

Bienvenidos a una nueva forma de hacer negocios.

Sabemos que administrar las operaciones diarias de su pequeña empresa no es fácil y que el flujo de caja varía de semana a semana. Es por eso que nuestra Tarjeta de Crédito Corporativa le permite extender el período entre compra y pago hasta por 59 días. Combinando lo mejor de las características de una tarjeta de crédito con la conveniencia de las “cuentas con tiendas” del pasado, nuestra Tarjeta de Crédito Corporativa le ofrece un servicio sin igual a su pequeña empresa o entidad sin fines de lucro.

Seis razones adicionales para obtener nuestra Tarjeta de Crédito Corporativa.

1. Libre de intereses si la paga en su totalidad durante cada ciclo.
2. A diferencia de algunos clubes de bodegas al por mayor, aceptamos todos los cupones de fabricantes – de manera que puede ahorrar aún más.
3. Puede aprovechar programas en-la-tienda y acumular recompensas con la tarjeta de recompensas SE Grocers.
4. Muchas de las necesidades de su empresa en una conveniente tienda de vecindario: alimentos frescos, materiales de oficina, suministros de café, productos de limpieza y mucho más.
5. Aproveche el largo ciclo de pago para artículos tales como bandejas del deli y la panadería, u otras órdenes de servicio de comidas para reuniones y eventos especiales.
6. Utilice en cualquiera de las tiendas BI-LO, Fresco y Más, Harveys, o Winn-Dixie.



Ver términos y condiciones al reverso.

Términos Regentes

Acuerdo de Términos de Crédito Abierto

1. Vigencia. Este Acuerdo de Términos de Crédito Abierto (este “Acuerdo”) se suscribe por y entre Southeastern Grocers, Inc., Winn-Dixie Stores, Inc., BI-LO, LLC y sus afiliadas (conjuntamente “SEG”) y la entidad identificada en la Solicitud de Crédito (el “Solicitante”). Este Acuerdo entrará en vigor en la fecha en que SEG acepte y de su acuerdo a la Solicitud de Tarjeta de Crédito Corporativa Southeastern Grocers adjunta (la “Solicitud”) y continuará en vigor a menos que cualquiera de las partes la de por terminada mediante notificación escrita a la otra parte, tal como se estipula por este medio. No obstante la terminación de este Acuerdo, este Acuerdo continuará en pleno vigor y efecto en lo referente a todas las compras hechas por el Solicitante. **2. Términos de Pago.** El Solicitante acuerda pagar el saldo del estado de cuenta en su totalidad dentro de 30 días de la fecha del estado de cuenta y a pagar un cargo por financiamiento del 1.5% por mes, lo cual representa una tasa anual del 18%, o la tasa máxima permitida por la ley, lo que sea menor, sobre todos los saldos adeudados. Los cargos de financiamiento del saldo adeudado se calculan, multiplicando el saldo promedio diario de todas las cantidades adeudadas, por la tasa mensual de 1.5%. **3. Estatuto de Exento del Pago de Impuestos.** Las organizaciones que soliciten un estatuto de exención de impuestos están obligadas a someter una solicitud de exención de impuestos junto con la documentación apropiada de exención de impuestos expedida por el estado. Las solicitudes de exención de impuestos pueden ser obtenidas enviando una solicitud por correo electrónico a Taxexempt@segrocers.com o enviando un fax al 904-485-8652. Por favor someta la solicitud completada y la documentación estatal pertinente, junto con un número de contacto y/o una dirección de correo electrónico y nos pondremos en contacto con usted de necesitar alguna información adicional. **4. Cesión.** El Solicitante no podrá ceder ninguno de sus derechos o reclamos bajo este Acuerdo sin el previo consentimiento escrito de SEG y cualquier cesión así intentada, será nula. **5. Honorarios y Costos de Abogado.** En caso de que alguna factura o cualquier obligación aquí contenida no fuera pagada y SEG decidiera tomar alguna acción, o llevar a juicio cualquier acción o procedimiento a fin de lograr el cobro, o para hacer cumplir una disposición de este Acuerdo, SEG deberá, además de cualquier otro recibo que pudiera ser otorgado, tener derecho a recuperar honorarios y costos de abogados incurridos, en la medida permisible por ley. **6. Ley Aplicable, Jurisdicción y Competencia.** Este Acuerdo se considerará haber sido hecho y llevado a cabo en Jacksonville, Florida y estará regido por las leyes del Estado de la Florida. Mediante la firma de esta Solicitud, el Solicitante acuerda estar sujeto a y por este medio se somete a la jurisdicción personal de los tribunales del estado en el cual está ubicada la tienda donde el Solicitante sometió la Solicitud. **7. Aplicabilidad.** Ninguna renuncia o incumplimiento de este Acuerdo constituirá una renuncia de ninguna otra violación o disposición. Cualquier disposición o porción de estos términos y condiciones que se encuentre ser nula o no aplicable ocasionará que el resto de los términos y condiciones sean inválidas o inaplicables. **8. Acuerdo Total.** Este Acuerdo, junto con la Solicitud y cualesquiera Anexos o adjuntos, constituye el acuerdo total entre las partes y reemplaza cualquier otro acuerdo, ya sea oral o escrito, que pudieran haber suscrito las partes y prevalecerá sobre cualesquiera términos y condiciones contradictorias en cualquier orden de compra o formularios utilizados por las partes en la realización de este Acuerdo. **9. Representación.** El suscrito garantiza que ningún dueño (ya fuera asociación o propietario único) y ningún funcionario (si fuese una corporación) ha sido objeto de una bancarrota personal durante los últimos diez años y que el Solicitante no se encuentra actualmente en bancarrota. **10. Responsabilidad de Retener los Recibos de Ventas.** El Solicitante acuerda retener copias de todos los recibos de ventas que representen las compras y cargos bajo este Acuerdo y entiende que hay un cargo de \$3.00 por recibo de ventas para copias de recibos de ventas solicitadas por el Solicitante posterior a la fecha de la compra. SEG no garantiza la disponibilidad de recibos de ventas. **11. Responsabilidad de Cargos por Empleados.** El Solicitante declara y garantiza que se asegurará que solamente empleados autorizados tendrán acceso a su tarjeta de cargo e información de cuenta. El Solicitante es responsable por todos y cualesquiera cargos hechos a su cuenta por sus empleados, contratistas, agentes, o cualquier persona que obtenga acceso a su tarjeta o cuenta a través del Solicitante. El Solicitante por este medio le certifica a SEG, a través de su representante autorizado, que ha leído y entiende este Acuerdo y sus términos, que la información anterior sometida en la Solicitud es cierta y correcta y reconoce también que el Solicitante está suministrando esta información a SEG para inducir a SEG a aceptar el crédito del Solicitante como forma de pago por las compras del Solicitante en las tiendas SEG. El Solicitante además certifica que no está solicitando crédito de conformidad con este Acuerdo para fines personales, familiares o de su hogar. Como parte de la obligación del Solicitante de suministrar referencias bancarias en la Solicitud adjunta, el Solicitante también está obligado a completar y firmar la “Autorización de Entrega de Información Bancaria y de Cuenta” a continuación.

Nombre de Empresa: _____

Nombre: _____

Cargo: _____ Fecha: _____

Favor enviar solicitud por correo a:

Atención: Cuentas por Cobrar
Southeastern Grocers, LLC
8928 Prominence Parkway, #200
Jacksonville, Florida 32256

(o) envíe la solicitud por fax a:

904-370-7218 Atención: Cuentas por Cobrar

(o) envíe la solicitud por correo electrónico a:

arcollections@segrocers.com



SOLICITUD DE TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA

Compre los suministros de su oficina sin salir del vecindario

Nuestra Tarjeta de Crédito Corporativa combina la conveniencia de las características de una tarjeta de crédito importante con el servicio y los ahorros de la tienda de su vecindario.



SOLICITUD DE TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA

Información de la Empresa

Nombre de Empresa/Organización		# de Identificación de Impuesto Federal	
Dirección Legal	Ciudad	Estado	Código Postal
Tipo de Organización: <input type="checkbox"/> Empresa Privada <input type="checkbox"/> Empresa Pública <input type="checkbox"/> LLC <input type="checkbox"/> Sociedad			
Años Operando _____		Ingreso Bruto Anual \$ _____ Estado de Registro/Organización _____	
Dirección de Facturación	Ciudad	Estado	Código Postal
Teléfono	Fax	Sitio web	
Contactos Principales	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Contactos Principales	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico

Requisitos de la Cuenta

Línea de Crédito Solicitada \$		Gasto Mensual Aproximado \$	
Usuario(s) Autorizado(s)	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
Usuario(s) Autorizado(s)	Cargo	Teléfono	Correo Electrónico

Referencias Bancarias

Nombre de la Institución	Nombre del Contacto	Dirección	Teléfono
Nombre de la Institución	Nombre del Contacto	Dirección	Teléfono

Autorización de Pago Automático (Opcional)

Al firmar más adelante, el solicitante por este medio autoriza a Southeastern Grocers a pagar el saldo total de la cuenta del Solicitante cada mes, haciendo un Débito ACH, retirando los fondos de la siguiente cuenta corporativa/de la organización:

Nombre del Banco	Número de Enrutamiento en Tránsito	Cuenta Corriente #
------------------	------------------------------------	--------------------

Esta autorización permanecerá en vigor hasta tanto usted reciba mi notificación escrita de revocación.

Firma del Solicitante	Fecha
-----------------------	-------

Referencias Comerciales

Nombre de Empresa	Nombre del Contacto	Dirección	Teléfono
Nombre de Empresa	Nombre del Contacto	Dirección	Teléfono
Firma del Solicitante (Autorización de Términos del Acuerdo)		Fecha	