

## CONDICIONES GENERALES DE LA ORDEN DE COMPRA

1. La devolución/rechazo de esta Orden de Compra (OC), deberá efectuarse dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la OC por el Proveedor o Contratista, devolución que deberá notificarse al Comprador a través de correo electrónico o por mano. De lo contrario, se entenderá aceptada en todos sus términos y condiciones.
2. El Proveedor o Contratista deberá utilizar la casilla 61219000-3@c-e.cl para realizar el envío de sus documentos electrónicos emitidos a Metro S.A. sólo en formato XML, haciendo referencia a la OC, Hoja de Entrada de Servicio (HES), para servicios y **número de Guía de Despacho más entrada de mercancía (MIGO), para materiales**. Además toda factura debe ser emitida indicando en la "Forma de Pago" la palabra "Crédito". Adicionalmente, al consultar la factura en el sitio web de Servicios de Impuestos Internos (SII), debe presentar estado de validez "Documento Recibido por el SII". La factura se considerará recibida en conformidad, una vez que el Proveedor obtenga el documento "Acuse de Recibo" emitido por Metro. A diferencia de los principales documentos tributarios electrónicos (facturas, notas de crédito y notas de débito), sólo las boletas de honorarios electrónicas que emita el Proveedor o Contratista deben ser enviadas al correo rfacturas@metro.cl en formato PDF haciendo referencia también a la OC u Hoja de Entrada de Servicios (HES).
3. Para adquisiciones a través de convenios marco de mercado público, el Proveedor deberá incorporar en la respectiva factura, el Número de la OC interna de Metro. La OC generada a través de mercado público se utiliza únicamente para formalizar dicho proceso de adjudicación.
4. El plazo para reclamar sobre el estado de la(s) factura(s) asociada(s) a la OC que emita el Proveedor, a que se refiere la Ley N° 20.956, artículo 4º, será de 8 días corridos desde su recepción en la página del SII.
5. El Proveedor no podrá ceder, traspasar o delegar a ningún título todo o parte de la Orden de Compra, sin la expresa y previa autorización, otorgada en forma escrita por Metro. Tampoco podrá delegar ni ceder ninguna de las obligaciones y derechos que adquiriera en virtud de la Orden de Compra o cualquiera de sus partes, o gravar con prendas o establecer otros gravámenes sobre la OC, sin autorización previa de Metro.
6. El pago de la(s) factura(s), objeto de esta OC se efectuará en pesos, moneda nacional chilena. Lo anterior también se aplicará a las OC expresadas en moneda extranjera, para cuyo efecto la suma correspondiente expresada en moneda extranjera se convertirá a su equivalente en pesos del día de la facturación o de la recepción conforme por parte del Comprador, según el tipo de cambio denominado "Dólar Observado", publicado en el Diario Oficial el día de facturación o de la recepción conforme, según corresponda, de conformidad a lo dispuesto en el N° 6 del Capítulo I del Título I del Compendio de Normas de Cambios Internacionales del Banco Central de Chile.
7. La forma de pago será a 30 días de la fecha de presentación de la factura aceptada como correcta por parte de Metro, y previa recepción conforme del suministro o servicio. El pago se realizará mediante transferencia bancaria o vale vista nominativo. Este último podrá ser retirado en cualquier sucursal del

Banco Santander Chile, previa presentación de cédula de identidad y RUT del Proveedor, de lunes a viernes entre las 09:00 y 14:00 horas.

8. Se entenderán como documentos complementarios a esta OC para todos los efectos y serán exigibles y obligatorios, en lo que sean aplicables (sin estar en orden prelación), los siguientes: Carta de Adjudicación, Bases de Licitación o Cotización, Especificaciones Técnicas y la documentación del Contrato, si la hubiere. No deberán anotarse en esta OC indicaciones adicionales por parte del Proveedor o del Contratista. Sí, no obstante lo anterior, se hiciera anotaciones; éstas no serán consideradas, salvo las que digan relación con el numeral siguiente.

9. El precio de esta OC es fijo, sin variaciones, salvo que en forma excepcional Metro indique en la propia OC, en la carta de adjudicación o en el Contrato, condiciones de reajustes de precios.

10. Esta OC no podrá ser sometida a cambio alguno, salvo que estos cuenten con el consentimiento escrito, previo y expreso de Metro.

11. Toda la información relacionada con esta OC es confidencial y, a menos que la ley vigente exija actuar de otro modo, el Proveedor o Contratista no podrá exhibir ni divulgar de cualquier forma ni por cualquier medio su contenido a terceros, sin contar en forma previa con el consentimiento escrito de Metro. Estas obligaciones no rigen respecto a informaciones que sean de dominio público.

12. El despacho de productos debe ser a la dirección indicada en la OC y coordinado previamente con 24 horas de anticipación. El horario de atención de las Bodegas de Metro es de lunes a viernes de 09:00 a las 12:00 horas y desde las 14:00 a las 16:00 horas. Las reservas para recepción serán de responsabilidad del Proveedor y se realizan en este mismo horario directamente en la bodega a donde van destinados los insumos. Los teléfonos para coordinar despacho son los siguientes: Bodega Lord Cochrane Fono: 229378225, Bodega Neptuno Fono: 229372456, Bodega Puente Alto, Fono 229377483 y 229377416.

13. Durante la vigencia del contrato y una vez finalizado, Metro podrá evaluar el desempeño del Proveedor o Contratista. Los resultados de dicha evaluación serán comunicados a éste y considerados en futuras licitaciones y/o contrataciones.