

TROUSSE DE CONFORMITÉ DU FOURNISSEUR
FOURNISSEURS DE BIENS

Février 2018

Cher fournisseur,

Pour inscrire votre entreprise rapidement dans le registre de BSGI O&M Solutions Inc. (« **O&M Solutions** ») et pour vous assurer que vos factures seront payées en temps opportun, veuillez fournir l'information exigée et accepter les différentes conditions énoncées dans la Trousse de conformité du fournisseur (« TCF ») **AVANT** la délivrance de tout bon de commande quelconque ou le début des travaux.

	Le fournisseur doit remplir les formulaires de la trousse de conformité du fournisseur et les remettre au représentant local d'O&M Solutions.
PAGE 3	FICHES DE COORDONNÉES DU FOURNISSEUR
PAGE 4	DÉCLARATION SOLENNELLE DU FOURNISSEUR
PAGE 5	MODALITÉS GÉNÉRALES DU FOURNISSEUR
PAGE 5	MISE À JOUR DE L'INFORMATION DU FOURNISSEUR

Fiche de coordonnées du fournisseur

Dénomination sociale

Demande pour Siège social Succursale Franchise

Langue de correspondance Anglais Français

Dénomination sociale
Dénomination sociale complète

Adresse du courrier de la compagnie
Adresse, rue et/ou boîte postale.

Unité, bureau ou local Ville
Province ou État Code postal

Personne-ressource principale Titre
Prénom et nom de famille

Numéro de téléphone Télécopieur
Courriel Tél. mobile

Contact en cas d'urgence Titre
Prénom et nom de famille

Numéro de téléphone Télécopieur
Courriel Tél. mobile

Méthode de communication préférée pour les bons de travail et de commande Courriel Télécopieur

Envoyer le bon de travail à : Cocher ici si les coordonnées sont les mêmes que celles de la personne-ressource principale

Numéro de téléphone :	<input type="text"/>	Télécopieur :	<input type="text"/>
Contact :	<input type="text"/>	Courriel :	<input type="text"/>

Envoyer le bon de commande à : Cocher ici si les coordonnées sont les mêmes que celles de la personne-ressource principale

Numéro de téléphone :	<input type="text"/>	Télécopieur :	<input type="text"/>
Contact :	<input type="text"/>	Courriel :	<input type="text"/>

Envoyer les versements à : (Remplir si différente de l'adresse principale)

Adresse, rue ou boîte postale :	<input type="text"/>	Unité, bureau ou local :	<input type="text"/>
Ville :	<input type="text"/>	Province ou État :	<input type="text"/>
Code postal ou code ZIP :	<input type="text"/>	Numéro de téléphone :	<input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>	Télécopieur :	<input type="text"/>

Renseignements fiscaux

Devise : CAD USD Autre Préciser :

N° de TPS :	<input type="text"/>	N° de TVH :	<input type="text"/>	Méthode de paiement : chèque <input type="checkbox"/>
N° de TVP :	<input type="text"/>	N° de TVQ :	<input type="text"/>	TEF (transfert électronique de fonds) <input type="checkbox"/> <small>(S.V.P. fournir les instructions bancaires sur une lettre officielle avec entête de la compagnie et signée)</small>
Exonéré : <input type="checkbox"/>	Indiquez le motif d'exonération : <input type="text"/>			

Déclaration solennelle du fournisseur

En remettant la présente Trousse de conformité du fournisseur, je soussigné accepte et garantis ce qui suit:

- ✓ Je suis dûment autorisé à fournir les renseignements requis dans les présentes et je déclare que tous les renseignements fournis sont exacts à tous les égards.
- ✓ Le fournisseur est tenu d'informer BGIS O&M Solutions Inc. de toute mise à jour des renseignements fournis à mesure que des changements surviennent conformément aux instructions qui figurent à l'annexe 3.
- ✓ Le fournisseur a reçu et s'engage à respecter les **modalités générales du fournisseur** ci-jointes (annexe 1).
- ✓ Le fait pour un fournisseur de remettre une TCF n'oblige pas BGIS O&M Solutions Inc. à lancer un appel d'offres ni à acheter des produits ou des services du fournisseur.
- ✓ Tout autre bon de travail ou bon de commande délivré au fournisseur sera assujéti aux conditions énoncées dans la TCF ci-jointe à moins qu'une autre entente écrite et signée ne soit intervenue entre le fournisseur et O&M Solutions ou jusqu'à ce que BGIS O&M Solutions Inc. demande au fournisseur de remplir tous les documents d'une TCF mise à jour.

NOM DE LA FIRME OU DE LA COMPAGNIE
NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE
TITRE OU POSTE
SIGNATURE AUTORISÉ
DATE

MODALITÉS GÉNÉRALES DU FOURNISSEUR

1. PORTÉE ET PRÉPONDÉRANCE DES MODALITÉS

- 1.1 Les biens et(ou) services (**les « produits livrables »**) commandés par BGIS Solutions Globales Intégrées Canada S.E.C. ou toute filiale ou membre du groupe de celle-ci, y compris, notamment, BGIS Workplace Solutions Inc. pour son compte ou à titre de mandataire d'un tiers (collectivement, « BGIS ») au moyen d'un bon de commande ou d'un bon de travail (un « bon de commande ») émis à votre nom (le « fournisseur ») seront fournis et facturés en temps opportun, en stricte conformité avec le bon de commande (notamment en ce qui concerne la description, la quantité, le prix, l'emplacement et les instructions de facturation), les présentes modalités, les lois applicables et les politiques applicables (soit les politiques de BGIS et(ou) de son client (le « Client »), ces politiques pouvant comprendre les politiques liées au Code d'éthique et de conduite et à la santé et sécurité du travail qui auront été communiquées d'avance au fournisseur ou qui pourront avoir été consultées sur le site Web de BGIS à [Hyperlien Modalités générales du fournisseur \(Cliquer ici\)](#) et, en tout temps, avec professionnalisme et compétence par des personnes qualifiées et spécialisées pour remplir leurs fonctions.

RECONNAISSANCE

En apposant sa signature ci-dessous, le fournisseur reconnaît que la fourniture de produits livrables à BGIS ou pour le compte de celle-ci aux termes d'un bon de commande constitue en tout temps une opération assujettie aux présentes modalités.

NOM DE LA FIRME OU DE LA COMPAGNIE
NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE
TITRE OU POSTE
SIGNATURE AUTORISÉ
DATE

Mise à jour de l'information du fournisseur

Changements apportés à l'information des fournisseurs

Veuillez noter que le fournisseur doit communiquer directement avec son représentant local de BGIS O&M Solutions Inc. pour l'aviser de tout changement concernant son entreprise. Ce dernier indiquera directement au fournisseur quels documents devront être remplis et envoyés. Les avis de vive voix ne seront pas traités.