

استمارة التسجيل لموردي جامعة جورج واشنطن

تعليمات جامعة جورج واشنطن للموردين

يجب على أغلب الموردين المقيمين بالولايات المتحدة الأمريكية التسجيل عن طريق موقع الأنترنت isupplyGWportal أما الموردين الدوليين أو الأشخاص المحليين الذين تم اختيارهم أو الشركات أو المنظمات قد يحصلون على طلب المبيعات أو المبالغ المدفوعة من الجامعة مباشرة عن طريق استخدام هذه الاستمارة. أما بالنسبة للموظفين والطلاب الحاصلين على مبالغ معادة إليهم أو الهدايا أو الجوائز أو مقدم السفر لا يجب عليهم تقديم استمارة التسجيل.

الموردين المسموح لهم بالتقدم

- المؤسسات أو الشركات، أو المحليين الأفراد الذين تم اختيارهم
- المؤسسات أو الشركات الدولية أو الأفراد

الوثائق

الوثائق التالية يجب تقديمها من قبل الأشخاص أو الشركات أو المنظمات قبل البدء في توفير أي خدمات أو تقديم أي لوازم للجامعة.

- استمارة تسجيل الموردين بما فيها الجزء البنكي
- استمارات الضرائب W-9
- بكل محتوياتها لكل الموردين المحليين عليكم النظر على موقع مصلحة الضرائب أو طلب المساعدة للحصول على البيانات .
- W-8BEN أو W-8BEN استمارات الضرائب
- موقعة ومؤرخة بكل اجزائها أو طلب المساعدة للحصول على البيانات

تسليم

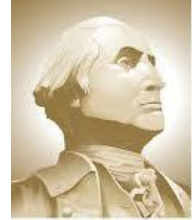
- E-Mail إلى iSupplyGW@gwu.edu
- إلى الفاكس 571-553-8523
- طلب مساعدة 571-553-0300:
- للمزيد من المعلومات الرجاء زيارة موقعنا على الأنترنت

(WBE / مبي) مبادرة برنامج تنويع الموردين

تسعى الجامعة طوعاً أن يتنوع المشاركين من الأقليات والنساء من الموردين كجزء من جهودها في هذه المبادرة. ذلك من خلال تقدم الموردين من الدرجة الأولى والثانية أو (الموردين بطريقة مباشرة أو بطريقة غير مباشرة). على كل الموردين الأساسيين شرح كيفية استخدامهم للموردين من الأقليات والنساء كجزء من موردين الدرجة الثانية. سيتم بحث كل العطاءات على أساس توافر الشروط التالية:

- أو السيدات صاحبات الشركات الذين بإمكانهم تقديم اللوازم والخدمات المطلوبة عن طريق أن تتوفر العطاءات
- أن تتوفر المنافسة بين المتقدمين من الدرجة الثانية من الموردين

استخدام الأقليات والنساء صاحبات الشركات يعزز من التزام الجامعة نحو المجتمع المحلي. لكن ذلك لا يتعارض مع توافر الشروط والمعايير المطلوبة من الموردين من حيث السعر والخدمة واداء الخدمة. الجامعة لن تتدخل في اختيار الموردين الأساسيين في من سيستخدمون كموردين من الدرجة الثانية. عندما يحصل المورد على العطاء سيكون عليه مسؤولية الحفاظ على جهوده مع الموردين من الدرجة الثانية وبعث تقرير شهري عنهم.



استمارة التسجيل لموردي جامعة جورج واشنطن
الرجاء استخدام اللغة الإنجليزية عند ملء هذا النموذج.

| معلومات المورد | | | |
|--|-------|-------------------------------------|-------------------|
| اسم الفرد أو الاسم التجاري | | رقم الهوية الضرائب (EIN أو SSN) | |
| العنوان اذا كان مختلفا عن العنوان الضريبي | | المدينة | الدولة |
| | | | الرقم البريدي |
| الاتصال معلومات | | | |
| المسؤول عن الدفع في قسم الحسابات | هاتف | فاكس | البريد الإلكتروني |
| المسؤول في قسم المبيعات | هاتف | فاكس | البريد الإلكتروني |
| المسؤول في الجامعة | | | |
| اسم الشخص المسؤول في القسم | | العنوان الإلكتروني للمسؤول في القسم | |
| الدفع والشروط | | | |
| NET 30: افتراضية الدفع نسبة الخصم الفوري _____ | | طريقة الدفع المفضلة | |
| ارسل الفواتير إلى invoice@gwu.edu | | (التحويل إلى البنك) | |
| (أو) | | رقم الحساب البنكي | |
| University Payables 45155 Research Place Suite205 Ashburn VA 20147 | | الشيكات | |
| 571-553-0247 الاتصال أو P2P@gwu.edu: ارسل الاستفسارات | | | |
| تعليمات الدفع والتحويل البنكي | | | |
| اسم البنك أو المؤسسة البنكية | | | |
| اسم الحساب المصرفي | | | |
| رقم التحويل الدولي | | | |
| رقم الحساب المصرفي | | | |
| عنوان البريد الإلكتروني للتحويل | | | |
| عند توقيعك على هذا العقد ستبقى الشروط والتعليمات سارية إلى أن يتم اخبارك كتابياً من قبل الجامعة بالغاها | | | |
| توقيع المورد | | | |
| التوقيع | اللقب | التاريخ | |
| يرجي ارسال الاستمارة والمعلومات البنكية المطلوبة إلى العنوان الإلكتروني التالي iSupplyGW@gwu.edu | | | |
| أو اتصل 571-553-0300 للمساعدة ابعث لرسالة إلى iSupplyGW@gwu.edu | | | |