktagen nach dem Eingang der Bestellung zu erfolgen. Beim Ausbleiben einer solchen Benachrichtigung oder der Überschreitung dieser Frist gilt die Bestellung als stillschweigend durch den Auftragsnehmer angenommen. Die in der Bestellung festgelegten Bedingungen oder die Bedingungen, auf die in der Bestellung Bezug genommen wird, sind vom Lieferanten einzuhalten. Jegliches weitere, dieser Bestätigung der Bestellung beigefügtes Dokument, ist null und nichtig.
- Annahme der Bestellung:** Mit der Annahme der Bestellung verpflichtet sich der Auftragsnehmer, die in diesem Dokument festgelegten Allgemeinen Einkaufsbedingungen, ohne Ausnahme oder Vorbehalt einzuhalten. Es kann keinerlei andere Gepflogenheit oder vorherige anderslautende oder gegensätzliche Gegebenheit, jedwede gedruckte oder handschriftliche Klausel, welche sich in einer Broschüre, Katalog, Kostenvoranschlag, Rechnung, Brief oder jedwedem anderen Dokument des Auftragsnehmers befindet, und welche nicht ausdrücklich durch die HRS angenommen wurde, geltend gemacht werden. Wenn eine oder mehrere in diesen Allgemeinen Einkaufsbedingungen festgelegten Bestimmungen, aus welchem Grund auch immer, nicht angewendet werden könnten, bleiben die anderen Bestimmungen weiterhin gültig. Sollten die Allgemeinen Verkaufsbedingungen des Auftragsnehmers nicht mit diesen Allgemeinen Einkaufsbedingungen übereinstimmen, sind diese nur dann für die HRS verbindlich, wenn sie Gegenstand einer schriftlichen Vereinbarung mit der Direktion, der Zentralen Einkaufsabteilung oder der Apotheke der HRS sind.
- Befugte Personen, Ansprechpersonen:** Erfolgt der Einkauf mittels eines einfachen Bestellscheins, wird der Auftragsnehmer durch die Zustellung der Kopie des unterzeichneten Bestellscheins und der Anlagen benachrichtigt. Bei der natürlichen Person, die zur Vertretung zwecks Durchführung der Bestellung befugt ist, handelt es sich um jene Person, die den Bestellschein validiert hat. Der Auftragsnehmer wird jedoch ersucht, sich in erster Linie an die Ansprechperson zu wenden, deren Kontaktdaten in der Kopfzeile des Bestellscheins angegeben werden.
- Zulieferung oder Abtretung von Aufträgen oder Forderungen:** Die Abtretung von Aufträgen oder Forderungen bedarf der vorherigen Genehmigung der HRS. Im Falle einer Zulieferung oder einer Abtretung bleiben die Allgemeinen Einkaufsbedingungen des Originalvertrags weiterhin verbindlich. Der Auftragsnehmer ist für die abgetretenen Dienstleistungen in gleicher Weise haftbar, wie für die durch ihn selbst erbrachten Dienstleistungen.
- Preise:** Die vereinbarten Preise bleiben bis zur vollständigen Erfüllung des Auftrags gültig. Jedwede Preiserhöhung bedarf einer schriftlichen Mitteilung, welche spätestens beim Zeitpunkt der Bestätigung der Bestellung zu erfolgen hat und zur Gültigkeit der Annahme durch die HRS bedarf. Wenn der Auftragsnehmer nicht vor der Lieferung des Materials auf fehlerhafte Preise auf denen von den HRS angefertigten Aufträgen hinweist, bedeutet dies, dass sich der Auftragsnehmer mit denen auf der Bestellung der HRS festgelegten Preisen, in voller Kenntnis der Sachlage, einverstanden erklärt. Der Auftragsnehmer verpflichtet sich, den HRS die für seine bevorzugte Kundschaft vorbehaltenen Preise anzubieten. Aufträge über einen geringen Betrag können Gegenstand einer Versandkostenpauschale sein, wobei dieser Betrag entweder in der Vereinbarung mit den HRS festgelegt wird oder im Kostenvoranschlag, wenn für die entsprechende Bestellung ein besonderer Preisvorschlag gemacht wurde, ersichtlich ist. Mögliche jährliche Preisindexierungen müssen Gegenstand eines den HRS übermittelten Schreibens sein. Die HRS behalten sich das Recht vor, diese Preiserhöhung anzufechten unter Berufung auf durch die Finanzierungsstellen auferlegten Budgeteinschränkungen.
- Preisangebote:** Die Preisangebote sowie deren Bedingungen sind ab dem Zeitpunkt der Unterzeichnung und dem Versand durch den Auftragsnehmer verbindlich. Wird kein Preisangebot unterbreitet, sind die Bestellung sowie die darauf sich befindlichen Informationen ebenfalls verbindlich, vorbehaltlich einer Anfechtung von Seiten des Auftragsnehmers innerhalb der unter Artikel 2 angegebenen Fristen.
- Lieferungen:** Die Lieferungen haben an die auf dem Bestellschein angegebene Lieferadresse zu erfolgen. Jedwede Lieferung enthält zusätzlich zur Ware, einen detaillierten Lieferschein. Jedwede Lieferung muss von einem Mitarbeiter der HRS unterzeichnet werden, welcher dazu befugt ist, Bestellungen anzunehmen und die Einrichtung zu verpflichten. Für jede Bestellung und für jede Lieferung wird ein neuer Lieferschein ausgestellt. Auf jedem Lieferschein wird in gut lesbarer Schrift die Bestellnummer angegeben, welche unseren Originalunterlagen zu entnehmen ist. Liegt die Menge der Lieferung über der bestellten Warenmenge, wird diese Lieferung nicht angenommen, außer im Falle der vorherigen Zustimmung durch die HRS. Die Lieferung der Ware erfolgt auf Risiko des Auftragsnehmers. Die Zustellung und Lieferung der Bestellung erfolgt frei von jeglichen Gebühren und Steuern an unsere Lieferadresse. Nationale und internationale Lieferungen haben unter Einhaltung der Incoterms-Regeln DDP ((Auflage 2000) DDP: Delivered Duty Paid, zum Zielort, bei erfolgter Importverzollung) zu erfolgen. Die Überprüfung der Ware erfolgt bei der Annahme oder, falls notwendig, bei der Verwendung. Für die Übermittlung der Beschwerde gelten keinerlei Fristen. Die bereits getätigte(n) Zahlunge(n) schließen in keiner Weise Beschwerden aus.
- Rechnung:** Die Rechnungsstellung muss innerhalb von 90 Tagen nach der Lieferung erfolgen, wobei die in der Kopfzeile des Bestellscheins angegebene Rechnungsadresse angegeben werden muss. Das Standardzahlungsziel der HRS sieht eine Zahlung innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung vor. Auf der Rechnung sind die Bestellnummer der HRS sowie die Nummer des Lieferscheins des Auftragsnehmers anzugeben. Pro Lieferung wird eine Rechnung ausgestellt. Es können nicht mehrere Bestellungen auf einer Rechnung zusammengefasst werden.
- Lieferfristen:** Die Lieferfristen sind verbindlich. Falls der Auftragsnehmer die Lieferfristen nicht einhalten kann, muss er die HRS spätestens zum Zeitpunkt der Bestätigung der Bestellung darüber in Kenntnis setzen. Im Falle von höherer Gewalt, hat der Auftragsnehmer die HRS umgehend in Kenntnis zu setzen, unter Angabe des neuen Lieferdatums und der Gründe des Verzugs. In diesem Falle behalten sich die HRS das Recht vor, die Bestellung ohne Einhaltung von weiteren Formalitäten oder Zahlung von

Entschädigungen zu stornieren. Im Falle der Überschreitung der Lieferfrist ohne vorherige Mitteilung, behalten sich die HRS das Recht vor, die verspätete Lieferung anzunehmen oder abzulehnen.

11. **Beschwerden - Kompetenzen des Auftragnehmers:**

Der Auftragnehmer erklärt über folgende Kompetenzen, Kapazitäten und Befugnisse zu verfügen:

- Die notwendigen Kompetenzen, insbesondere technischer Natur, und Mittel zur Gewährleistung der Lieferung der Produkte, der Materialien oder Dienstleistungen unter Einhaltung der Bestimmungen der Bestellung, insbesondere in Hinsicht auf die Quantität, Qualität, Leistungsverhalten und Fristen;
- Die finanziellen Kapazitäten und menschlichen Ressourcen zur Gewährleistung der Lieferung der Produkte, Materialien oder Dienstleistungen, ohne dass eine Gefahr der Unterbrechung der Lieferung besteht;
- Die zur Lieferung der Produkte, Materialien oder Dienstleistungen notwendigen Befugnisse, Rechte und Genehmigungen.

Der Auftragnehmer erklärt ausdrücklich, die gültigen gesetzlichen Bestimmungen zu erfüllen, insbesondere die Sozialvorschriften und Steuerregelungen, und die möglicherweise noch ausstehenden Summen in diesem Zusammenhang (Steuern, Gebühren, Abgaben, usw.) beglichen zu haben.

12. **Verpackung:** Die bestellten Artikel müssen je nach Referenz verpackt sein, wobei diese gut sichtbar auf einem Etikett auf das jeweilige Paket geklebt oder an diesem angebracht werden muss. Der Auftragnehmer haftet für das Zerbrechen oder jedwede Beschädigung oder Mängel, welche auf mangelhafte Verpackung oder Sicherung der Ladung zurückzuführen sind. Mehrwegverpackungen sind auf dem Lieferbeleg zu vermerken und werden Gegenstand einer gesonderten Rechnung. Gutschriften, die auf von dem Auftragnehmer zurückgegebenen Verpackungen zurückzuführen sind, werden zu Guthaben und dürfen in keinem Falle von dem Rechnungsbetrag abgehalten werden.
13. **Erbringung von Dienstleistungen:** Die Erbringung jedweder Dienstleistung hat auf ausdrückliche Anfrage der HRS zu erfolgen und muss sich auf ein offizielles Dokument beziehen. Die Gesellschaft, welche auf dem Standort der HRS eine Dienstleistung erbringt, muss sich bei ihrer Ankunft zwingend beim Empfang anmelden und vor dem Verlassen des Standortes, den ihr ausgestellten Besucherausweis zurückgeben. Die durchgeführten Arbeiten und die erbrachten Dienstleistungen sind von dem Verantwortlichen der jeweiligen Abteilung oder von der technischen Abteilung zu validieren. Das Arbeitsblatt muss von einer befugten Person unterzeichnet werden und eine Kopie davon ist der Rechnung beizufügen.
14. **Bedienungsanleitung und Begleitunterlagen:** Jedwedes technisches oder medizin-technisches Gerät muss zusammen mit den notwendigen (aktuellen) technischen Unterlagen geliefert werden: Die vollständige Bedienungsanleitung auf Französisch und auf Deutsch, den vollständigen technischen Unterlagen und der Liste der Ersatzteile, unter Angabe der entsprechenden Referenzen und Benennungen, der vollständigen technischen Zeichnungen und Schemata sowie die Kopie der Konformitätsbescheinigung. Diese Unterlagen sollen den Unterhalt, die ordnungsgemäße Verwendung und den Betrieb des gelieferten Materials gewährleisten. Diese Unterlagen werden ohne Preiszuschlag zur Verfügung gestellt.
15. **Medizinprodukte/Medikamente:** Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei jeder Lieferung von Medizinprodukten oder Medikamenten, die in Luxemburg anwendbaren Gesetze einzuhalten. Die Einkaufsbedingungen für Medikamente im Großherzogtum Luxemburg können auf der Internetseite der FHL - Fédération des Hôpitaux Luxembourgeois eingesehen werden.
16. **Haftung:** Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die gelieferte Ware keinerlei Mängel vorweist, durch welche der Wert vermindert und die vorgesehene Verwendung beeinträchtigt werden könnte. Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die gelieferte Ware die vereinbarten Eigenschaften aufweist, den vorgeschriebenen Besonderheiten und Anforderungen, sowie den gesetzlichen Bestimmungen entspricht und, dass die gelieferte Ware den Bedingungen in Hinsicht auf die Unfallvorbeugung, den Umweltschutz und Sicherheitsansprüchen entspricht und jedwede weitere gültige Vorschriften eingehalten werden. Im Falle eines Mangels obliegt dem Auftragnehmer die Verantwortung, die festgestellten Mängel unentgeltlich zu beseitigen oder die Ware zu ersetzen. Andernfalls behalten sich die HRS das Recht vor, auf Kosten des Auftragnehmers, die Mängel zu beseitigen oder die Ware zu ersetzen. Die Haftungspflicht des Auftragnehmers sind ebenfalls auf die Unterhändler des Auftragnehmers anwendbar. Die Dauer der Haftungspflicht ist gesetzlich festgelegt oder muss Gegenstand eines gesonderten Abkommens zwischen den Parteien sein.
17. **Zahlung:** Die Zahlungen haben unter Einhaltung der mit dem Auftragnehmer vereinbarten Bedingungen zu erfolgen. Keine Bestellung ist im Voraus zu zahlen oder ist Gegenstand eines Vorschusses oder eines Vorabzugs, außer bei vorheriger Vereinbarung zwischen den HRS und seinem Auftragnehmer, welche ordnungsgemäß festgehalten und von beiden Parteien unterzeichnet werden muss.
18. **Hygiene:** Der externe Dienstleister muss, bei der Durchführung eines jeden Auftrags auf dem Standort der HRS, die von den HRS festgelegten Hygienevorschriften einhalten. Während der Durchführung eines Auftrags eines externen Auftragnehmers behält sich die Abteilung für Prävention und Infektionskontrolle (*Service Prévention et Contrôle de l'Infection SPCI*) das Recht vor, die Einhaltung der Vorschriften zu überprüfen. Die Durchführung eines Auftrags in einem Patientenzimmer oder in für den Patienteneintrag bestimmten Räumlichkeiten, bedarf der vorherigen Zustimmung des Pflegepersonals der entsprechenden Abteilung. Der HRS-Mitarbeiter, welcher für den Empfang des externen Dienstleistungsanbieters zuständig ist, setzt diesen über die einzuhaltenden Hygienevorschriften in Kenntnis. Auf einer Baustelle sind die Angaben der technischen Abteilung der HRS zu befolgen. Während der Erbringung der jeweiligen Dienstleistung haben die externen Dienstleistungsanbieter den Verantwortlichen der jeweiligen Abteilung unverzüglich auf jegliches Hygieneproblem hinzuweisen, welches im Rahmen der entsprechenden Tätigkeiten aufgetaucht ist.
19. **Umwelt:** Die Produkte müssen den in der Europäischen Union geltenden Gesetzen, Verordnungen und Normen über den Umweltschutz entsprechen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich diese Verpflichtungen an seine eigenen Unterhändler, welche gemäß Artikel 5 ordnungsgemäß von den HRS zugelassen wurden, weiterzugeben.
20. **Arbeitssicherheit:** Der externe Dienstleister muss, bei der Durchführung eines jeden Auftrags auf dem Standort der HRS, die von den HRS festgelegten Sicherheitsvorschriften einhalten. Während der Durchführung eines Auftrags eines externen Auftragnehmers behält sich die Abteilung für die Prävention, Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (*Prévention, Sécurité et Santé au Travail PSST*) das Recht vor, die Einhaltung der Vorschriften zu überprüfen. Vor der Durchführung von Arbeiten auf risikogefährdeten Einrichtungen, durch welche die Gesundheit der Patienten oder von jedweder anderen Person beeinträchtigt werden könnte, hat der externe Auftragnehmer zuvor den Präventionsplan zur entsprechenden Arbeit auszuführen.
21. **Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO):** Die Parteien verpflichten sich zur Einhaltung der Vorschriften der Verordnung Nr.2016/679, der sogenannten Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) (Im Englischen auch General Data Protection Regulation GDPR genannt) und insbesondere zur Einhaltung der Vorschriften in Hinsicht auf die Beziehung zwischen dem Auftragsverantwortlichen und seinen Auftragsverarbeitern, wie in Artikel 28 der DSGVO dargelegt.
22. **Vertraulichkeit:** Die Parteien erkennen an, dass sie im Rahmen einer Geschäftsbeziehung und/oder der Durchführung von Arbeiten oder der Erfüllung eines Vertrags, Zugang zu besonderen personenbezogenen Daten (Artikel 4 und 9 DSGVO) oder zu vertraulichen Informationen der jeweils anderen Partei erhalten können. Die Parteien verpflichten sich, die Vertraulichkeit der Daten, Fakten und Elemente zu wahren, über welche sie Kenntnis erlangen könnten.
23. **Beratung:** Im Falle einer Beratungstätigkeit durch den Auftragnehmer haftet dieser für die Schäden, welche nachweislich direkt oder indirekt auf eine mangelhafte Beratung zurückzuführen sind, wenn diese Schäden unter den gegebenen Bedingungen und im Falle der herkömmlichen fachlichen Kenntnisse und Aufmerksamkeit hätten verhindert werden können. In den weiteren Fällen kann der Auftragnehmer nicht für die Schäden, die auf seine Beratungstätigkeit zurückzuführen sind, haftbar gemacht werden.
24. **Anwendbares Recht:** Im Falle einer Rechtsstreitigkeit ist ausschließlich das luxemburgische Recht anwendbar. Die Parteien erklären, dass die luxemburgischen Gerichte für jegliche Rechtsstreitigkeit oder Unstimmigkeit zuständig sind. Dem Verwaltungsgericht Luxemburg (Tribunal administratif de Luxembourg) kommt die alleinige Zuständigkeit zu.