

The George Washington University Lieferant Anmeldeformular

Anweisungen an die Lieferanten von der George Washington University (GW)

Die meisten US - amerikanischen Lieferanten sollte eine Lieferantenregistrierungsanforderung über GW einreichen iSupplyGW Portal. Internationale oder ausgewählte inländische Personen, ein Unternehmen oder eine Organisation kann Bestellungen und / oder Zahlungen von GW erhalten, die Lieferanten müssen sich registrieren , indem sie die notwendigen Ausfüllen von Formularen. Mitarbeiter und Studenten für die Erstattungen, Preise, Auszeichnungen und Reisekostenvorschüsse / Erstattungen sind keine Formulare einreichen Lieferantenregistrierung erforderlich.

Covered Lieferant

- Ausgewählte inländischen Privatpersonen, Unternehmen oder Organisationen
- Internationale Einzelpersonen, Firmen oder Organisationen

Formen

Die folgenden Formulare müssen vor allen nationalen und internationalen Einzelpersonen, Unternehmen eingereicht werden, oder Organisationen Dienstleistungen erbringen oder Waren zu GW liefern.

- Lieferant Anmeldeformular, einschließlich Bank
IRS für W-9, Inlands alle Abschnitte des Formulars sind erforderlich; signiert und datiert.
Siehe Formular Anleitungen zur Unterstützung
(oder)
- IRS - Formular W-8BEN oder W-8BEN-E, international signiert und datiert. Siehe
Anleitung für Hilfe

Einreichung

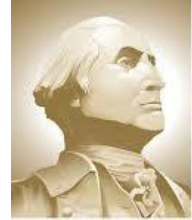
- E-Mail an iSupplyGW@gwu.edu
- Fax 571-553-8523
- Aufruf zur Unterstützung: 571-553-0300
- Besuchen Sie unsere [Website](#) für weitere Informationen

Supplier Diversity Initiative Program (MBE / WBE)

Die Universität unterhält freiwillig einen Supplier Diversity Initiative Programm als Teil ihrer Bemühungen zur Steigerung Beteiligung von Minderheiten und Frauen - Anbieter (MBE / WBE). GW versucht , dieses Ziel durch die Primär zu erreichen und Second-Tier -Lieferanten. Alle primären Lieferanten müssen einen Plan mit ihrer Gebote abgeben, die angibt, wie sie verwendet werden sollen Minderheit und Frauen im Besitz Anbieter als Second-Tier - Lieferanten. Jeder Plan wird basierend auf gutem Glauben bewertet werden Bemühungen und werden die folgenden Faktoren berücksichtigt werden:

- Verfügbarkeit von Minderheiten / Frauen - Anbieter, die die Waren liefern und Dienstleistungen in der angeforderten Angebotsunterlagen
- Die Wettbewerbsfähigkeit der potenziellen Lieferanten der zweiten Ebene

Die Verwendung von lokalen Minderheit und Frauen geführte Unternehmen stärken unser Engagement in der lokalen Gemeinschaft. in allen Fällen jedoch wird erwartet, dass die Anbieter, die Kriterien in Bezug auf den Preis, Service und Lieferung erfüllen. Lieferant Vielfalt wird eine, aber nicht die einzige Gegenleistung in allen Vergaben. Letztlich wird es dem Ermessen überlassen des primären Lieferanten als auf die Second-Tier - Lieferanten nutzt. Wenn ein Auftrag vergeben wird, ist der Lieferant seine Second-Tier - Anstrengung zu halten über die Fortschritte monatlich vorzulegen.



The George Washington University Lieferant Anmeldeformular

Hinweis: Bitte füllen Sie das Formular aus, die englische Sprache.

Informationen für Lieferanten			
Gewerbe- / individueller Name		Steuerzahler - Identifikationsnummer (EIN oder SSN)	
Postanschrift (falls abweichend von Steuerformular)	Stadt	Bundesland / Land	Postleitzahl
Kontakt Informationen			
Accounts erhaltbar	Telefon	Fax	Email
Verkaufskontakt	Telefon	Fax	Email
GW Kontakt			
Abteilung Kontakt Name		Abteilung Kontakt E-Mail - Adresse	
Bedingungen und Zahlungsinformationen			
Standard Zahlungsbedingungen: NET 30		Bezahlverfahren	
Liste prompte Bezahlung Skontierungsmöglichkeiten _____		ACH (bevorzugt)	
Senden Rechnungen invoice@gwu.edu		Draht	
(oder)		Prüfen	
University Payables 45155 Research Place Suite 205 Ashburn, VA 20147			
Senden Anfragen an: P2P@gwu.edu oder rufen Sie 571-553-0247			
Anleitung ACH und WIRE Zahlung			
Name der Bank oder ein Finanzinstitut			
Kontoname			
SWIFT / Routing - Nummer			
Kontonummer			
Remittance E-Mail - Adresse			
Mit der Unterzeichnung dieses Formular I / Wir ermächtigen GW und das Finanzinstitut oben angegeben, alle Zahlungen Anzahlung fällig automatisch entsprechend auf Zahlungsbedingungen vereinbart. Diese Behörde wird in Kraft bleiben , bis ich / Wir benachrichtigen GW schriftlich ihre Kündigung.			
Lieferant Unterschrift			
Unterschrift	Titel	Datum	
Bitte senden Sie das ausgefüllte Anmeldeformular Lieferanten und der geltenden Steuerformulare zu iSupplyGW@gwu.edu für Verarbeitung.			
Kontaktieren Sie das iSupplyGW - Team für die Unterstützung: 571-553-0300 oder E-Mail iSupplyGW@gwu.edu			