

## CONDICIONES COMERCIALES PARA COTIZAR

1. Las adquisiciones que efectúa Metro S.A. mediante Órdenes de Compra se registrarán, tanto por sus propias estipulaciones, de las cuales formarán parte la Cotización del Proveedor y la Solicitud de Cotización de Metro S.A., como por las presentes Condiciones Comerciales para Cotizar.
2. En caso de discrepancias, dichos documentos prevalecerán, unos sobre otros en el siguiente orden:
  - 1) Orden de Compra, 2) Cotización del Proveedor, 3) Solicitud de Cotización de Metro S.A., 4) Las presentes Condiciones Comerciales para Cotizar.
3. La utilización del formulario proporcionado en la Solicitud de Cotización de Metro S.A. consignará la aceptación del Proveedor a estas Condiciones Comerciales. La misma aceptación manifestará el Proveedor en caso de utilizar un formulario propio.
4. La modalidad de entrega de las Cotizaciones de los Proveedores y recepción por parte de Metro S.A., se define en la respectiva Solicitud de Cotización. El no cumplimiento de la modalidad establecida, facultará a Metro S.A. para no considerar la Cotización del Proveedor dentro del proceso de adquisición.
5. Las Cotizaciones que presenten los Proveedores tendrán una validez mínima de 30 días corridos, salvo que en ellas se fije expresamente una validez distinta.
6. En su Cotización, el Proveedor deberá indicar en forma clara y precisa el precio unitario, la moneda, el plazo de entrega y las características del producto ofrecido, de forma de permitir su correcta identificación. Si es necesario para una mejor comprensión de su Cotización, el Proveedor podrá adjuntar planos o esquemas descriptivos de lo ofertado.
7. En caso que Metro S.A. solicite Cotizaciones bajo la modalidad de sobre cerrado y éstas no sean caratuladas correctamente, tal como se indica en la Solicitud de Cotización, Metro S.A. se reserva el derecho de considerarlas, eximiéndose de toda responsabilidad en caso de extravío.
8. Metro S.A. se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la compra, considerando principalmente el precio, calidad ofrecida y el plazo de entrega. También podrá desestimar cualquiera o la totalidad de las Cotizaciones, sin expresión de causa ni compensación de ninguna especie.
9. El único documento que acredita la adjudicación de un proceso de compra es la Orden de Compra impresa en el formato propio de Metro S.A., firmada por el Jefe del Departamento Administración General de Metro S.A. Este documento es enviado sólo al Proveedor adjudicado.
10. El incumplimiento por parte del Proveedor del plazo de entrega del suministro expresado en la Orden de Compra, facultará a Metro S.A. para dejarla sin efecto, total o parcialmente, y para hacer efectivas las Garantías, si las hubiere, reservándose Metro S.A. el derecho a cobrar indemnización por daños y perjuicios.

No obstante, Metro S.A. podrá aceptar la entrega fuera de plazo, como asimismo aplicar al Proveedor una multa equivalente al 0,3% del valor del suministro no entregado, por cada día de atraso, con un máximo de 15%. Alcanzado dicho porcentaje máximo de multas,



Metro S.A. podrá hacer uso de las facultades señaladas en el párrafo anterior de este número.

En caso de aplicarse multas, éstas serán exigibles de inmediato, pudiendo Metro S.A. hacerse pago de las mismas al momento de pagar la Factura presentada con motivo de la Orden de Compra, pagarse con cualquier suma que por cualquier causa o motivo adeudare al Proveedor, como asimismo no autorizar nuevos pagos a su favor, cobrar la boleta de garantía de fiel cumplimiento, si la hubiera, o ejercer cualquier otro derecho que legal o contractualmente le corresponda.

En el evento de hacerse efectiva la boleta de garantía, el Proveedor deberá reemplazarla dentro de los 15 días corridos siguientes, por otra del mismo monto y condiciones que la original. La no constitución de la garantía de reemplazo, facultará a Metro S.A. a poner término anticipado a la Orden de Compra.

En caso de no pagar el Proveedor las multas aplicadas y mientras esta situación se mantenga, Metro S.A. se reserva el derecho de considerar o no sus ofertas en los siguientes procesos de compra.

11. Las mercaderías deberán entregarse en los Almacenes de Metro S.A. o en el lugar que señale la respectiva Orden de Compra, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, presentando la Guía de Despacho correspondiente, libres de fletes, costos de embalajes y exentas de toda tasa o gravamen.

12. Toda factura deberá entregarse en Alameda N° 1414, Oficina de Recepción de Facturas de Metro S.A., en horario de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes y deberá presentarse de la siguiente forma:

- ✓ En original, y copias legales, visiblemente timbrada por el Servicio de Impuestos Internos, sin correcciones ni enmendaduras.
- ✓ Indicar el valor total expresado correctamente en cifras y palabras.
- ✓ Dirigirse a nombre de Metro S.A., Rut 61.219.000-3, Dirección Alameda N° 1414 Santiago.
- ✓ Indicar el giro en los siguientes términos: "Transporte de Pasajeros".
- ✓ Referenciar el número de la Orden de Compra.

Metro S.A. al momento de su recepción, podrá rechazar las facturas que no se sujeten estrictamente a lo señalado anteriormente, sin perjuicio de poder reclamar de su contenido dentro de los 30 días siguientes a su recepción.

La facturación en moneda distinta al peso nacional debe considerar el tipo de cambio vigente a la fecha de emisión de la factura.

Tratándose de facturas electrónicas, éstas deben presentarse de acuerdo a lo establecido al efecto por el Servicio de Impuestos Internos.

13. La forma de pago será a 30 días de la fecha de presentación de la factura aceptada como correcta por parte de Metro S.A., y previa recepción conforme del suministro o servicio. El pago se realizará mediante Vale Vista Nominativo que podrá ser retirado en cualquier sucursal del Banco Santander Chile, previa presentación de cédula de identidad y/o RUT del Proveedor, de lunes a viernes entre las 09:00 y 14:00 horas.

14. En el caso de las adquisiciones realizadas por importación directa, éstas se regirán por las presentes Condiciones Comerciales para Cotizar, salvo lo normado en los puntos 11, 12 y

13.

