



**CONDICIONES DE ABASTECIMIENTO PARA PROVEEDORES DE
MERCADERIAS DE SUPERMERCADOS MONTSERRAT S.A.C.**

Santiago, abril de 2014.

CONDICIONES DE ABASTECIMIENTO PARA PROVEEDORES DE MERCADERIAS DE SUPERMERCADOS MONTSERRAT S.A.C.

- 1. INTRODUCCION**
- 2. ACUERDO COMERCIAL**
- 3. PRECIOS Y FACTURACIÓN**
- 4. PROCESO DE PAGO PROVEEDORES**
- 5. COBROS Y DESCUENTOS AL PROVEEDOR**
- 6. ORDENES DE COMPRA**
- 7. CONDICIONES DE ENTREGA Y REPOSICIÓN DE MERCADERIA**
- 8. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS**
- 9. DEFINICIONES**



CONDICIONES DE ABASTECIMIENTO PARA PROVEEDORES DE MERCADERIAS DE SUPERMERCADOS MONTSERRAT S.A.C.

1. INTRODUCCION

SUPERMERCADOS MONTSERRAT S.A.C. (en adelante Montserrat) a través de este documento pone en conocimiento de sus Proveedores las condiciones de abastecimiento aplicable a las relaciones comerciales que se enmarcan en las cláusulas contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos entre los mismos. El objeto del presente instrumento es establecer los términos y condiciones transparentes, generales y objetivas y conocidas con antelación, que rigen las relaciones de Montserrat con sus Proveedores.

Para Montserrat es muy importante que las relaciones con sus Proveedores se rijan por los principios de respeto de la libre competencia, buena fe y lealtad, conciliando aquello y establece con sus Proveedores términos y condiciones conocidas con antelación.

Para efectos de este documento, Montserrat clasifica sus Proveedores de la siguiente forma:

PROVEEDORES DE MENOR TAMAÑO	: Compras anuales hasta 2.000 UF.
PROVEEDORES MEDIANOS	: Compras anuales de 2.001 UF hasta 10.000 UF.
PROVEEDORES GRANDES	: Compras anuales superiores a 10.000 UF.



2. ACUERDO COMERCIAL

- 2.1 La totalidad de los Proveedores de Montserrat tendrán Acuerdos Comerciales firmados que regulen las relaciones comerciales particulares con Montserrat. Dichos acuerdos establecerán, entre otros aspectos: Plazos de pago, tipos y montos o porcentajes de cobro acordados con el proveedor. Todos los Proveedores tendrán derecho a una copia de este documentó.
- 2.2 Las condiciones de abastecimiento se estipulan por escrito en un Acuerdo Comercial suscrito entre Montserrat y sus Proveedores. Este documento contiene las condiciones aplicables para la relación comercial entre Montserrat y un determinado Proveedor y queda abierta la alternativa de pactar promociones y modalidades para casos especiales, según se contempla en el mismo Acuerdo Comercial.
- 2.3 Las condiciones estipuladas en los Acuerdos Comerciales tienen vigencia indefinida, sujeto a lo estipulado en las materias de término de cada contrato, documento que es firmado por ambas partes y que forman parte integral del presente instrumento. Toda modificación o adición a las condiciones aquí estipuladas deberá ser acordada por ambas partes y constar por escrito.
- 2.4 Montserrat podrá poner término inmediato al Acuerdo Comercial en caso de incumplimiento por parte del Proveedor de las obligaciones asumidas por éste, sin perjuicio de perseguir la indemnización que procediere.
- 2.5 Montserrat puede cambiar las condiciones comerciales expresadas en los Acuerdos Comerciales, siempre y cuando se realice de común acuerdo de ambas partes.
- 2.6 En los respectivos Acuerdos Comerciales no podrán pactarse cobros no contemplados. Asimismo, en ningún caso se cobrará a un Proveedor un cargo no acordado en el correspondiente Acuerdo Comercial. El cobro a los Proveedores solo se realizará una vez que Montserrat hubiese pagado el producto del mes correspondiente a la generación del cobro. Es decir, como consecuencia de un despacho de mercadería, Montserrat no aplicará cobros al Proveedor de un menor plazo que aquel en el cual Montserrat pagará a aquel por esa mercadería.



3. PRECIOS Y FACTURACIÓN

- 3.1 Los precios conforme a los cuales serán adquiridos los productos serán aquellos que consten en las Órdenes de Compra aceptadas por los Proveedores o en aquellos medios en que tales precios consten de otro modo fehaciente. Estos precios no podrán ser modificados sino por el acuerdo expreso y por escrito de ambas partes.
- 3.2 Los precios conforme a los cuales sean adquiridos los Productos deberán reflejarse fielmente en las guías de despacho y facturas que emitan a su respecto los Proveedores.
- 3.3 Los Proveedores deberán emitir sus facturas simultáneamente a la entrega de sus Productos en los lugares indicados en las Ordenes de Compra, y por las cantidades de Productos y correspondientes precios de Compra que hubieren sido efectivamente entregados, según conste en los documentos de recepción de los mismos. Las facturas deberán entregarse en el lugar en que el Proveedor entregue los Productos, debiendo el Proveedor adjuntar los antecedentes que justifiquen su emisión y contenido, consistentes en las correspondientes Órdenes de Compra y en las guías de despacho.
- 3.4 Montserrat definirá a más tardar los días 30 de junio de cada año la calidad de Proveedor de Menor Tamaño, de acuerdo al nivel de compras anuales que realice la cadena.
- 3.5 Las facturas emitidas por los Proveedores de Menor Tamaño, debidamente acreditados como tales, serán pagadas según los Acuerdos Comerciales.
- 3.6 El pago de las facturas de los Proveedores de Menor Tamaño debidamente acreditados como tales, se efectuará de acuerdo a la fecha más cercana del calendario de pago debidamente publicado y conocido por todos sus Proveedores.



4. PROCESO DE PAGO PROVEEDORES

- 4.1 El proceso de pago de Montserrat a sus Proveedores contemplará las fechas de vencimiento de las facturas y deben considerar los plazos de pago estipulados en el Acuerdo Comercial respectivo.
- 4.2 Los Proveedores de mercadería se cancelaran mediante un cheque nominativo y cruzado.
- 4.3 En caso de que el Proveedor realice operaciones de Factoring, deberá comunicar previamente a Montserrat a través de los canales dispuestos para estos efectos.

Montserrat se compromete a no entorpecer de manera alguna el derecho de sus Proveedores a recurrir al Factoring que estos estimen conveniente. Por lo anterior, Montserrat no realizará acciones que obliguen o introduzcan a los Proveedores a preferir una empresa de Factoring sobre otra. Todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Ley N°19.983 y sus modificaciones, si las hubiere.

- 4.4 Las operaciones comerciales entre las Partes se instrumentarán mediante el uso de una cuenta corriente contable única. Sobre la misma se practicarán los débitos, créditos y compensaciones que corresponda y se liquidará periódicamente con la emisión de cada Orden de Pago.
- 4.5 Los pagos adeudados por Montserrat a sus Proveedores podrán postergarse únicamente cuando exista discrepancia entre la Orden de Compra y el producto entregado, así también ocurre con las diferencias de unidades recepcionadas entre lo que señala la factura y los productos realmente recepcionados. Esta postergación solo durará el tiempo necesario para que se emita la nota de crédito o débito respectiva. Una vez recepcionado este documento, Montserrat pagará inmediatamente la factura de acuerdo al Calendario de pago de Proveedores.



5. COBROS Y DESCUENTOS AL PROVEEDOR

5.1 Según lo señalado en los Acuerdos Comerciales entre Montserrat y sus Proveedores, se podrán pactar entre otros, los siguientes cobros y descuentos:

Nº Concepto	Detalle
1 Rapell	: Porcentaje de compra total del período.
2 Premio por crecimiento	: Escala de premios por crecimiento.
3 Calendario Ciclos Promocionales	: Inversión en ciclos promocionales durante el año.
4 Inauguración y re inauguración	: Aporte por apertura nuevos locales.
5 Merma cero	: Se considera un Porcentaje cobrar por mermas.
6 Centralización	: Cobro por entregar mercadería en forma centralizada.
7 Inclusión nuevos productos	: Cobro por la inclusión de nuevos productos.
8 Reposición	: Cobro por reposición en sala de ventas.
9 Estacionales	: Cobro por implementación de campañas estacionales.

5.2 De acuerdo a lo expresado en el mismo Acuerdo Comercial, las Partes podrán pactar por escrito, descuentos y cobros adicionales por publicidad y promociones especiales.

5.3 Salvo indicación en contrario, todos los cargos y descuentos de que da cuenta el presente Acuerdo se aplicarán sobre el monto facturado correspondiente a mercadería efectivamente recibida por Montserrat, neto de descuento comercial, neto de IVA y de devoluciones. Los cargos y descuentos, salvo indicación en contrario, se harán efectivos mensualmente mediante facturas emitidas por Montserrat o mediante notas de crédito emitidas por el Proveedor, según sea el caso.

5.4 Las partes podrán de común acuerdo suscribir otros instrumentos de los aquí señalados. Estos otros acuerdos deberán ser archivados junto con este Acuerdo, entregándosele copia de los mismos al Proveedor.



6. ORDENES DE COMPRA

6.1 Las Órdenes de Compra deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Fechas de emisión.
- Individualización del Proveedor.
- Identificación del Producto requerido.
- Cantidad de unidades del Producto requerido.
- Lugar de entrega del pedido.
- Precios de los Productos requeridos.

6.2 El Proveedor debe cumplir con la entrega de mercadería en las condiciones pactadas con Montserrat en las condiciones de plazo y forma señaladas en la Orden de Compra.

6.3 Montserrat podrá rechazar entregas parciales o tardías.

6.4 El Proveedor puede rechazar una Orden de Compra por no ajustarse a los parámetros convenidos, lo que debe ser inmediatamente comunicado por escrito a Montserrat.

6.5 No existe de parte de Montserrat la obligación de realizar compras a sus Proveedores. Asimismo, las compras realizadas en períodos anteriores no aseguran en forma alguna que se realicen compras en el futuro.



7. CONDICIONES DE ENTREGA Y REPOSICIÓN DE MERCADERÍA

- 7.1 El Proveedor debe entregar puntualmente la mercadería en el Centro de Distribución o los locales de Montserrat y debe reponer sus productos en las salas de venta, según los términos señalados en el Acuerdo Comercial.
- 7.2 Salvo que se pacte otra cosa, el costo de embalaje y transporte de la mercadería, su despacho, descarga y reposición es de costo y cargo del Proveedor.
- 7.3 Montserrat inspeccionará las mercaderías y revisar que se cumplan todas las condiciones específicas de transporte, temperatura, almacenamiento y control de calidad que se estipulen en el Acuerdo Comercial y que cumplan con toda la normativa sanitaria y de seguridad aplicable.
- Asimismo, el Proveedor se obliga a realizar la entrega de mercaderías de Acuerdo a las condiciones establecidas para cada una de las modalidades de operación de Montserrat.
- 7.4 Montserrat tendrá derecho a devolver mercadería defectuosa, ò que no corresponda a lo solicitado en la Orden de Compra respectiva, así como en los casos que se establezca en el Acuerdo Comercial.
- 7.5 El Proveedor será responsable de la mercadería que venda o entregue a Montserrat, sea o no fabricada por él.
- 7.6 El hecho de que la mercadería haya sido vendida o entregada a los clientes de Montserrat no extinguirá la responsabilidad del Proveedor aquí señalada.
- 7.7 El Proveedor se obliga a la reposición de su mercadería, pudiendo convenir con Montserrat un servicio de reposición, en los términos y condiciones que se convengan en el Acuerdo Comercial.



8. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

- 8.1 Montserrat cuenta con un mecanismo de resolución de eventuales controversias entre Montserrat y sus Proveedores y este procedimiento tiene como objetivo permitir la obtención de una rápida y justa solución, sin significar costos adicionales para los Proveedores.
- 8.2 Montserrat mantendrá una copia de todos los Reclamos que los Proveedores efectúen en el marco de este procedimiento y la Respuesta otorgada por Montserrat a ese Reclamo.
- 8.3 Este procedimiento establece de manera clara y precisa a que áreas de Montserrat debe acudir un Proveedor en caso de existir una controversia y el plazo máximo en que Montserrat estará obligado a dar respuesta al Proveedor.
- 8.4 Los Reclamos se deben canalizar a través de nuestra página WEB de Montserrat (www.montserrat.cl) en el costado derecho inferior encontrará un Botón que lo llevará a nuestro portal de Proveedores (www.proveedores.montserrat.cl) donde podrá identificar un Botón con nombre **SUGERENCIAS O RECLAMOS DE PROVEEDORES**. En este Botón los proveedores podrán escribir sus reclamos los cuales deben ser respondidos en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- 8.5 Todo Proveedor de Montserrat que considere que existe una controversia y que sus intereses han sido pasados a llevar y que cuente con una cuenta corriente contable activa, podrá hacer uso del Procedimiento de Reclamo en el cual se debe poner lo siguiente:
- Nombre de la Empresa.
 - Rut de la Empresa.
 - Reclamo, detallando fechas y montos.
- 8.6 Los Reclamos también se podrán realizar a través de carta certificada, las cuales deben ser dirigidos a Auditoría Interna a la dirección Avenida Eduardo Frei Montalva N°4475, Conchalí.



9. DEFINICIONES

Los términos definidos tienen los significados que se les adscriben, independientemente de su uso en singular o en plural, en género masculino femenino o de cualquier forma o composición gramatical o sintáctica que sea necesaria para la adecuada redacción y comprensión de este instrumento.

Los términos definidos tienen los significados que se les atribuyen, cualquiera sea la parte de este instrumento en que son empleados, ya sea antes o después de haber sido definidos.

- 8.1 **Aprovisionamiento:** es la acción y efecto de la entrega, aprovisionamiento o suministro de Productos en forma eventual, ocasional, esporádica o periódica por parte de un Proveedor.
- 8.2 **Categoría y/o Familia:** significa aquella agrupación de Productos identificables como similares por los consumidores de los mismos y que presentan un razonable nivel de sustitución entre sí.
- 8.3 **Centro de Distribución:** significa cualquier central de recepción, distribución y despacho de Productos que actualmente o en el futuro sean operados por Montserrat.
- 8.4 **Compras o Sell In:** precio al que los Proveedores venden sus Productos a Montserrat multiplicado por el número de dichos Productos.
- 8.5 **Envase:** cualquier clase de envase, envoltorio, caja, paquete, pallets y demás elementos de continencia, protección, manipulación, presentación, embalaje y/o transporte de los Productos.
- 8.6 **Fecha de Corte:** corresponde a la fecha en la cual Montserrat define todas las facturas que se considerarán en los proceso de pago de sus Proveedores.
- 8.7 **IVA:** impuesto al valor agregado, según del mismo se trata en el Decreto Ley número 825 de 1974 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores, o cualquier otro cuerpo legal o norma que el futuro lo reemplace o haga sus veces.
- 8.8 **Nivel de Abastecimiento :** porcentaje de Productos efectivamente recibidos de parte del Proveedor en los Centros de Distribución o los Supermercados según corresponda, en forma oportuna de acuerdo a lo dispuesto en la Orden de Compra, respecto del total de Productos solicitados al Proveedor en la correspondiente Orden de Compra.
- 8.9 **Orden de Compra:** medio escrito, emitido por Montserrat conforme a los usos mercantiles y sus prácticas habituales, en cualquier medio o soporte en el que el mismo se registre, del que consta la intención inequívoca de Montserrat de adquirir de parte del Proveedor del caso, los Productos que en la respectiva orden se establecen.



**CONDICIONES DE ABASTECIMIENTO PARA PROVEEDORES DE
MERCADERIAS DE SUPERMERCADOS MONTSERRAT S.A.C.**

- 8.10 **Precio a Público:** precio al que se venden los Productos a los consumidores finales en los Supermercados.
- 8.11 **Productos:** todos y cualesquiera bienes físicos que Montserrat adquiera de un Proveedor con el fin de venderlos al público a través de los Supermercados.
- 8.12 **Promoción:** acción comercial de Montserrat de carácter transitorio, cualquier sea su forma de difusión, consistente en el ofrecimiento de bienes o servicios en condiciones más favorables que las habituales, sea a través de una rebaja transitoria en el precio u otro beneficio para el consumidor.
- 8.13 **Proveedor:** toda y cualquier persona natural o jurídica, con domicilio en el territorio de la República de Chile, que por causa de una Orden de Compra aprovisione de Productos a Montserrat, en forma eventual, ocasional, esporádica o periódica. El termino Proveedor, sin otra distinción, incluye a los Proveedores de Menor Tamaño.
- 8.14 **Reposición Interna:** es aquella Reposición que efectúa Montserrat, mediante trabajadores propios o de terceros.
- 8.15 **Reposición Propia:** es aquella Reposición que efectúa un Proveedor en SUPERMERCADOS MONTSERRAT SAC, respecto de sus propios Productos, mediante trabajadores propios o de terceros.
- 8.16 **Supermercados:** supermercados pertenecientes a Montserrat.
- 8.17 **UF:** unidad de fomento, es decir, aquella medida reajutable de indexación monetaria determinada diariamente por el Banco Central en la forma establecida por el Decreto Supremo N°613 del 14 de julio de 1977, o cualquier otro cuerpo legal o norma que en el futuro lo reemplace o haga sus veces.
- 8.18 **Ventas o Sell Out:** precio al que Montserrat compra a los Proveedores sus Productos multiplicado por el número de dichos Productos vendidos a los consumidores finales en los Supermercados.
- 8.19 **Reclamo de Proveedores:** Se entenderá como reclamo cualquier texto escrito a través del portal de Proveedores (www.proveedores.montserrta.cl) pulse el botón de acceso que indica **SUGERENCIAS O RECLAMOS DE PROVEEDORES**.