

Conditions

- 1 Autorisation L'Université n'est responsable que des commandes émises par la Direction approvisionnement et gestion contractuelle (DAGC).
- 2 Références Le numéro du bon de commande doit être inscrit sur tous bordereaux d'emballage, colis et factures.
- 3 Prix et paiement Les factures doivent refléter les prix indiqués au bon de commande. Le paiement sera effectué selon les conditions de paiement au bon de commande.
- 4 Taxes Les taxes, si applicables, sont en sus des montants affichés.
- 5 Entretien et fonctionnement Lorsque applicable, le Fournisseur est responsable de fournir toute la documentation technique nécessaire à l'opération, la réparation, la calibration et l'entretien de ladite marchandise, incluant notamment le manuel d'opération et le manuel de service.
- 6 Substitution Aucune substitution ou modification aux conditions de ce bon de commande ne peut être apportée sans l'autorisation préalable et écrite de la DAGC.
- 7 Inspection et acceptation Tous services et marchandises décrits dans le bon de commande sont sujets à l'acceptation de l'Université. L'Université se réserve un délai raisonnable après la livraison de la marchandise pour en faire l'inspection et l'accepter. L'Université se réserve le droit de retourner, aux frais du Fournisseur, toute marchandise non conforme aux spécifications. Tous travaux ou services dispensés de façon non conforme doivent être repris, aux frais du Fournisseur.
- 8 Garantie Le Fournisseur garantit que la marchandise livrée, les travaux exécutés ou les services rendus aux termes des présentes sont libres de tout défaut, à compter de la livraison ou de la mise en service.
- 9 Code de conduite Le Fournisseur a lu et compris le code de [Conduite des fournisseurs](#) et s'engage à se comporter conformément à celui-ci.
- 10 Matières dangereuses Il incombe au Fournisseur de s'assurer que les matières dangereuses fournies à l'Université et transportées pour son compte, soient convenablement emballées et étiquetées. L'Université n'assume aucune responsabilité pour tout dommage causé par un emballage ou un étiquetage inadéquat ou par un mode inapproprié de transport.
- 11 Expédition et transport Les marchandises doivent être emballées et expédiées selon les directives inscrites au Bon de Commande et conformément à toutes les lois et la réglementation applicables ainsi qu'à toutes les normes techniques et industrielles nécessaires ou applicables.

- | | | |
|----|--|--|
| 12 | Exportation | Le Fournisseur est responsable de se conformer aux législations et règlements applicables concernant l'exportation de marchandise au Canada et doit fournir, sans s'y limiter, le certificat d'origine, la facture commerciale et/ou tous autres documents requis lors de l'exportation de marchandise vers un partenaire de libre-échange. Les coordonnées du Courtier en douane de l'Université, indiquées au BC, doivent apparaître obligatoirement sur le bordereau de livraison du Fournisseur. |
| 13 | Protection des renseignements personnels | Le Fournisseur s'engage à respecter la Politique sur la protection des Renseignements personnels de l'Université, ainsi que la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels. Le Fournisseur ne transférera aucun renseignement personnel en dehors de la province de Québec, sauf accord préalable exprès de l'Université. |
| 14 | Lois, licences et permis | Le Fournisseur garantit qu'il s'est conformé et qu'il doit se conformer à l'ensemble des lois applicables, y compris, sans s'y limiter, aux lois sur les contrôles des exportations, la protection de l'environnement, la santé et sécurité au travail, les relations de travail et l'emploi. Ce bon de commande est régi par les lois de la province de Québec. |
| 15 | Spécifications et conditions | L'Université se réserve le droit d'annuler ce bon de commande si ses spécifications et conditions ne sont pas respectées par le Fournisseur. |
| 16 | Indemnisation | À l'exception de celles qui découlent de la faute de l'Université, le Fournisseur tient indemne et à couvert l'Université contre toutes poursuites, réclamations ou dépenses, incluant les frais judiciaires et extrajudiciaires se rapportant à telles poursuites ou réclamations, résultant de l'utilisation en tout ou en partie, de la marchandise par l'Université, notamment pour les droits de brevet et de redevances. |
| 16 | Forces majeures | Les parties ne sont pas responsables d'un défaut ou retard imputables à des facteurs indépendants de leur volonté. La partie affectée par la force majeure avise l'autre partie par écrit dès qu'un tel facteur incite à croire qu'il y aura un retard dans l'exécution de ses obligations et elle prend les mesures qui s'imposent pour éviter ou minimiser ce retard. Advenant qu'un tel défaut ou retard menace d'empêcher le Fournisseur de respecter les conditions de livraison de la marchandise et des services, l'Université a le droit, sans aucune responsabilité à l'égard du Fournisseur, de résilier la ou les parties de ce Bon de commande qui sont touchées par le défaut ou le retard. |

En cas d'incompatibilité entre les conditions de ce bon de commande et le contenu d'un document du Fournisseur accompagnant ce bon de commande ou qui pourrait être émis par le Fournisseur à la suite de la présente, les conditions de ce bon de commande prévaudront.

Conditions

- 1 Authorization The University is only responsible for orders issued by the Supply and Contract Management Department (Direction approvisionnement et gestion contractuelle (DAGC)).
- 2 References The purchase order number must be written on all packing slips, packages and invoices.
- 3 Price and payments Invoices must reflect the prices indicated on the purchase order. Payment will be made according to the payment terms on the purchase order.
- 4 Taxes Taxes, if applicable, are in addition to the amounts displayed.
- 5 Maintenance and operation Where applicable, the Supplier is responsible for providing all technical documentation necessary for the operation, repair, calibration and maintenance of said goods, including the operation manual and the service manual.
- 6 Substitution No substitution or modification to the conditions of this purchase order may be made without the prior written authorization of the DAGC.
- 7 Inspection and acceptance All services and goods described in the purchase order are subject to acceptance by the University. The University reserves a reasonable period of time after delivery of the goods to inspect and accept them. The University reserves the right to return, at the Supplier's expense, any goods that do not comply with specifications. Any work or services provided in a non-compliant manner must be performed again, at the Supplier's expense.
- 8 Warranty The Supplier guarantees that the goods delivered, the work carried out or the services rendered hereunder are free from any defect, from the date of delivery or commissioning.
- 9 Code of conduct The Supplier has read and understood the [supplier code of conduct](#) and undertakes to comply with it.
- 10 Hazardous material It is the Supplier's responsibility to ensure that hazardous materials supplied to the University and transported on its behalf are properly packaged and labelled. The University declines responsibility for any damage caused by inadequate packaging or labelling or by an inappropriate mode of transport.
- 11 Shipping and transport The goods must be packaged and shipped in accordance with the instructions set out in the purchase order and in accordance with all applicable laws and regulations and all necessary or applicable technical and industrial standards.

- 12 Export The Supplier is responsible for complying with applicable laws and regulations regarding the export of goods to Canada and must provide, without limitation, the certificate of origin, commercial invoice and/or any other documents required upon export of goods to a free trade partner. The contact details of the customs broker of the University, indicated in the purchase order, must appear on the Supplier's delivery note.
- 13 Privacy The Supplier undertakes to comply with the University's [privacy policy](#), as well as applicable legislation regarding the protection of personal information. The Supplier will not transfer any personal information outside the province of Quebec, except with the express prior agreement of the University.
- 14 Laws, licenses and permits The Supplier warrants that it has complied and will comply with all applicable laws, including, without limitation, laws relating to export controls, environmental protection, health and safety at work, labour relations and employment. This purchase order is governed by the laws of the province of Quebec.
- 15 Specifications and conditions The University reserves the right to cancel this purchase order if its specifications and conditions are not respected by the Supplier.
- 16 Indemnification Except for that resulting from the fault of the University, the Supplier shall indemnify and hold harmless the University against all proceedings, claims or expenses, including legal and extrajudicial costs relating to such proceedings or claims, resulting from the use, in whole or in part, of the goods by the University, in particular for patent rights and royalties.
- 16 Force majeure The parties are not responsible for any default or delay attributable to factors beyond their control. The party affected by force majeure will notify the other party in writing as soon as such a factor suggests that there will be a delay in the performance of its obligations and will take the necessary measures to avoid or minimize such delay. In the event that such failure or delay threatens to prevent the Supplier from complying with the conditions of delivery of the goods and services, the University has the right, without any liability to the Supplier, to terminate the part(s) of the purchase order which are affected by the default or delay.

In the event of any inconsistency between the terms of this purchase order and the contents of any document from the Supplier accompanying this purchase order or which may be issued by the Supplier thereafter, the terms of this purchase order shall prevail.