|  |  |
| --- | --- |
|  | **GESTION DES FOURNISSEURS**  **Démarche pour présentation des produits** |

**INFORMATIONS IMPORTANTES POUR LE FOURNISSEUR**

Pour la présentation, vous devez respecter les conditions suivantes :

* Pas de rabais ou de cadeaux corporatifs;
* Le personnel ne prend pas d'entente avec le fournisseur;
* La rencontre n’a seulement comme objectif la présentation des produits;
* Une seule rencontre est autorisée (d’une durée d’1h00 à 1h30);
* Le fournisseur doit être autonome pour apporter ses items, les sortir, etc. / En aucun temps le CIUSSSCN ne sera responsable de frais liés à la présentation;
* Nous vous invitons à consulter les documents suivants :
  + [Politique d’acquisition des biens, services et de travaux de construction](https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/sites/d8/files/docs/Aproposdenous/DL_po-03-politique-approvisionnement.pdf)
  + [Code de conduite des fournisseurs](https://www.ciusss-capitalenationale.gouv.qc.ca/sites/d8/files/docs/Aproposdenous/PO-62-Code_conduite_fournisseurs.pdf);
* Veuillez noter qu’aucune commande ou contrat ne peut être réalisé durant ces présentations et que chaque processus d’acquisition doit débuter par le service des approvisionnements.

**IDENTIFICATION DE L’ENTREPRISE**

**Nom de l’entreprise : **

**Nom du représentant: **

**Courriel :  Téléphone : **

**Brève description de la rencontre demandée :**

****

**Description des produits :**

****

**Grandeur de salle nécessaire : **

**Équipement nécessaire sur place (projecteur, quai de chargement, etc.) :**

****

**Période de disponibilité (sélectionnez vos disponibilités) :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.  AM  PM TOUTE LA JOURNÉE

Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.  AM  PM TOUTE LA JOURNÉE

Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.  AM  PM TOUTE LA JOURNÉE

**COORDONNÉES**

Veuillez envoyez une copie de ce formulaire au :

[03.ciussscn.requisition-appro@ssss.gouv.qc.ca](mailto:03.ciussscn.requisition-appro@ssss.gouv.qc.ca)