



COMMANDE D'ACHAT – TERMES ET CONDITIONS

1. DÉFINITIONS

- (a) « Advance » est Advance Engineered Products Ltd. avec deux entités : ATP et ATC.
- (b) « ATP » est Advance Tank Production Ltd. et concerne les installations de fabrication de Regina et Drummondville.
- (c) « ATC » est Advance Tank Centres Ltd. et concerne les installations de service et de pièces de Calgary, Edmonton, Lloydminster, Surrey et Regina.
- (d) « Bon de commande » est un document contrôlé émis par l'Acheteur avec le coût convenu, la quantité, les modalités de paiement, la date de livraison, le lieu de livraison, les conditions de transport et le transporteur assigné.
- (e) « Acheteur » est le personnel autorisé d'Advance chargé d'émettre le bon de commande.
- (f) « Fournisseur » est le fournisseur de biens et services et est la partie désignée dans le bon de commande.

2. ACCEPTATION

Le Fournisseur doit fournir un accusé de réception dès réception du bon de commande dans les deux jours. Cela constitue l'acceptation par le Fournisseur de l'ensemble des termes et conditions du bon de commande. Les termes et conditions du bon de commande prévalent toujours. Le Fournisseur ne doit apporter de modifications ou de révisions au prix, à la date de livraison, à l'horaire, à la quantité et aux spécifications du produit que si cela est accepté par écrit par l'Acheteur. Dans la mesure du raisonnable, l'Acheteur peut modifier la quantité, la date d'échéance ou les spécifications et en informera le Fournisseur par écrit.

3. LIVRAISON ET INSPECTION

Les documents tels que les factures, les bons de livraison, les connaissements et les colis doivent toujours indiquer le numéro de bon de commande. Le Fournisseur doit fournir les certificats de matériel, les fiches de données de sécurité, les certificats d'essai, les rapports d'essai et toute autre documentation requise dans le bon de commande. Tous les Fournisseurs expédiant à l'extérieur du Canada doivent préparer, exécuter et fournir tous les documents douaniers légaux au courtier désigné d'Advance. Le Fournisseur doit garantir que le produit est exempt de défauts et doit fournir un emballage adéquat conforme aux meilleures pratiques de l'industrie et respectueux de l'environnement. Le transfert de propriété des biens et services sera effectif dès la signature d'un employé autorisé d'Advance. Advance peut rejeter les biens et services en cas de défauts et de non-conformité ou lors de l'inspection, et le Fournisseur doit rembourser intégralement. Si Advance supporte des dépenses liées à des non-conformités telles que des retouches, des arrêts de ligne, des remplacements et des réclamations de clients, le Fournisseur doit payer toutes ces dépenses, y compris les



arrangements d'expédition pour les retours de matériel. Le Fournisseur doit informer l'Acheteur de tout changement de date de livraison ou d'horaire. Les livraisons anticipées et tardives non autorisées, les changements d'horaire et les documents manquants retarderont le paiement.

4. EXIGENCES SUR SITE

Tous les Fournisseurs effectuant des travaux dans les installations d'Advance doivent fournir des copies des documents suivants : (a) Lettre de dégagement de la Commission des accidents du travail ; (b) Assurance responsabilité civile générale et autres assurances applicables ; (c) Liste du personnel autorisé travaillant sur site ; (d) Lettre de référence et autorisation de police, le cas échéant. Le Fournisseur doit s'assurer que ses employés, agents et sous-traitants respectent les exigences, politiques, règles et procédures de sécurité d'Advance.

5. CONFIDENTIALITÉ

Toutes les informations fournies par Advance au Fournisseur ne doivent pas être partagées ni divulguées à un tiers sans le consentement écrit d'Advance.

6. RÉSILIATION

Advance peut annuler immédiatement le bon de commande en raison de l'incompétence du Fournisseur et de son incapacité à résoudre malgré de nombreuses plaintes écrites d'Advance.

7. INDEMNISATION

Le Fournisseur doit indemniser Advance contre toute responsabilité, dommage, perte, coût ou dépense (y compris les honoraires d'avocat et les dépenses) que Advance pourrait subir en raison de l'incompétence, de la négligence, de la non-exécution, des omissions ou des actes répréhensibles du Fournisseur et de ses employés, agents et sous-traitants.

8. FORCE MAJEURE

En cas de circonstances imprévues et au-delà du contrôle d'Advance et du Fournisseur, les obligations de la partie affectée seront suspendues pendant la période de force majeure. La partie concernée doit immédiatement en informer l'autre partie. Advance aura le droit d'annuler le bon de commande si la période de force majeure dure plus de 30 jours.

9. LOI APPLICABLE

Le bon de commande est régi par la province du Canada où le bon de commande a été émis.