



WINNIPEG
AIRPORTS AUTHORITY

ADMINISTRATION AÉROPORTUAIRE DE WINNIPEG INC.

MODALITÉS DU BON DE COMMANDE

1. **ENTENTE** : Le vendeur (ci-après désigné « le fournisseur ») nommé dans le présent bon de commande (ci-après désigné « le BC ») accepte de fournir les marchandises et services décrits dans le BC aux prix indiqués dans le BC et selon les conditions énoncées ci-dessous. Sauf dans la mesure où le BC est complémentaire ou sert de prolongement à un contrat distinct conclu entre le fournisseur et l'Administration aéroportuaire de Winnipeg Inc. (ci-après désignée « l'AAW »), y compris toutes ses filiales que sont ACW, NASL, et WASCO, les présentes modalités l'emportent sur toute disposition verbale ou écrite antérieure. L'acceptation écrite, l'expédition de toute partie des marchandises ou le début de tout service constituent l'acceptation du BC et des modalités par le fournisseur, et créeront une obligation juridiquement contraignante entre l'AAW et le fournisseur en ce qui concerne leurs obligations respectives contenues dans le BC.
2. **ACCEPTATION** : Le fournisseur doit accuser réception d'un BC et accepter toutes ses modalités par écrit en envoyant un courriel à la boîte aux lettres supplychain@waa.ca dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du BC. Le fournisseur s'engage également à faire un effort raisonnable d'un point de vue commercial pour informer l'AAW de tout retard de livraison ou de toute quantité manquante dès qu'il en a connaissance.
3. **PRIX D'ACHAT** : Après que le fournisseur a accusé réception d'un BC, l'ensemble des risques et perturbations de la chaîne d'approvisionnement en amont doivent être gérés par le fournisseur. En aucun cas, l'AAW ne doit accepter d'augmentation de prix relativement à des BC en cours et pour lesquels un accusé de réception en bonne et due forme a été reçu, ce qui comprend, sans s'y limiter, le prix unitaire et les frais de transport.
4. **RÉVISIONS DE L'ENTENTE** : Le BC et les modalités peuvent être modifiés par écrit par l'AAW ou le fournisseur, comme convenu d'un commun accord. Les suppressions, modifications ou ajouts au BC doivent être faits par écrit et acceptés par l'AAW. Sauf disposition contraire, les prix comprennent le coût total pour l'AAW, y compris tous les frais de transport, taxes, tarifs et droits applicables. En cas de suppression, de modification ou d'ajout, WAA se réserve le droit d'annuler le BC.
5. **QUALITÉ DES MARCHANDISES** : Les marchandises doivent être exemptes de tout privilège ou de toute charge. Sauf indication contraire, les marchandises doivent être neuves et non utilisées et doivent être livrées de manière strictement conforme aux quantités et aux caractéristiques décrites dans le BC.
6. **DIRECTIVES D'EXPÉDITION** : Toutes les marchandises doivent être emballées ou mises en caisse pour être protégées contre les dommages pendant le transport, conformément à toutes les modalités spéciales contenues dans le BC. Un bordereau de marchandises doit être joint à chaque envoi de marchandises et doit indiquer le numéro du BC. Les symboles d'exportation, les numéros de série, les poids, les mesures et toute autre information d'identification requise doivent être clairement indiqués sur chaque envoi avant son expédition. Les marchandises doivent être fournies conformément aux DDP (rendu droits acquittés) et aux incoterms (termes du commerce international), à moins qu'il en ait été convenu autrement. Aucuns frais supplémentaires pour la mise en caisse, l'emballage, l'entreposage, la manutention spéciale ou l'expédition ne doivent être autorisés, sauf si cela est précisé dans le BC. Le fournisseur doit être responsable de tous les coûts et frais de transport. Il doit être le propriétaire des marchandises en transit et présenter toute réclamation auprès des transporteurs. Sauf indication contraire dans le BC, l'ensemble des caisses d'emballage, des ballots, des cartons, des palettes, etc. dans lesquels les marchandises sont expédiées doivent devenir, sans frais, la propriété de l'AAW dès leur réception.

Sauf indication contraire dans le BC, toutes les marchandises doivent être expédiées à l'adresse suivante :

Administration aéroportuaire de Winnipeg
Inc. (1970) Wellington Avenue
Winnipeg (Manitoba), Canada R3H 0E3

Horaires des quais :

- De 07 :30 h à 15 :30 h, du lundi au vendredi
- Fermés les jours fériés
- Les livraisons volumineuses ou les livraisons de produits pour le côté piste doivent arriver avant 15 :00 h.

7. **INSPECTION** : Toutes les marchandises sont soumises à l'inspection et à l'acceptation de l'AAW. Toute marchandise défectueuse ou endommagée rejetée par l'AAW ou toute marchandise expédiée en surplus des quantités précisées peut être retournée au fournisseur, à ses frais. Le fournisseur sera seul responsable de tous les frais d'expédition supplémentaires engagés pour compenser tout manque de marchandises expédiées.
8. **EXPORTATEURS ÉTRANGERS** : Les exportateurs étrangers doivent fournir tous les documents exigés aux fins de dédouanement par le Canada qui se rapportent à chaque envoi. Tous les efforts de coordination nécessaires doivent être réalisés par l'intermédiaire du courtier en douane de l'AAW :

Border Brokers
1063 Sherwin Road
Winnipeg (Manitoba) R3H 0T8
Téléphone : 204-633-7207
Télécopieur : 204-633-7236
customerservice@borderbrokers.com

9. **FACTURATION** : Les factures doivent être remises à l'AAW avec chaque envoi de marchandises et après l'exécution de services. Chaque facture doit décrire en détail les marchandises fournies ou les services exécutés. Le numéro de BC doit figurer sur l'ensemble des factures, bordereaux de marchandises et bordereaux de livraison. Les factures doivent être envoyées par courrier électronique à accountspayable@waa.ca

La taxe sur les produits et services (TPS) doit s'afficher comme un élément distinct sur toutes les factures. Le fournisseur doit indiquer son numéro d'inscription aux fins de la TPS sur toutes les factures. Tous les tarifs, les droits de douane et les frais d'expédition doivent être indiqués séparément sur chaque facture. Sauf indication contraire dans le BC, tous les montants doivent être en dollars canadiens.

Tout écart entre le montant facturé et le montant du bon de commande ne sera pas payé, sauf approbation préalable de WAA avant l'exécution de la commande.

10. **MODALITÉS DE PAIEMENT** : Le paiement sera NET dans les 45 jours suivant l'acceptation par l'AAW des marchandises ou des services ou suivant la réception par l'AAW de la facture du fournisseur, la date la plus tardive étant retenue, sauf si : a) des remises acceptables pour l'AAW sont offertes sur la facture du fournisseur; b) des conditions de paiement spéciales sont contenues dans le BC; ou c) le paiement en tout ou en partie ne doit pas constituer une acceptation des marchandises ou des services par l'AAW.
11. **RETENUE D'IMPÔT SUR DES NON-RÉSIDENTS** Conformément à la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada, l'AAW est tenue de retenir 15 %, ou tout autre pourcentage précisé par l'Agence du revenu du Canada, de tous les paiements faits à des non-résidents pour des services fournis au Canada. Chaque année, l'AAW délivrera un reçu officiel NR4 aux non-résidents, qui pourront l'utiliser pour remplir leur déclaration de revenus du Canada afin d'obtenir le remboursement de l'impôt retenu ou encore un crédit pour impôt étranger selon les dispositions de l'impôt sur le revenu de leur pays. Dans le but de faciliter cette exigence, il sera nécessaire que les factures soient produites de manière à refléter la partie du travail effectuée au Canada et la partie du travail effectuée à l'extérieur du Canada. Si les factures ne font pas cette distinction, la retenue d'impôt à la source sera calculée sur la valeur totale de la facture présentée aux fins de paiement.
12. **GARANTIE** : Le fournisseur garantit expressément que toutes les marchandises livrées seront conformes aux échantillons, aux devis, aux dessins ou aux descriptions fournis par l'AAW, qu'elles conviendront et suffiront à l'usage auquel elles sont destinées, qu'elles seront de qualité marchande et constituées de bons matériaux, et qu'elles seront de bonne fabrication et exemptes de défauts pendant une période minimale d'un (1) an après l'acceptation des marchandises par l'AAW, sauf disposition contraire du BC. Le fournisseur garantit que tous les services exécutés seront exempts de défauts de matériau, de conception et de fabrication pendant une période d'un (1) an à compter de la date d'exécution complète des services, sauf disposition contraire du BC.
13. **CONTREFAÇON** : Le fournisseur déclare et garantit que les marchandises, ainsi que l'achat et l'utilisation des marchandises par l'AAW, ne constitueront pas une contrefaçon de brevets ou de droits d'auteur de tiers.
14. **INDEMNISATION** : Le fournisseur exonérera l'AAW et l'indemnifiera de toutes les réclamations pour perte, dommage ou blessure à des personnes ou à des biens, de quelque manière que ce soit, se rapportant à l'exécution du BC par le fournisseur. Cette indemnisation demeure applicable après la livraison des marchandises et la prestation des services figurant sur le BC.
15. **ANNULATION** : L'AAW peut annuler le BC, en totalité ou en partie, et retourner la totalité ou une partie des marchandises si elles ne sont pas livrées à la date de livraison indiquée ou si les quantités ou la qualité des marchandises ne sont pas conformes à ce qui est précisé. En pareil cas, l'AAW peut acheter des marchandises de remplacement et facturer au fournisseur toutes les pertes et dépenses connexes. L'AAW peut également annuler le BC, en tout ou en partie, si les services prévus ne sont pas fournis conformément au calendrier convenu entre les parties ou si les services ne sont pas ou n'ont pas été exécutés selon une norme acceptable déterminée par l'AAW.
16. **PROPRIÉTÉ** : L'ensemble des devis, dessins, échantillons, motifs, colorants et illustrations remis au fournisseur par l'AAW pour être utilisés dans le cadre du BC seront retournés à l'AAW aux frais du fournisseur.
17. **CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE** : Le BC ne peut pas faire l'objet d'un contrat de sous-traitance, ni être transféré ou cédé à une autre partie, en tout ou en partie, sans le consentement écrit préalable d'AAW, si ce n'est que le fournisseur peut s'approvisionner en marchandises normalement achetées auprès d'autres fournisseurs.
18. **CONFORMITÉ AUX LOIS** : Le fournisseur doit à tout moment se conformer à l'ensemble des lois applicables qui concernent la fourniture des marchandises et la prestation des services selon le BC. Le BC est régi par les lois de la Province du Manitoba. Le fournisseur accepte de se soumettre aux tribunaux de la Province du Manitoba.
19. **RIGUEUR DANS LES DÉLAIS** : Le respect des délais fixés est une condition essentielle du BC.
20. **RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS** : Le fournisseur s'engage à garder strictement confidentiels tous les renseignements confidentiels de l'AAW que le fournisseur ou ses employés, représentants et sous-traitants autorisés peuvent acquérir ou découvrir directement ou indirectement dans le cadre du BC, et à ne les divulguer à personne pendant ou après l'exécution du BC.
21. **SÉCURITÉ** : Le fournisseur accepte de se conformer à toutes les normes de la commission des accidents du travail et à toutes les lois fédérales et provinciales applicables en matière de sécurité, à toutes les politiques et procédures de sécurité applicables de l'AAW, aux lois et aux règlements sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), ainsi qu'aux lois et aux règlements sur le transport des marchandises dangereuses (TGD). Le fournisseur doit former ses employés, ses représentants et ses sous-traitants autorisés et veiller à ce qu'ils respectent toutes les lois susmentionnées ainsi que les politiques et procédures applicables de l'AAW. Le fournisseur sera l'« entrepreneur principal » du chantier aux fins de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* (Manitoba), étant entendu que, lorsque les services à fournir font partie d'un projet ou d'un chantier plus vaste pour lequel un autre entrepreneur a été nommé l'« entrepreneur principal » par l'AAW, le fournisseur ne sera pas l'« entrepreneur principal » et devra se soumettre aux instructions de cet autre entrepreneur en ce qui concerne les questions de sécurité.
22. **WAA SAFETY, SECURITY, ENVIRONMENT & HEALTH (SSEH) MANUAL FOR CONTRACTORS** : Avant d'effectuer des travaux au complexe aéroportuaire (côté ville et côté piste), le représentant autorisé du fournisseur doit passer en revue et signer le « WAA Safety, Security, Environment & Health (SSEH) Manual for Contractors » (manuel de l'AAW portant sur la sécurité, la sûreté, l'environnement et la santé à l'intention des entrepreneurs). Le document signé doit être transmis à supplychain@waa.ca. Un exemplaire du manuel peut être obtenu en écrivant à l'adresse suivante : [WAA SSEH Manual](#) (en anglais seulement).
23. **CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS**
Le fournisseur s'engage à suivre et à se conformer au Code de conduite des fournisseurs de l'Autorité aéroportuaire de Winnipeg. Une copie du Code peut être obtenue auprès de: [CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS](#)