UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES "ARAGON"

LA INGENIERIA CIVIL EN EL ESTUDIO DE LICITACIONES Y LA ELABORACION DE OFERTAS EN LATINOAMERICA.

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

INGENIERO CIVIL

P R E S E N T A :

MARIO SALVADOR CARRANZA DEL CASTILLO

1993

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Universidad Nacional Autónoma de México
UNAM
Biblioteca Central
Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE.

TEMA I (ANTECEDENTES):

..... I-1
I-5

TEMA II (ESTUDIO DE LAS LICITACIONES):

2.1 Definición..... II-1
2.2 Convocatoria..... II-1
2.3 Precalificación..... II-2
2.4 Clasificación de las Licitaciones..... II-3
2.5 Partes de una Licitación..... II-3
2.5.1 Condiciones Generales y Condiciones Especiales... II-4
2.5.2 Puntos que intervienen en las Condiciones Generales y Especiales..... II-5
2.6 Condiciones Técnicas Generales y Particulares... II-15
2.6.1 Puntos que intervienen en las Condiciones Técnicas de una Licitación..... II-16
2.7 Formularios o Anexos..... II-18
2.8 Estudio de las Bases del Cartel..... II-21
2.9 Formatos para vaciar datos de Licitaciones..... II-22
II-23

TEMA III (ELABORACION DE LA OFERTA):

3.1 Definición..... III-1
3.2 Determinación del precio de la Oferta..... III-1
3.2.1 Costos..... III-2
3.2.2 Utilidad..... III-2
3.2.3 Gastos Asociados..... III-3
3.3. Elección de la técnica adecuada para determinar el precio de la Oferta..... III-3
3.4 Competencia desleal..... III-3
3.5 Financiamiento..... III-5
3.6 Integración de la Oferta..... III-6
3.7 Contratación con Sub-proveedores..... III-7

INDICE

3.8 El Contrato..... III-9
3.9 Información técnica adicional..... III-9
3.9.1 Línea de Transmisión..... III-10
3.9.2 Arboles de Carga..... III-11
3.9.2.1 Hipótesis de Diseño..... III-12
3.9.2.2 Esfuerzos y puntos a considerar para elaborar los Arboles de Carga..... III-12
III-20

TEMA IV (INCOTERMS):

4.1 Definición..... IV-1
4.2 Breve reseña histórica..... IV-1
4.3 Presentación de los INCOTERMS..... IV-2
4.3.1 Clasificación de los INCOTERMS..... IV-3
4.3.2 INCOTERMS y Contratos de Compra-Venta..... IV-4
4.4 Obligaciones que representan los INCOTERMS a cada una de las partes que intervienen en un contrato de Compra-Venta internacional..... IV-6
4.4.1 Grupo E..... IV-6
4.4.2 Grupo F..... IV-6
4.4.3 Grupo C..... IV-8
4.4.4 Grupo D..... IV-10
4.5 Cuadro resumen de los INCOTERMS..... IV-13
4.6 Observaciones..... IV-16
4.7 Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional..... IV-17

TEMA V (DOCUMENTOS DE EMBARQUE):

5.1 Definición..... V-1
5.2 Facturas..... V-3
5.2.2 Facturas Consulares..... V-5
5.3 Conocimiento de Embarque..... V-5
5.3.1 Partes que intervienen en el transporte de mercaderías..... V-6

5.3.2	Clasificación de los documentos de embarque....	V-6
5.3.3	Carta de Porte.....	V-8
5.3.4	Conocimiento de Embarque Marítimo o Bill of Lading.....	V-9
5.3.4.1	Contratos de Fletamento Marítimo.....	V-9
5.3.4.2	Contratos de Transporte Marítimo de mercadería.....	V-10
5.3.4.3	Diferentes tipos de Bill of Lading.....	V-11
5.3.4.4	Obligaciones del Porteador y del Cargador.....	V-11
5.3.4.5	Datos principales que debe contener un Bill of Lading.....	V-13
5.3.4.6	Tipos de Buques.....	V-15
5.4	Transporte Aéreo.....	V-15
5.4.1	Agente Consolidador.....	V-16
5.4.2	Tipos de tarifas aéreas.....	V-17
5.5	Transporte Multimodal.....	V-18
5.5.1	Características del transporte multimodal.....	V-18
5.6	Manifiesto de Carga.....	V-19
5.7	Póliza de Seguro.....	V-19
5.8	Documentos de Embarque Secundarios.....	V-21
5.8.1	Listas de Empaque.....	V-21
5.9	Errores más frecuentes cometidos en la elaboración de los documentos de embarque.....	V-22
5.9.1	Corrección de errores o discrepancias.....	V-25
5.10	Ejemplos.....	V-26
		V-36

TEMA VI (CARTAS DE CREDITO):

6.1	Definición.....	VI-1
6.2	Crédito.....	VI-1
6.2.1	Antecedentes Históricos.....	VI-2
6.2.2	Teoría sobre el origen de los bancos.....	VI-3
6.3	Riesgos del exportador e importador.....	VI-4
6.4	Contratos de Compra-Venta.....	VI-6
6.5	Letras de Cambio.....	VI-8
6.5.1	Partes integrales de una Letra de Cambio.....	VI-9
6.5.2	Diferencias entre un Cheque y una Letra de Cambio.....	VI-10
6.6	Cobranzas.....	VI-11
6.6.1	Mecanismo de funcionamiento de la cobranza.....	VI-11

6.6.2 Clasificación de la cobranza..... VI-12
6.7 Crédito Documentario..... VI-13
6.7.1 Cartas de Crédito Internacionales..... VI-13
6.7.2 Partes que intervienen en el desenvolvimiento de un Crédito Documentario..... VI-14
6.7.3 Clasificación de los Créditos Comerciales de acuerdo a su compromiso de pago..... VI-16
6.7.4 Clasificación de las Cartas de Crédito de acuerdo a su modificabilidad..... VI-17
6.7.5 Clasificación de las Cartas de Crédito de acuerdo a su revolvencia..... VI-17
6.7.6 Transferibilidad y divisibilidad de las Cartas de Crédito..... VI-18
6.7.7 Clasificación de los Créditos Documentarios según su forma de pago..... VI-18
6.7.8 Otros tipos de Carta de Crédito..... VI-19
6.7.9 Fechas límite de una Carta de Crédito..... VI-20
6.8 Como requisitar una Carta de Crédito..... VI-20
6.9 Consejos para la apertura y seguimiento de una Carta de Crédito..... VI-28
6.10 Derechos y obligaciones de cada una de las partes que intervienen en el desenvolvimiento de una Carta de Crédito..... VI-30
6.11 Discrepancias en las Cartas de Crédito..... VI-31
6.12 Cartas de Crédito Standby..... VI-32
6.12.1 Garantía de Cumplimiento..... VI-33
6.12.2 Garantía de Participación..... VI-33
6.12.3 Garantía de Pago..... VI-33
6.13 Ejemplos..... VI-34
VI-36

TEMA VII (APLICACION DE EJEMPLOS):

7.1 Cálculo del precio de cotización empleando las técnicas de Costing y Pricing..... VII-1
7.2 Elaboración de los Arboles de carga de una Torre de Suspensión..... VII-7
VII-12

TEMA VIII (CONCLUSIONES):

Conclusiones y consejos..... VIII-1
VIII-5

TEMA I.

ANTECEDENTES:

La presente tesis tiene por objeto introducir la participación de la Ingeniería Civil al Comercio Exterior, esencialmente al estudio de las Licitaciones emitidas en Latinoamérica y la elaboración de sus correspondientes Ofertas.

Algunos de ustedes podrán preguntarse que relación existe entre el Comercio Internacional y la Ingeniería Civil; misma interrogante estaba latente en el autor hasta que después de la experiencia obtenida en el desarrollo de este tipo de actividades durante 3 años, estudiando bases de Concursos y elaborando Ofertas; asistiendo a diferentes cursos y conferencias; inclusive radicando en Centroamérica, coordinando el avance de algunos contratos adjudicados a un grupo de empresas mexicanas, se puede afirmar, que la relación mencionada es indiscutible, no solamente con la Ingeniería Civil en específico, sino con cualquier carrera técnica en general.

La Ingeniería Civil es una profesión que se desarrolla en la REALIZACION DE PROYECTOS que modifican el medio ambiente para beneficio del hombre. Las Licitaciones o Concursos tienen como último fin la REALIZACION DE PROYECTOS en las condiciones más óptimas posibles; cuando estos proyectos abarcan obras de Ingeniería Civil, el vínculo resultante entre ambos conceptos es innegable.

Si analizamos con cuidado el Comercio Internacional avocado a los Concursos Públicos, mi pregunta sería: ¿Cuál profesionista esta mejor capacitado para efectuar este tipo de trabajo?. Siendo la respuesta NINGUNO, ya que se necesita un equipo de gentes preparadas, que agrupen diferentes profesiones para poder optimizar los resultados de la elaboración de una Oferta, originada por el interes de participar en un proyecto en específico.

La importancia de este trabajo radica en el movimiento Comercial Internacional que se está generando, ya que las barreras sociales y económicas existentes entre la mayoría de los países del mundo, se están derrumbando, ocasionando la globalización de los Mercados Internacionales. México no ha sido la excepción, el mercado interno que durante muchos años estuvo cautivo, se está abriendo a nuevas empresas.

Las Licitaciones o concursos, vienen a sustituir las compras directas del pasado, logrando una mayor transparencia en las negociaciones entre el Estado y el sector industrial privado. La adjudicación será dada a la empresa que reúna tanto la Oferta más económica como la Oferta técnica mejor planteada; lo que se traduce en mejores servicios a un menor costo para el país contratante.

La infraestructura en el territorio nacional está creciendo a un ritmo muy acelerado, en el cual están participando empresas tanto internas como foráneas; pero igualmente, Latinoamérica gracias al apoyo financiero de organismos internacionales y al término de casi todos los movimientos armados existentes; está incrementando en forma cuantitava y cualitativa los servicios públicos de sus respectivos países.

Las empresas nacionales son partícipes de este nuevo auge surgido en Latinoamérica y se están proyectando a esta zona en particular, principalmente, debido entre otras, a las siguientes circunstancias: El alto nivel competitivo de México en Latinoamérica; gran similitud en nuestras raíces culturales; el hablar el mismo idioma en casi toda la zona, etc. etc.

En la actualidad México está por firmar Tratados de Libre Comercio con Estados Unidos y con Canadá en el norte; y con Chile en América del Sur. Están en pláticas la firma de tratados con Centroamérica, con Venezuela y algunos otros países mas. Esta es la prueba más palpable de la modernización

de las relaciones técnico-comerciales en la region. Tal y como se ha dado en Asia y en Europa. Siendo imposible de detener este proceso, debemos adaptarnos a el, preparando en esta especialidad a nuestra gente.

Las empresas nacionales tiene poca experiencia en la exportación de bienes o servicios amparados por una Licitación y el número de bibliografias escritas al respecto no es suficiente para la demanda actual.

Por tal motivo, basándose en todos los hechos descritos y respaldandose en la experiencia profesional adquirida durante los ultimos tres años, es que se ha decidido encausar la orientación de esta tesis a la integracion de la Ingeniería Civil en el Comercio Internacional, específicamente en el estudio de Licitaciones y la elaboración de sus Ofertas. En la misma analizaremos lo que representa una Licitación, de que partes se compone, de que forma estudiarla y en que puntos debemos tener mucho cuidado; así como el equipo de profesionales necesario para calificarla.

Una vez establecido si es conveniente participar en la Licitación, se procederá ha analizar como hacer un estudio de mercado, como establecer nuestro precio de cotización, como contratar con sub-proveedores, entre otras. Para finalmente agrupando dichos conceptos, formalizar la Oferta a la Licitación estudiada.

Si nuestra oferta se ve favorecida con la adiudicación, se tendrá que llevar a cabo el suministro de materiales o servicios pactado en el contrato. Para tal efecto debemos estudiar algunas herramientas que nos servirán de mucha ayuda para lograro, como son: Las diferentes formas de Cobranza, la elaboracion de los Documentos de Embarque y las responsabilidades y obligaciones legales a que estamos sujetos dependiendo del precio de venta negociado. Todo ésto se analizará al detalle en los diferentes capitulos del presente trabajo.

Es necesario establecer los nexos entre la Ingeniería Civil con el estudio de licitaciones y la elaboración de Ofertas, ya que los proyectos comprendidos en algunas de éstas, representan gran variedad de aspectos de las diferentes ramas de la Ingeniería Civil, como puede ser:

- Diseño y construcción del puente denominado .....
- Diseño y suministro de materiales para la sub-estación .....
- Diseño y construcción de la presa ....
- Etc., etc.

Podríamos decir que la Ingeniería Civil se encargaría de elaborar la parte técnica de la Oferta; pero el trabajo del ingeniero no debe parar ahí, se debe conocer a fondo el funcionamiento de la Licitación, ya que la misma no puede desgajarse en partes, sino por el contrario, el equipo de profesionales encargados de realizar la Oferta deberá inter-relacionarse entre sí. para lograr los mejores resultados posibles.

Si observamos con cuidado, los documentos de Licitación varían muy poco en su parte legal y económica; pero en su parte técnica el cambio es radical, de tal forma que la presencia de un técnico dentro del equipo a elaborar la Oferta, siempre será imprescindible.

Para un mejor entendimiento del manejo de las Licitaciones y las Ofertas, tomaremos como ejemplo una Licitación publicada por el Instituto Costarricense de Electricidad, con domicilio en Costa Rica, la cual fué identificada como: Diseño y suministro de torres de acero para una línea de transmisión de energía eléctrica. Además,

igualmente plantearemos algunos otros ejemplos reales de diferentes aspectos de las Licitaciones

Procederemos a identificar y estudiar cada una de sus partes, hasta adquirir los conocimientos necesarios para integrarnos al nuevo proceso del Comercio Internacional.

Espero sinceramente que éste trabajo sirva de ayuda a los compañeros que deseen profundizarse en el estudio de las Licitaciones y la elaboración de sus correspondientes Ofertas; quedando bien claro el gran vínculo innegable entre el Comercio Internacional y cualquier carrera técnica, incluyendo por supuesto a la Ingeniería Civil. Pretendo que los temas expuestos a continuación introduzcan y motiven a los nuevos ingenieros a desarrollarse y trabajar en este tipo de actividad.

Como último punto de este tema y para aclarar aún más la escencia que mueve el presente trabajo, considero necesario hacer una pequeña comparación entre la relación existente de la Ingeniería Civil con el estudio de Licitaciones y la elaboración de Ofertas y la relación existente entre la Ingeniería Civil y la computación. En ambos casos estamos mencionando dos herramientas poderosísimas y fundamentales de nuestra profesión, más sin embargo ninguna de ellas forma parte integral de la misma.

TEMA II.

ESTUDIO DE LAS LICITACIONES:

2.1 DEFINICION:

Es preciso antes de empezar con nuestro tema, dar las tres siguientes definiciones, imprescindibles para la comprensión del mismo:

- Licitacion, Cartel o Concurso.- Se define como el documento oficial emitido por una entidad gubernamental o privada, mediante el cual se exponen los aspectos legales, financieros y técnicos de un proyecto en específico. Invitando a participar a diferentes proveedores para lograr la Oferta más conveniente. Si somos muy estrictos con la definición, deberíamos marcar alguna diferencia entre Licitación y Bases de la Licitación: pero para efectos prácticos, ya que los usos y costumbres así lo permiten, estableceremos que Licitación y Bases de la Licitación son sinónimos.

- Oferente.- Persona física o moral que reúne los requisitos necesarios para participar en el concurso convocado por el licitante, presentando su cotización u Oferta.

- Oferta.- Documento elaborado y presentado por el oferente ante el licitante, en el cual se cumplen con todas y cada una de las condiciones expuestas en las bases del Cartel.

2.2 CONVOCATORIA.

La Convocatoria para licitar o la invitación a concursar, cuando es realizada por una entidad gubernamenteal, deberá ser

publicada en los periódicos locales privados y gubernamentales. Dándose a conocer los siguentes datos:

- Nombre y número de la Licitación.
- Costo de las bases del Concurso.
- Nombre y dirección del licitador.
- Descripción breve de la Licitación.
- Lugar donde se desarrollarán los trabajos.
- Procedencia del financiamiento.
- Fecha de apertura de las Ofertas.

2.3 PRECALIFICACION:

Debido a la gran importancia de algunos proyectos, ciertas entidades licitantes, convocan a una Precalificación de proveedores antes de emitir la Licitación, mediante éste procedimiento el licitante evaluará a un grupo de empresas participantes determinando cuales son aptas para continuar en el proceso del Concurso. La convocatoria se publicará en los periódicos de circulación nacional y los diarios o gacetas oficiales. Los requerimientos solicitados en este tipo de evaluaciones son los siguientes:

- Datos generales del proveedor y de su representante legal.
- Acta constitutiva del proveedor.
- Poder legal otorgado por el proveedor a su representante.
- Estados financieros de la empresa y referencias bancarias
- Experiencia comprobada de trabajos similares realizados y referencias técnicas.

- Listado de equipo con que cuenta el proveedor.

- Organigrama de la empresa del proveedor.

2.4 CLASIFICACION DE LAS LICITACIONES:

Existen diversos tipos de concursos, desde los que abarcan solo el suministro de materiales, los que incluyen ingeniería y suministros hasta los llamados LLave en Mano. De los cuales debemos entender que el oferente tendrá que realizar todos los trabajos relacionados al proyecto descrito en las bases de la Licitación; incluyendo el diseño del proyecto, suministro de los materiales, la construcción de las obras correspondientes y el financiamiento.

Podemos mencionar algunos otros tipos de clasificación de las Licitaciones atendiendo sobre todo el aspecto legal y económico de las mismas, entre las que encontramos:

- Licitaciones Nacionales o Internacionales.

- Licitaciones Públicas o Privadas (Centroamérica).

- Etc.

2.5 PARTES DE UNA LICITACION:

Las bases de un concurso debido a la esencia del mismo, contemplan los siguientes 3 grupos de diferentes aspectos:

- Aspectos Legales.

- Aspectos Financieros.

- Aspectos Técnicos.

Si clasificamos el desarrollo del Cartel, atendiendo el contenido de términos contemplados en cada parte de dicho documento, podemos definir los siguientes grupos de condiciones que el oferente debe cumplir estrictamente para ser considerado en la evaluación a realizar por el licitador. Cabe aclarar que no todas las bases de los concursos, forzosamente deberán contener el total del número de grupos de condiciones que a continuación se exponen:

- Condiciones Generales.
- Condiciones Especiales.
- Condiciones Técnicas Generales.
- Condiciones Técnicas Particulares.
- Formularios o Anexos.

2.5.1 CONDICIONES GENERALES Y CONDICIONES ESPECIALES.

Las Condiciones Generales de una Licitación, abarcan los aspectos legales y financieros mínimos que un oferente debe cumplir para poder ser adjudicado. Cuando una empresa emite constantemente Licitaciones, ya se tienen editadas las Condiciones Generales de antemano, que serán iguales en todos los concursos posteriores. Los cambios se darán a conocer en las Condiciones Especiales, que legalmente tienen mayor peso específico que las Condiciones Generales. Inclusive la mayoría de las bases del Cartel, indican la siguiente leyenda: "Cualquier contradicción dada entre las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales, prevalecerá lo que se indique en éstas últimas". Podemos afirmar que las Condiciones Especiales son una copia de las Condiciones generales pero incluyendo los cambios necesarios de cada proyecto en particular.

2.5.2 PUNTOS QUE INTERVIENEN EN LAS CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES:

- Descripción del Proyecto.- Incluye datos de identificación de la Licitación tales como: Nombre y número. Además de una breve introducción al contenido del proyecto, mencionando algunas de sus características.

- Financiamiento.- Se indicará de que fuente financiera provienen los fondos para amparar el proyecto, éstos pueden ser otorgados por organismos internacionales como: El Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Banco Mundial, etc. O bien, el financiamiento puede lograrse de organismos regionales como: El Banco Centroamericano de Intergración Económica (BCIE), el Fondo de Inversión de Venezuela (FIV), el Banco de Comercio Exterior de México (BANCOMEXT), etc.

  Algunos países Latinoamericanos, se ven favorecidos con préstamos otorgados por entidades internacionales para la realización de un proyecto en específico. Generalmente éste tipo de organismos revisará y autorizará las bases del cartel; incluyendo condicionantes que favorezcan a las empresas participantes pertenecientes a cualquier país miembro de dicha organización.

  Si el licitador no cuenta con recursos económicos para respaldar su proyecto, entonces la Licitación tendrá que ser financiada con recursos del propio proveedor u oferente. Teniendo que recurrir el mismo a invertir su dinero, o bien buscar una línea de crédito con alguna entidad bancaria.

- Documentos Adicionales.- Se deberán presentar una serie de documentos que identifiquen al oferente, como mínimo copia del acta constitutiva y del poder notarial del representante legal; las mismas pueden ser o no autenticadas por la autoridad correspondiente, según lo requerido en el Cartel. Otros documentos a presentar pueden ser: Currículum de la empresa, listado de maquinaria, diversos registros oficiales, etc.

- Asociaciones.- Si es un conjunto de proveedores los que van a participar en la elaboración de la Oferta, se puede crear una asosiación de empresas, la cual deberá estar constituída y registrada bajo las respectivas autoridades. Si se imposibilita la formación de dicha asociación, el conjunto de proveedores nombrará una empresa líder, quien absorberá las responsabilidades legales intrínsecas del proyecto; las compañías restantes actuarán como sub-proveedores.

- Precios Licitados.- En proyectos a corto y mediano plazo es muy común, que las ofertas deban ser presentadas con precios firmes y definitivos; pero cuando se trata de proyectos a largo plazo, las bases del cartel indicarán la fórmula de carácter financiero que regirá pare el ajuste futuro de precios. Es de suma importancia tener presente el tipo de moneda requerido para presentar los precios de nuestra cotización, así como también el tipo de cambio vigente a la apertura de las Ofertas. Posteriormente en el Tema No. IV, estudiaremos los diferentes tipos de precios existentes que son regulados por la Cámara de Comercio Internacional.

- Visita a los lugares de ejecución de la obra.- Tratándose de proyectos en los que se solicitá que la empresa adjudicada sea la encargada de construir las obras descritas en las bases del concurso, las mismas indicarán claramente las fechas designadas para realizar las visitas correspondientes al lugar de ejecución.

- Juntas de Aclaraciones.- Al igual que el punto anterior, solamente se darán Juntas de Aclaraciones cuando se trata de proyectos donde el oferente deberá ejecutar los trabajos de construcción. Por lo general, dichas juntas suceden después de la visita al lugar de la realización del proyecto, las fechas serán indicadas en las bases del cartel. Se darán 2 tipos de Juntas de Aclaraciones; una para aspectos técnicos y otra para aspectos legales y financieros. Los oferentes presentarán sus dudas por escrito, con carácter oficial y el licitador igualmente responderá en forma escrita (Adendum), enviando una copia a cada uno de los participantes. Al término de

cada junta se elaborará una MINUTA (Documento oficial mediante el cual se describe lo acontecido en un evento), la cual deberá ser firmada por todos los representantes de las empresas oferentes. Es prudente mencionar que en la mayoría de los países de Latinoámerica no se efectúan Juntas de Aclaraciones; mas sin embargo, es un proceso común de nuestro país.

- Vigencia de las ofertas.- Es el período de tiempo durante el cual los precios y condiciones indicados por el oferente en su Oferta se mantendrán inalterables. El tiempo de Vigencia de las Ofertas será indicado en las bases del Cartel, señalando la fecha en que empezará a transcurrir el mismo. Se debe tener sumo cuidado en éste punto, ya que cualquier discrepancia en menor cuantía de la vigencia indicada en el Concurso, será causa suficiente para que nuestra Oferta sea descalificada.

- Tiempo de Entrega.-.Lapso de tiempo (Días, semanas, meses o años) en que el oferente deberá finiquitar las labores señaladas en las bases del Concurso. Generalmente el Tiempo de Entrega deberá ser respaldado con un cronograma de trabajo, ya sea una ruta crítica o gráficas de barras. Se indicará en el Cartel el Tiempo de Entrega Máximo Permisible; si nuestra Oferta lo supera seremos acreedores a una multa, o bien, ser descalificados. Por tal motivo el Tiempo de Entrega que indiquemos en la Oferta nunca deberá ser mayor al señalado en la Licitación, no obstante que nuestros cálculos arrojen como resultado lo contrario. Algunas empresas que por estar trabajando al 100% de su capacidad no pueden cumplir con el Tiempo de Entrega Máximo Permisible, incluyen dentro de sus precios el monto de la multa causada por exceder el mismo, con tal de no perder la posibilidad de ser adjudicados.

- Garantía de participación.- Todo oferente deberá incluir en su Oferta una Garantía de Participación por una cantidad que comúnmente puede oscilar desde el 1 al 5% del monto total ofertado.

Esto asegura al licitante que el oferente una vez que ha entregado su Oferta en el lugar estipulado en las bases del Concurso, no podrá retirar su participación y deberá sostener las condiciones y precios indicados en su cotización hasta que transcurra la vigencia señalada o el concurso sea adjudicado a otra empresa. De lo contrario se perderá el monto amparado en la garantía descrita.

Para establecer una Garantía de Participación, es necesario que una entidad financiera establecida en el país del licitante, emita un documento oficial, en el cual se indique que el oferente ha depositado a favor del licitante una cantidad tal que cubra lo estipulado en el cartel y que funge como una Garantía de Participación. Si el monto depositado no es igual o mayor a lo solicitado, nuestra oferta automáticamente quedará descalificada. Todos los datos que deberá contener la Garantía de Participación serán denotados claramente en las bases del Concurso; pero podemos señalar los siguientes como los más importantes:

Beneficiario (licitador).- Empresa quien en caso de incumplimiento del oferente, percibirá la cantidad estipulada en la Garantía de Participación.

Emisor.- Entidad financiera responsable de cubrir el monto señalado en la respectiva garantía. Cabe aclarar que el emisor a su vez ejutará las contragarantías establecidas al depositante.

Depositante (oferente).- Persona o empresa que acude a cualquier organismo financiero para que una vez establecidas las contragarantías correspondientes, se emita una Garantía de Participación a favor de un beneficiario.

Monto.- Cantidad denotada en la Garantía de Participación, que deberá forzosamente cumplir con lo establecido en el Cartel.

Vigencia.- Período de tiempo en que podrá el Beneficiario ordenar al Emisor, que ejecute a su favor la Garantía de Participación.

Debemos tener mucho cuidado cuando existen prorrógas de apertura de la Oferta a última hora y nosotros ya hemos emitido

nuestra correspondiente Garantía de Participación. Algunos oferentes conservan la misma garantía para entregarla en la nueva fecha de apertura de las Ofertas; sin tener en cuenta que la vigencia o el monto de la Garantía de Participación ya no cumplen con los requisitos del Cartel.

Las Garantías de Participación, también pueden establecerse por medio de un cheque o un depósito en efectivo, en todo caso, usualmente queda a criterio del oferente escoger de varias opciones el modo de respaldar su participación en el Concurso. Cualquiera que sea el tipo de garantía, el licitante deberá extender un recibo a favor del oferente por la garantía depositada, la cual será devuelta cuando el oferente sea adjudicado y deposite una Garantía de Cumplimiento, o bien cuando se dé la adjudicación en firme de cualquier otra empresa participante.

- Exoneración de impuestos arancelarios.- Es factible que en la mayoría de los proyectos que licitan entidades gubernamentales, los aranceles ocasionados por la importación de equipos o materiales, sean exonerados o cubiertos por el licitador. Lo cual deberá indicarse en las bases del Concurso. De no suceder así, el oferente deberá incluir en el precio de su oferta, los aranceles de importación correspondientes, los cuales se publican en documentos oficiales en el país licitador.

- Gastos bancarios.- Comúnmente será el oferente quien corra con los gastos bancarios ocasionados fuera del país del licitante, generados por la apertura y modificaciones de las Cartas de Crédito; establecimiento de garantías, etc.

- Integración nacional.- Algunos licitantes exigen que toda oferta deberá contar con cierto grado o porcentaje de participación de servicios y bienes nacionales, lo que significa que parte del equipo o materiales a suministrar, deberán ser fabricados en el país del licitador. O bien, utilizar mano de obra nacional en las obras a construir.

- Forma de pago.- En las bases del Cartel se señalará el tipo de moneda e instrumento financiero para efectuar los pagos correspondientes y de que forma se harán los mismos; especificando los porcentajes del monto total de la oferta, que el oferente puede ir cobrando mediante avance el desarrollo del proyecto. Igualmente se indicará cuales son los requisitos para poder realizar los respectivos cobros.

- Convenios.- Puede suceder que algunas entidades gubernamentales licitantes, marquen como requisito (sobre todo en proyectos llave en mano), que la mano de obra deberá ser contratada con personal afiliado a cierto sindicato, respetando los tabuladores de precios oficiales emitidos por dichos organismos.

- Inspecciones.- Las inspecciones serán realizadas por verificadores empleados por el licitante, es común, que las bases del Cartel indiquen que el oferente deberá incluir en su Oferta los viáticos correspondientes a los viajes de inspección realizados por dichos verificadores.

- Asesorías.- Cuando se trata únicamente de un suministro y el licitante procederá a ejecutar las obras respectivas, se puede solicitar en el cartel, que el oferente cotice el costo de una posible asesoría profesional en construcción, colocación o montaje de equipos. Ciertos oferentes incluyen dicha asesoría en mejoría de su Oferta como un ofrecimiento adicional en el precio de los materiales a suministrar.

- Material adicional.- Puede surgir que el licitante indique en las bases del concurso, que el oferente deberá cotizar refacciones o material adicional. Lo cual no siempre es parte integral de la Oferta.

- Entrega del material.- El cartel indicará en que lugares se podrán entregar los suministros, por lo general en el país del

licitante. Si se trata únicamente de mercadería, las bases del Concurso señalarán un puerto, un aeropuerto o un depósito fiscal en particular; o bien un conjunto de destinos. Si el proyecto incluye construcción de obras, el licitante podrá marcar el punto donde estarán ubicadas las bodegas para almacenar los materiales. Se describirán las restricciones de transporte dentro del país del licitante y los equipos de descarga con que cuentan los puertos y aeropuertos del lugar.

Cuando podamos elegir diferentes destinos para entregar la mercadería o equipos licitados, es muy favorable informarnos cual de éstos está más cercano al lugar del proyecto, de esta forma, será más económico para el licitador transportar los insumos a su destino final, favoreciendo la posición del oferente en el desarrollo de la evaluación de las distintas ofertas.

- Multas.- Las multas indicadas en las bases del Cartel obedecen a diferentes razones, podemos mencionar por ejemplo: Atraso en los Tiempos de Entrega, atraso en el envío de los Documentos de Embarque, atraso en la entrega de planos, etc. Se especificará claramente en la Licitación el monto de las multas, que generalmente comprende un porcentaje del precio total de la Oferta por cada período de tiempo de atraso.

- Controversias.- La licitación deberá marcar en que tribunales se subsanarán las diferencias que no lleguen a un acuerdo entre ambas partes (Licitante y Adjudicado). Se exigirá al oferente que renuncie a las leyes de su país de origen y acepte las leyes del país del licitante. Dicha renuncia se deberá presentar por escrito dentro de nuestra Oferta.

- Evaluación y comparación de las ofertas.- El licitante tomará en cuenta diferentes aspectos y factores para evaluar las ofertas, entre los cuales podemos mencionar los siguientes:

  Precio unitario y total de la oferta a valor presente; o a valor futuro cuando hay financiamiento de proveedores:

VF = VP (1 + R) ** N

VF = Valor futuro.

VP = Valor presente.

R = Tasa de interés.

N = Número de meses o años según sea el caso.

Tiempo de entrega (favoreciendo al oferente cualquier reducción del mismo).

Aspectos técnicos de la oferta.

Medio de pago (se incrementará para efectos de evaluación con un porcentaje del total cotizado, las Ofertas que elijan medios de pago que ocasionen gastos adicionales al licitante).

Lugar de entrega del material.

Margen de preferencia para proveedores nacionales o regionales.

Experiencia del oferente.

- Documentos de Embarque.- Se enunciará en las bases del Cartel, los documentos y certificados que deberán ser enviados a la entidad licitadora para amparar el transporte del suministro de equipos y materiales; y a que dirección se remitirán los mismos. Igualmente se describirá el tipo de embalaje que protejerá el suministro durante su transporte.

- Idioma.- En América Latina se indica como requisito que las Ofertas deberán ser escritas en el idioma Español, si se incurre en lo contrario nuestra oferta será descalificada. Se puede permitir que catálogos o panfletos estén escritos en otro idioma.

- Caso fortuito o de fuerza mayor.- Cuando es cometido el incumplimiento de cualquier obligación contraída en el contrato firmado entre el licitador y la empresa adjudicada, la única causa válida para no tener repercusiones legales, es el caso fortuito, que podemos definirlo como: Hechos o acontecimientos del hombre o la naturaleza que sean imprevisibles o cuando siendo previsibles no puedan evitarse. Por ejemplo: Los terremotos, huelgas, etc.

- Consultas.- Las bases del Concurso marcarán un período de tiempo anterior a la apertura de las Ofertas; para que los oferentes puedan plantear por escrito cualquier tipo de duda. La respuesta será transmitida a todos los participantes.

- Cambios, correcciones o modificaciones.- Si por algún motivo, las bases del Cartel sufriera una corrección o un cambio en su contenido, el licitador lo hará saber por escrito a los participantes; o bien, se publicará en los diarios correspondientes. Los oferentes deberán estar muy atentos a dichos cambios, ya que de no incluirlos en sus Ofertas, las mismas pueden ser descalificadas.

- Adquisición de las bases del concurso.- Cualquier interesado en participar en una Licitación, podrá pasar a comprar el cartel a la dirección indicada en la convocatoria publicada en los diferentes medios de información.

- Presentación de las ofertas.- Se señalará en el Cartel de que forma deberán ser presentadas las Ofertas, así como también el número de originales y copias de las mismas. La forma de presentación de las Ofertas es variable en los países de Latinoamérica, en algunos de ellos se solicita que las Ofertas técnicas, comerciales y financieras se entreguen en sobres separados, así como también que todas y cada una de las hojas que componen la Oferta sean foleadas y firmadas por el representante legal. En otros países, se permite que las Ofertas comerciales, técnicas y financieras sean incluidas en

un solo paquete. Todos los sobres deberán ir perfectamente empacados, lacrados, identificados y sellados o firmados; ya que la confidencialidad de su contenido es imprescindible.

- Apertura de las ofertas.- La dirección y fecha del acto de apertura de las Ofertas será indicado en las bases del Cartel; al mismo asistirán los representantes legales de cada oferente, éste acto se puede realizar de diversas formas, ya sea que en una sola fecha se lleve a cabo la apertura de las Ofertas comerciales, técnicas o financieras; o bien se den diferentes fechas de apertura para cada una de ellas. Una vez entregadas las Ofertas al licitante, no se podra efectuar cambio alguno a las mismas, por esta razón es muy prudente que sean revisados antes de la apertura, los sobres que contienen las Ofertas de todos los participantes y evitar cualquier acto de mala fe. Igualmente se puede revisar las Ofertas una vez que se haya procedidó a su apertura y manifestar por escrito cualquier anomalía detectada. En caso de que el licitante no de seguimiento a nuestra inconformidad, podemos recurrir a tribunales superiores, como la Contraloría General de la República o similares de acuerdo al país en que nos encontremos.

Las causas de descalificación de una Oferta son muy variables tanto en su contenido como en su severidad. Por tal motivo es muy conveniente contar con la asesoría legal de una persona que conozca perfectamente la legislación administrativa del país del licitante, para proteger adecuadamente nuestros intereses.

- Garantía de Cumplimiento.- Se desarrolla igual que la Garantía de Participación; con la salvedad de que este tipo de garantía o fianza únicamente se dará si somos adjudicados con el contrato. El monto de la misma variará desde el 5 al 10% y su objetivo es proteger al licitante del perfecto cumplimiento de todas las condiciones indicadas tanto en las bases del Concurso como en el contrato contraído.

En las bases del cartel se señalará el tiempo que disponemos

para presentar la Garantía de Cumplimiento en el caso de ser adjudicados, de lo contrario puede ser revocada la mencionada adjudicación.

- Adjudicación.- Es el acto por el cual el licitante declarà que oferente ha sido elegido para desarrollar el proyecto licitado, debido a los resultados de la evaluación elaborada por la parte contratante. La adjudicación será publicada en los diarios oficiales correspondientes. Si un oferente está en desacuerdo con dicha resolución, puede manifestar su inconformidad (apelación) ante las autoridades competentes.

- Concurso desierto.- Es el pronunciamiento mediante el cual el licitante NO otorga la adjudicación a ningún oferente, debido principalmente a que los precios ofertados no son convenientes para la empresa licitadora; o bien, la cantidad de oferentes no cumple con el mínimo,que marca la legislación del país.

2.6 CONDICIONES TECNICAS GENERALES Y PARTICULARES.

En éstas secciones del cartel, se indicarán las Condiciones Técnicas mínimas que la Oferta debe cumplir para poder ser evaluada y posteriormente el oferente adjudicado. Las Condiciones Técnicas Generales, describirán de una forma global los requisitos y alcance de la Licitación, dándose en las Condiciones Técnicas Particulares los detalles que en cada elemento del proyecto deberá contemplar para su suministro, diseño o construcción.

Es fácil entender que a diferencia de las Condiciones Generales y Especiales que se mantienen similares en todas las Licitaciones, es en las Condiciones Técnicas donde ocurren los grandes cambios. Esto significa, que mediante un abogado o un

economista especialistas pueden analizar los aspectos legales y financieros de cualquier Licitación, los aspectos técnicos serán evaluados por diferentes técnicos, debido a la diversidad de proyectos que pueden ser licitados. Es por ésta gran variedad, que la presente tesis estudiará un proyecto en especifico, íntimamente ligado con la Ingeniería Civil: "El diseño y suministro de torres para transmisión de energía eléctrica, licitado por el Instituto Costarricense de Electricidad; ubicado en Costa Rica".

2.6.1 PUNTOS QUE INTERVIENEN EN LAS CONDICIONES TECNICAS DE UNA LICITACION.

- Alcance del proyecto.- Se especificará claramente cuales son los trabajos a realizar por el oferente. Si se debe suministrar materiales, diseñar elementos o ejecutar obras; o bien, llevar a cabo los tres puntos descritos.

- Caracteristicas del Proyecto.- Se enunciarán en forma general y detallada cada una de las características con que debe cumplir nuestra Oferta técnica. En nuestro caso sería:

Tensión nominal:	138 Kv.
Número de circuitos:	Uno
Tipo de conductor:	Grosbeak 636 MCM 26/7 ACSR
Hilo de guarda:	1 por acero alta resistencia de 9.52 mm de diámetro.
Tipo de estructura:	Autosoportadas, de celosía de configuración vertical.
Cimentación:	Tipo parrilla metálica.
Alternativa:	Stubs de cimentación.

- Normas.- Se marcarán las normas internacionales a emplear para llevar a cabo el desarrollo de cada paso del proyecto. Si lo permite las bases del Cartel, podemos emplear normas similares que igualen o mejoren las condiciones amparadas bajo las normas indicadas en el Concurso.

- Características de los materiales y equipos.- Se indicará el tipo de materiales y maquinaria que deberemos utilizar en el diseño, suministro y construcción del proyecto licitado, señalando claramente restricciones, propiedades, características físicas, químicas y mecánicas; criterios de diseño a utilizar, etc.

- Condiciones ambientales.- En caso necesario, el licitante indicará todos los datos a requerir sobre el medio ambiente, señalando velocidades de viento, promedio anual de temperatura, temperatura máxima, humedad del aire, etc.

- Identificación de los suministros.- Es sumamente importante definir con el licitante la forma en que se marcará cada uno de los suministros que se realicen. Se deberá realizar un tipo de marcado de piezas para el transporte de las mismas y un marcado diferente para la identificación de los materiales en su inclusión al proyecto.

- Trabajos Adicionales en fábrica.- Cuando sea requerido, el adjudicado deberá realizar algunos trabajos extra en su propia fábrica, éstos pueden ser pruebas de materiales o equipos, armado de alguna estructura prototipo, etc.

- Certificados de Calidad.- Será indicado en las bases del Cartel, la necesidad de amparar la fabricación y pruebas de materiales o equipos con certificados de calidad, que bien pueden o no, ser expedidos por una empresa ajena al oferente, la cual deberá ser aprobada por el licitador.

de Entrega, monto de nuestra Oferta, condiciones financieras (cuando se ofrece financiamiento), etc.. De no estar incluído este formulario dentro de las bases del Concurso, el oferente deberá emitir una Carta Compromiso diseñada por nuestro asesor legal para que se integre a nuestra Oferta.

- Certificación de funcionarios.- Se solicitará que el oferente señale el nombre y cargo de sus principales directivos y de su representante legal.

- Garantía de Participación o sostenimiento de la proposición.- Usualmente basta con presentar una fianza emitida por una entidad bancaria o financiera tal y como lo vimos anteriormente; pero en algunos casos se deberá llenar un formulario que solicitará se indiquen los datos básicos de la Garantía de Participación, o bien, anexar un cheque a favor del licitante que cubra el monto establecido en las bases del Concurso.

- Capacidad financiera.- Se solicitará que el oferente indique cuales son sus relaciones bancarias, su solvencia económica y anexe el balance financiero de los últimos 3 años.

- Tabulador de salarios.- El oferente dará a conocer el monto de los salarios a pagar, el cual deberá coincidir con el tabulador de salarios autorizado por el organismo indicado en el Concurso.

- Experiencia.- El oferente declarará cual ha sido su experiencia en trabajos similares al proyecto amparado por la Licitación. Los mismos deberán estar respaldados por documentos y reconocimientos otorgados por los clientes respectivos.

- Curricula.- Se anexará el curriculum vitae de los profesionistas y técnicos que ocuparán los principales cargos para realizar las obras del proyecto licitado.

- Diseño.- Se deberá especificar todos los datos concernientes al diseño de las estructuras o equipos, indicándose: Criterios de diseño, requerimientos de diseño, espesores mínimos, factores de seguridad, capacidad de soporte del terreno, etc.

- Planos.- Se anexarán en caso necesario los planos que proporcionen la mayor información posible para que el oferente pueda realizar de una forma óptima su trabajo. Si las bases del Concurso requieren que el oferente incluya planos en su Oferta, deberá señalar todos los requisitos a cubrir por éste para la elaboración de los mismos. Indicando el número de copias, tiempo de entrega, entre otros. Así mismo se dará un lapso de tiempo para que el licitante realice su revisión.

- Alternativas.- El Cartel deberá señalar si es posible que el oferente pueda presentar Ofertas Alternativas del proyecto. En todo caso, es requisito indispensable primeramente cumplir con la Oferta Base; ya que si solamente se presentan Ofertas Alternativas, las mismas quedarán descalificadas.

2.7 FORMULARIOS O ANEXOS.

Podemos definirlos como: Formatos diseñados por el licitante e incluidos en las bases del Concurso para conocer y agrupar aspectos legales, financieros y técnicos requeridos en en el Cartel; y que deberán ser llenados por los ofrecimientos establecidos en la Oferta del proveedor.

Dentro de los formularios más comunes en una Licitación enumeraremos los siguientes:

- Carta compromiso.- Documento imprescindible dentro de una Oferta, en el mismo se anotarán las condiciones fundamentales de nuestra cotización tales como: Nombre del concursante, Nombre del representante legal, Vigencia de la Oferta, Tiempos

- Programas.- Se elaborarán diferentes programas de trabajo entre los cuales pueden figurar: Utilización de equipo, Programa de ejecución de obras, programa de suministros, programa de montos mensuales de obras. etc.

- Listado de equipo y/o maquinaria.- Se adjuntará una lista del equipo con el que cuenta la empresa oferente, además se deberá demostrar que dicho equipo realmente es parte de su activo.

- Precios unitarios.- Se detallarán cada uno de los precios unitarios que contemple el alcance del proyecto.

- Cálculo de salarios, costos indirectos y utilidad.- Se desglosará el estudio de costos realizado por el oferente.

- Formularios técnicos.- Se solicitará se detallen las características técnicas de cada uno de los elementos que constituyen el proyecto licitado.

- Desviaciones.- El oferente indicara claramente cualquier sustitución técnica que tenga que emplear por no poder acatar virtualmente lo especificado en el Cartel; dicha sustitución o desviación deberá ser similar o mejorar la característica técnica solicitada en la Licitación.

- Sub-proveedores.- El oferente enumerará cada uno de sus proveedores que participarán en la Oferta y el producto que los mismos proveerán.

- Precios.- Se declarará el grado o porcentaje de integración nacional de cada uno de los productos que componen la Oferta.

Es preciso aclarar que no todas las Licitaciones abarcan la totalidad de los formularios o anexos descritos; esto dependerá del tipo y país que haya emitido la Licitación.

2.8 ESTUDIO DE LAS BASES DEL CARTEL.

Hemos indicado cada una de las partes que componen una Licitación o Concurso, las mismas pueden variar atendiendo las características propias del país del licitador o bien el alcance del proyecto; debemos tener mucho cuidado con el idioma, aunque en Latinoamérica predomina el idioma Español, los usos y costumbres particulares de cada país, provocan que algunas palabras para denominar cualquier acción, sean diferentes y representen un significado distinto.

En el estudio de las bases del Concurso deberá intervenir un equipo de profesionales que dependerá basicamente de la importancia del proyecto. Podemos definir que en Licitaciones de poca cuantía es suficiente con que un técnico especialista intervenga en el estudio del Cartel y la preparación de la Oferta. Siempre será necesario la asesoría legal de un abogado que domine la ley administrativa del país licitador, preferiblemente que radique en el mismo; para que a su vez intervenga como representante legal. A dicho profesionista se le puede contratar por un proyecto en específico, oscilando el monto de sus honorarios aproximádamente en un 3% del monto total de la Oferta.

Cuando la Licitación representa un macroproyecto, se deberá formar un equipo de profesionales que constará indispensablemente de: Un asesor legal, un administrador o economista, uno o mas técnicos especialistas, un especialista en tráfico de mercadería y un especialista en adquisiciones y suministros.

Es recomendable se nombre un coordinador del proyecto para que el mismo organice, revise y distribuya el trabajo.

2.9 FORMATOS PARA VACIAR DATOS DE LICITACIONES.

En el tiempo que he trabajado en el estudio de Licitaciones, he podido diseñar un formato que es de mucha ayuda para este propósito, ya que a medida que uno va avanzando en la lectura de las bases del Cartel, al mismo tiempo se va llenando los requisitos solicitados en dicho formato, el cual facilitará el control del estudio del Concurso. Cada uno de ustedes podrá diseñar su propio formato que satisfaga las necesidades intrínsecas de la empresa para la que trabajen.

2.9.1 DATOS GENERALES (FORMATO).

PROYECTO...(IDENTIFICACION DEL PROYECTO POR LA EMPRESA OFERENTE).....

LICITACION No. ..... PAIS.....

REFERENCIA.....(DESCRIPCION DEL PROYECTO).....

LICITADOR.....(NOMBRE DE LA EMPRESA QUE CONVOCA AL CONCURSO...

DIRECCION Y TELEFONO.....

CONVOCATORIA A LICITAR: ...(DOCUMENTO Y FECHA).....

FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS ..../...../.....

FINANCIAMIENTO DE PROVEEDORES SI ( ) NO ( ).

PRESTAMO No. ..... ENTIDAD FINANCIADORA.....

VIGENCIA DE LA OFERTA .....A PARTIR DE.....

TIEMPO DE ENTREGA .....A PARTIR DE.....

GARANTIA DE PARTICIPACION ....% DEL MONTO DE LA OFERTA $.....
.....= MONTO DE LA GARANTIA DE PARTICIPACION $.....
VIGENCIA DE LA GARANTIA DE PARTICIPACION ..... A PARTIR DE.....

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.....% DEL MONTO DE LA OFERTA $.....
.....= MONTO DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO $.....
VIGENCIA DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO..... A PARTIR DE.....

ALCANCE DEL PROYECTO.....

LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.....(INDICAR PRECIO DE VENTA O INCOTERM).....

FECHA DE VISITA AL PROYECTO...../...../.....

FECHA DE JUNTA DE ACLARACIONES ...../...../.....

TRANSPORTE DE LAS MERCADERIAS: TERR.( ) MARITIMO ( ) AER. ( )

LINEAS REGULARES DE TRANSPORTISTAS.....

MEDIO DE PAGO: GIRO A LA VISTA ( ) CARTA DE CREDITO( ) OTRO( )
OBSERVACIONES.....

FORMA DE PAGO:.....

MONEDA DE PAGO.....

REQUISITOS LEGALES.....

REQUISITOS TECNICOS.....

LISTA DE FORMULARIOS A LLENAR .....

DIRECTORIO DE SUB-PROVEEDORES.....

FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS.....

TEMA III.

ELABORACION DE LA OFERTA.

3.1 DEFINICION.

La Oferta es el documento elaborado por el oferente, que tiene por objetivo principal, señalar el precio de cotización del proyecto descrito en las bases del Cartel; satisfaciendo los requerimientos legales, económicos y técnicos indicados en éste último documento.

3.2 DETERMINACION DEL PRECIO DE LA OFERTA.

El precio de nuestra Oferta estará condicionado por los diversos aspectos de las bases del Concurso; pero igualmente intervendrá en su formación aspectos propios del oferente, tales como: la calidad del producto y los servicios, la técnología adquirida para desarrollar los diferentes puntos del proyecto y el financiamiento. Para determinar dicho precio podemos ayudarnos acondicionando las dos siguientes técnicas de mercadeo:

- Costeo o Costing.- Parte de costos y determina el precio del mercado.
- Pricing.- Parte del precio del mercado y determina el precio de los costos.

Primeramente analizaremos de que factores está integrado nuestro precio de cotización, siendo éstos:

COSTOS + UTILIDAD = PRECIO BASE + GASTOS ASOCIADOS = PRECIO DE COTIZACION

3.2.1 COSTOS.

Los costos es el monto a erogar para obtener un bien o un servicio destinado a integrar parte de un proyecto en específico, con lo cual se cubre parcialmente el proceso de la Oferta, se consideran poco flexibles y poco negociables; clasificándose en:

- Costos fijos o indirectos.- Son de magnitud constante, ya que no sufren alteraciones o modificaciones al variar los volúmenes de producción y de venta. Como ejemplo podemos mencionar los siguientes: Sueldos y salarios del personal administrativo, pago de la renta, etc.

- Costos variables o directos.- Su magnitud depende proporcionalmente al volumen de producción y de venta. Como ejemplo mencionaremos: Materia prima, mano de obra y herramientas o equipo menor.

3.2.2 UTILIDAD.

La utilidad es el porcentaje de ganancia que obtiene el oferente por vender sus productos o servicios. Estará determinada principalmente por la cuantía de la venta y el financiamiento de la misma.

En la actualidad la gran competencia existente en el Comercio Internacional, ha generado que la adjudicación de cualquier proyecto sea definida en gran parte por la utilidad pretendida por los oferentes. Ya se acabaron los tiempos de grandes ganancias, la apertura de las fronteras territoriales exige un mayor trabajo y una mejor calidad con pequeños márgenes de utilidad.

3.2.3 GASTOS ASOCIADOS.

Son aquellos que no están contemplados en la producción normal de nuestro producto o servicio y que dependerán de las necesidades específicas del licitador, usualmente éste tipo de gastos dependen de: El precio de venta requerido (INCOTERM); condiciones especiales (embalajes poco usuales, dificultad de transporte, etc.); gastos de representantes, financiamiento provocado por el período de la vigencia de la oferta y la forma de pago, financiamiento del proyecto, etc.

3.3 ELECCION DE LA TECNICA ADECUADA PARA DETERMINAR EL PRECIO DE LA OFERTA.

Básicamente dicha elección dependerá de los fines u objetivos que pretenda alcanzar el oferente. Cuando se cuenta con una empresa bien establecida y con un buen respaldo económico, es recomendable utilizar la técnica de Pricing, la misma nos permite conocer el precio del mercado y partiendo de éste determinar nuestros costos y utilidad, pudiendo valorar la situación de la empresa en el mercado del licitador. De tal forma debido a la gran flexibilidad de esta técnica, podemos jerarquizar nuestros objetivos, ya sea posesionarnos del mercado o lograr un máximo de utilidad entre otros.

Cuando la situación del oferente no le permite establecer un "juego" de objetivos, y estos se resumen a la venta en sí del producto para mantener la estabilidad de la empresa, es recomendable utilizar la técnica de Costing; ya que ésta permite calcular un precio base suficiente para que la negociación sea conveniente a nuestro objetivo.

3.4 COMPETENCIA DESLEAL.

En la actualidad está muy de moda oir hablar de la Competencia Desleal (Dumping), la misma es provocada por el

proteccionismo de algunos gobiernos hacia las empresas de su país, principalmente otorgando subsidios o subvencionando productos para la exportación, así por ejemplo, se habla de que el gobierno Brasileño exonera de impuestos y subsidia a las empresas exportadoras de acero ya sea como materia prima o elaborado para un fin en específico.

Imaginémonos un Concurso convocado en México, para una Línea de Transmisión, en la cual participa una empresa brasileña fabricante de torres de acero que presenta un precio subsidiado muy por debajo del precio que puede ofrecer una empresa Mexicana dedicada a la misma actividad. Para la empresa licitadora sería muy conveniente escoger la Oferta más económica; pero para el progreso del país en general sería fatal, ya que no solo se desmotivaría al sector industrial, sino que se puede provocar la quiebra de gran parte de éste.

Si el gobierno Mexicano en éste caso, no puede otorgar ningún tipo de ayuda financiera a las empresas de nuestro país, no puede permitir que productos extranjeros subvencionados compitan libremente con sus similares nacionales. La forma de proteger entonces el mercado nacional es imponiendo un arancel de importación a este tipo de productos. Lo mismo está ocurriendo en el mundo entero, ya que la competencia libre del comercio internacional, exige igualdad de condiciones para las partes involucradas.

Algunas entidades han señalado otro tipo de competencia desleal, cuando las empresas exportadoras utilizan la técnica de Costeo Marginal, la cual se origina con empresas que provocan que el mercado nacional, pagué la totalidad de los costos fijos de la producción (producto nacional y de exportación); y para el mercado de exportación solo cotizan con los costos variables.

3.5 FINANCIAMIENTO.

Cuando una entidad licitadora no cuenta con recursos propios ni ajenos para financiar su proyecto convocado, solicita a los participantes que en su oferta deberán incluir el financiamiento del mismo. Como oferentes podemos recurrir a organismos nacionales o regionales capacitados para otorgar fondos que permitan la ejecución de dicho proyecto. Es usual que en algunos casos ya estén establecidas líneas de crédito en diferentes países para ser utilizadas por empresas pertenecientes a la nación del organismo financiador.

México cuenta con un banco de desarrollo BANCOMEXT, encargado de fomentar la participación de empresas nacionales en proyectos licitados en el extranjero. En la actualidad se tienen líneas de crédito establecidas en Costa Rica, Venezuela y algunos otros países de Centro y Sudamérica.

Toda oferta de financiamiento comprenderá los siguientes puntos como mínimo:

- Entidad Financiadora.
- Cantidad de dinero límite a financiar.
- Tipos de bienes y servicios que ampara el financiamiento.
- Período de amortización.- Espacio de tiempo en el que se tendrá que pagar el préstamo obtenido.
- Período de gracia.- Espacio de tiempo extra al período de amortización.
- Tasa de intereses.- Pago de los servicios financieros.
- Tasa de intereses moratorios.- Porcentaje del monto total a pagar extra, por retraso en el tiempo de amortización.

3.6 INTEGRACION DE LA OFERTA.

Ya hemos establecido que las bases de la Licitación comprenden tres tipos de aspectos: Legales, económicos o financieros y técnicos. Siendo que dichas bases generan una Oferta, por lo tanto, igualmente la misma estará integrada por los aspectos mencionados.

Los aspectos legales, económicos y técnicos de la Oferta, deberán satisfacer las condicionantes de sus similares de la Licitación; más sin embargo enumeraremos a continuación los requisitos mínimos que debe presentar toda Oferta:

- Carta de presentación.- Representa una especie de resumen de nuestra Oferta, en la misma se indicarán factores tales como: Vigencia de nuestra Oferta, Tiempos de Entrega, monto de la Oferta, forma de pago, integración nacional, etc.
- Acta constitutiva.
- Poder notarial de nuestro representante.
- Registros legales.
- Presentación de las garantías correspondientes.
- Organigrama de la empresa participante.
- Experiencia del oferente.
- Instalaciones y equipo disponible del oferente.
- Lista de sub-proveedores.
- Oferta comercial.- Se describirán cada uno de los productos licitados, indicando su precio unitario y total en número y letras además de su parte de integración nacional. Es conveniente volver a señalar la Vigencia de la Oferta, los Tiempos de Entrega y la forma de pago.

- Se llenarán correctamente todos los formularios contenidos en las bases del Cartel.

- De ser necesario se presentará una oferta de financiamiento.

- Se deberán anexar catálogos y panfletos de nuestra empresa y de los productos ofertados.

- Si el Cartel lo solicita, deberán anexarse los programas y planos convenientes.

3.7 CONTRATACION CON SUB-PROVEEDORES.

Es muy usual que sobre todo en la Licitaciones "llave en mano", los oferentes no puedan abarcar la totalidad de los productos o servicios comprendidos en el proyecto a participar. Por tal motivo se ven en la necesidad de ya sea formar una asociación de empresas, Joint-Venture o sub-contratar la participación de éstas.

Para formalizar la relación con nuestros sub-proveedores, debemos proteger la misma con todas las armas legales disponibles, recordemos que el oferente será el único responsable de la ejecución óptima del contrato ante el licitador.

A continuación estableceremos un procedimiento cronológico para formalizar la participación de las empresas sub-proveedoras:

- Se intentará contactar empresas con buenos antecedentes de "calidad total".

- Una vez investigado nuestro grupo de sub-proveedores, emitiremos una solicitud de cotización, la cual debe contener la siguiente información:

  Nombre o razón social de nuestra empresa, dirección, teléfono fax, etc.

  Breve descripción del proyecto licitado.

  Amplia descripción técnica de los bienes o servicios a cotizar. De ser posible anexar copias de la parte correspondiente de las bases del Concurso.

  Normas técnicas a cumplir.

  Indicar forma y tipo de embalaje.

  Tipo de transporte.

  Lugar de entrega.

  Precio de cotización (INCOTERM).

  Condiciones Comerciales, las cuales deberán ser compatibles con las condiciones del Cartel (vigencia, tiempos de entrega, forma y medio de pago, etc.).

  Especificar períodos de garantía de los bienes.

  Si consideramos necesario incluir la emisión de Garantías de Cumplimiento.

  Solicitar que el original de la cotización firmado por el Gerente General de la empresa, se nos haga llegar por medio de servicio de mensajería a domicilio.

  Fecha, lugar y firma del encargado del proyecto.

- Una vez recibidas las cotizaciones y evaluado las más convenientes, si somos adjudicados con el concurso, emitiremos una Orden de Compra, acompañada de un Contrato de Compraventa.

OFERTA.

En ambos documentos se plasmarán los acuerdos obtenidos en la solicitud de cotización y la cotización. Es recomendable que los Gerentes Generales de ambas empresas, firmen los documentos mencionados en original. En el Tema VI, se dá un machote de un contrato de Compraventa.

No es recomendable utilizar los medios electrónicos para formalizar éste tipo de documentación, ya que si llegara haber incumplimientos en el contrato, careceremos de armas válidas para efectuar un reclamo por la vía legal.

3.8 EL CONTRATO.

Una vez que el oferente ha sido adjudicado con el proyecto o Concurso, se procederá a firmar un contrato con el licitador. Es muy usual que en el período de tiempo que pasa para que ocurra dicha firma, existan negociaciones que puedan ser benéficas para ambas partes.

Para la elaboración del documento de contrato, las empresas licitadoras cuentan con guías o machotes; pero deberemos estar muy pendientes, que se plasmen las condiciones expuestas en nuestra Oferta, incluyendo las desviaciones si es que las hubiere.

3.9 INFORMACION TECNICA ADICIONAL.

Es recomendable hacer un pequeño paréntesis en nuestro tema y darle al mismo un breve espacio de información púramente técnica sobre las Torres de acero de una Línea de Transmisión. A continuación describiremos y estudiaremos como se calculan y analizan las cargas que intervendrán en la vida útil de la estructura. Ya que el presente trabajo no tiene como objetivo éste tipo de estudios, el mismo será única y exclusivamente considerado como "INFORMACION ADICIONAL".

3.9.1 LINEA DE TRANSMISION.

Una Línea de Transmisión de energía eléctrica se compone de los siguientes elementos:

- Torres de acero.- Son estructuras cuya principal función es soportar el peso y las fuerzas de tensión de la línea y sus accesorios, además de la presión generada por la fuerza del viento. Debido a su posición y diseño dentro de la línea, las torres podemos clasificarlas en:

Torres de Suspensión.- Son aquellas en que los conductores y el hilo de guarda, mantienen una posición paralela al eje longitudinal de la línea. Su diseño no contempla ningún tipo de fuerzas ajenas a las mencionadas anteriormente; o sea su única función es cargar con el peso de los componentes de la línea.

Torres de Angulo.- Son aquellas que se colocan en donde la línea de transmisión sufre cambios de dirección en su eje longitudinal. Por lo tanto, además de soportar las mismas cargas para la que es diseñada una Torre de Suspensión, las Torres de Angulo deberán ser capaces de soportar los esfuerzos provocados por dichos cambios en la dirección de la línea.

Torres de Remate.- Este tipo de torres es utilizado al principio y final de la línea, su estructura es más robusta que las demás torres, ya que solo soporta cargas en un solo lado de ella misma. Cuando la línea de transmisión es de una gran longitud se suele colocar dentro de la misma Torres de Remate Intermedias, que además evitarán un posible efecto domino.

- Cable Conductor.- Como su nombre lo indica, el cable conductor desempeña la función de permitir el paso del fluido eléctrico, para que el mismo, sea transportado a lugares distintos de

donde se genera. Los cables conductores son fabricados de diferentes materiales o la combinación de ellos, entre los más usuales encontramos el aluminio, el cobre y el acero.

- Hilos de Guarda.- Son cables generalmente de acero que se colocan en la parte superior de la línea, su principal y única función es proteger a la línea de los rayos que ocurren durante la época de lluvias, o bien, durante tormentas eléctricas.

- Aisladores.- Son mecanismos que separan a la torre del cable conductor; para que el fluido eléctrico no se salga de su camino. Los materiales más comunes con los que están fabricados son la porcelana y el vidrio.

- Accesorios.- Los accesorios son mecanismos que desempeñan funciones secundarias en la línea y que usualmente no intervienen en el diseño estructural de las torres.

3.9.2 ARBOLES DE CARGA.

Los árboles de carga de una torre de transmisión tipo celosía, representan el diagrama de esfuerzos que actuarán sobre los brazos de la estructura y el punto de unión de la torre con el o los hilos de guarda. Las torres pueden ser de uno o dos circuitos lo que obviamente variará la representación de dichos árboles de carga.

Es muy importante señalar que la carga de viento provocada sobre la misma estructura de la torre, no se incluye en el árbol de cargas; pero para efectos de diseño es imprescindible considerarla de la siguiente forma: La presión del viento actuará sobre dos veces el área expuesta de una cara de la torre.

3.9.2.1 HIPOTESIS DE DISENO.

Entre los criterios de diseño de las estructuras de las torres, debemos suponer diferentes condiciones de carga; la primera cuando la línea trabaja en condiciones normales (sin cables reventados); y la segunda (anormal), cuando en la línea se llega a reventar dos de sus cables, el hilo de guarda conjuntamente con cualquiera de los conductores, provocando que se pierda el equilibrio.

3.9.2.2 ESFUERZOS Y PUNTOS A CONSIDERAR PARA ELABORAR LOS ARBOLES DE CARGA.

Ya que los Arboles de Carga de una torre, representan un diagrama de cuerpo libre, debemos especificar cada uno de los esfuerzos que actúan sobre la estructura. Primeramente debemos aclarar que existen 3 tipos de esfuerzos, debido al sentido de los mismos, con respecto al sentido de la línea: Esfuerzos verticales, esfuerzos transversales y esfuerzos longitudinales.

Los esfuerzos verticales son ocasionados por el PESO de cada uno de los elementos que intervienen en el diseño de las torres, o sea, representan las cargas que actúan en forma paralela a la estructura de la torre, siendo estas: El peso del cable de guarda, el peso de los conductores y el peso de los aisladores. Igualmente se debe incluir el peso del personal que construye la torre; pero para efectos prácticos, éste se incluye en el peso de los aisladores.

Los esfuerzos transversales son provocados por la acción del viento sobre los elementos de la línea de transmisión, o sea, son las cargas que actúan en forma perpendicular a la misma línea, siendo estas las siguientes: Carga de viento sobre el hilo de guarda, carga de viento sobre el cable conductor, carga de viento sobre el hilo de guarda y cable conductor reventados (condición anormal), además de la carga de viento sobre los aisladores.

En las torres de ángulo se suman a las cargas transversales la componente correspondiente de la tensión de los cables. Recordemos que este tipo de estructuras se presentan cuando la línea de transmisión sufre un cambio de dirección, por tal motivo los esfuerzos de tensión tanto del hilo de guarda como de los conductores, se ven descompuestos en dos fuerzas componentes provocadas por el ángulo de desvío.

Los esfuerzos longitudinales son provocados cuando alguno de los cables ya sea el hilo de guarda o los conductores, se revientan y se pierde el equilibrio; sufriendo la estructura un "tirón" en sentido contrario del que se reventó el cable.

Si analizamos la "condición normal" para las torres de suspensión y ángulo, observaremos que no existen cargas longitudinales en sus árboles de carga. Ya que este tipo de esfuerzos solo se presentará en la "condición anormal". Mas sin embargo para las torres de remate, las cargas longitudinales se presentan en ambas condiciones.

La experiencia de los diseñadores y constructores de líneas de transmisión, ha permitido establecer parámetros para este tipo de efectos. Así que dependiendo del diseñador, lo más usual es considerar que la condición más desfavorable para las torres de suspensión y ángulo se dará cuando se presente alguna de las 3 posibles condiciones anormales. En caso contrario, para las torres de remate su condición normal será la más desfavorable.

Los esfuerzos que intervienen en el diseño de una torre de transmisión de energía eléctrica son los siguientes:

- Peso del hilo de guarda (P1).
- Peso del cable conductor (P2).

- Carga de viento sobre el hilo de guarda (V1).
- Carga de viento sobre el cable conductor (V2).
- Carga de viento sobre el hilo de guarda reventado (V12).
- Carga de viento sobre el conductor reventado (V22).
- Tensión de diseño del hilo de guarda (T1).
- 20% de la Tensión de ruptura del cable conductor reventado (T2).
- Angulo de desvío de la torre de ángulo (G).
- Tensión en el hilo de guarda por COSENO (G/2), (T12).
- Tensión del conductor por COSENO (G/2), (T22).
- F1 = T12 (2 SEN (G/2))
- F12 = F1 / 2.
- F2 = T22 (2 SEN (G/2)).
- F22 = F2 / 2.
- Vano de viento (Vv).- Distancia horizontal entre la torre en cuestión y las dos adyacentes, dividida entre dos.
- Vano de peso (Vp).- Distancia horizontal entre los puntos a ambos lados de la torre, en donde la tangente a la catenaria es horizontal.
- Diámetro del Hilo de Guarda (Dg).
- Diámetro del Conductor (Dc).
- Peso unitario del Hilo de Guarda (Wg).
- Peso unitario del cable conductor (Wc).

- Carga de viento en los aisladores (W1).
- Peso de los aisladores (W2).

Cálculo de cargas:

V1 = Pc Vv Dg

V2 = Pc Vv Dc + W1

P1 = Wg . Vp

P2 = (Wc . Vp) + W2

V12 = V1 / 2

V22 = ((P Vv Dc) / 2) + W1

Pc = Presión del viento

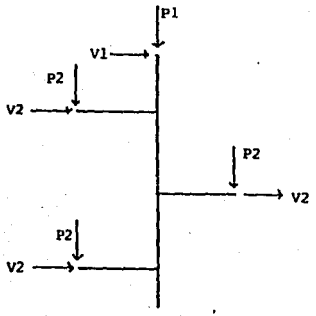
V = Velocidad del viento

Pc = 0.0048 V**2 Kg/cm2

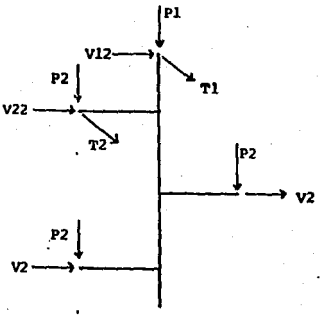
Es necesario hacer una pequeña aclaración, cuando se menciona el término: " Presión del viento sobre el cable conductor reventado". Debemos entender que se trata de la presión del viento sobre la parte de cable que no se ha afectado, o sea, recordando lo que es Vano de Viento, "La distancia de la torre en cuestión con las dos torres adyacentes dividida entre dos". Observemos que una torre será afectada por la presión del viento sobre los conductores en sus dos lados si uno de éstos se "revienta", el viento solo afectará la parte en buen estado, es de ahí donde se obtiene el término "V12".

ARBOLES DE CARGA

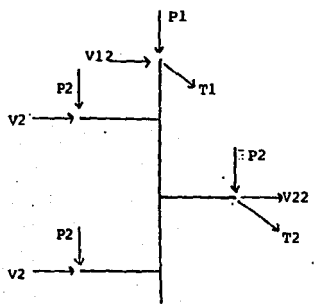
TORRES DE SUSPENSION



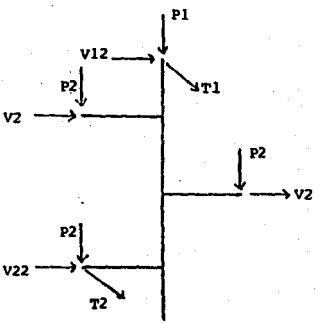
CONDICION NORMAL



CONDICION ANORMAL



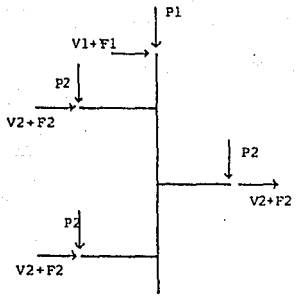
CONDICION ANORMAL



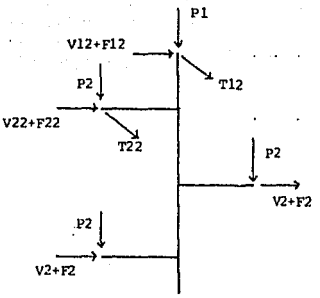
CONDICION ANORMAL

ARBOLES DE CARGA

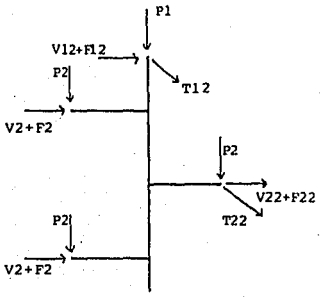
TORRES DE ANGULO



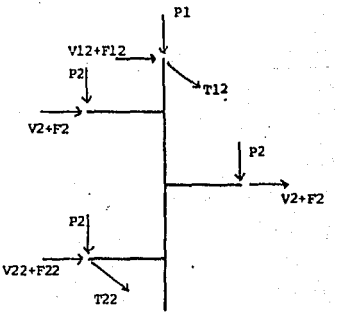
CONDICION NORMAL



CONDICION ANORMAL



CONDICION ANORMAL

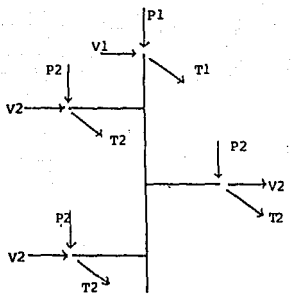


CONDICION ANORMAL

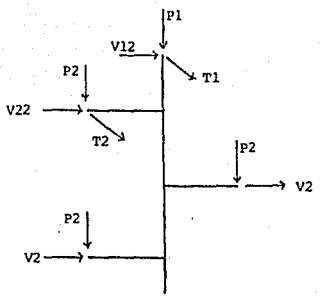
OFERTA

ARBOLES DE CARGA

TORRES DE REMATE

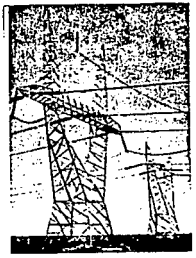


CONDICION NORMAL

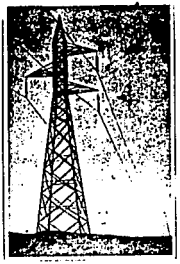


CONDICION ANORMAL

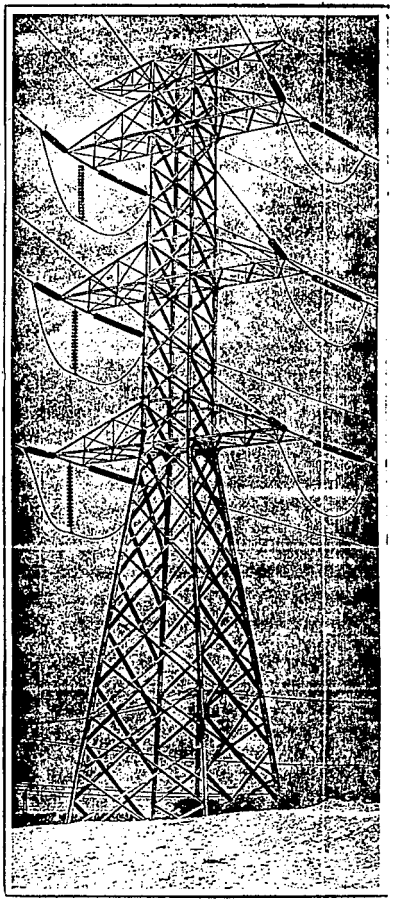
TORRE DE REMATE TIPO DELTA



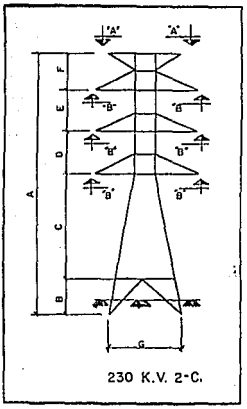
TORRE DE REMATE TIPO DELTA



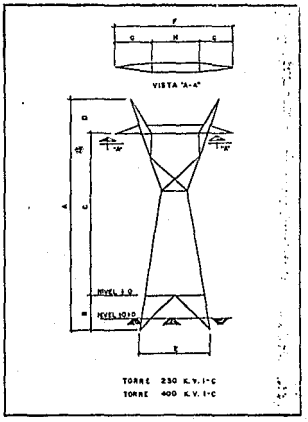
TORRE DE SUSPENSION



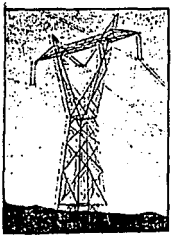
TORRE DE ANGULO



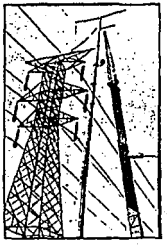
ESQUEMA TIPO TORRE DOBLE CIRCUITO



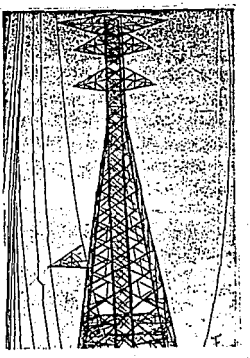
ESQUEMA TORRE TIPO DELTA



TORRE DE SUSPENSION



TORRE DE SUSPENSION
DOBLE CIRCUITO



TORRE DOBLE CIRCUITO

TEMA IV:

INCOTERMS.

4.1 DEFINICION.

INCOTERMS, palabra del vocablo inglés que agrupa las sílabas iniciales de: "International Commercial Terms", lo que traducido al español sería, "Términos Comerciales Internacionales". Se pueden definir, como el conjunto de DERECHOS Y OBLIGACIONES del comprador y el vendedor, en lo que se refiere al transporte de la mercadería; emitidos por la Cámara de Comercio Internacional, para regular el mejor desenvolvimiento de los contratos de compra-venta efectuados entre empresas de diferentes naciones.

Los INCOTERMS han sido publicados en varias ediciones, la última de ellas, el 1 de julio de 1990. Es sumamente importante tomar en cuenta que los INCOTERMS NO SON DEROGABLES, esto significa que las primeras ediciones todavía están vigentes.

4.2 BREVE RESENA HISTORICA.

En el desarrollo del Comercio Internacional, a menudo las partes que intervenían en un contrato de compraventa, desconocían las prácticas comerciales utilizadas en el extranjero, lo cual provocaba malentendidos dificultando el desenvolvimiento de las negociaciones.

Fué así como diferentes organismos internacionales, trataron de normar los derechos y obligaciones de los vendedores y compradores, publicándose las reglas de Varsovia y Oxford, la Haya y Hamburgo, los términos R.A.F.T.D. y algunos otros. En 1936, por primera vez la Cámara de Comercio Internacional (CCI), emite los Términos Internacionales de Comercio, que poco a poco han sido adoptados por el mundo entero.

Debido a la acelerada evolución de los medios de transporte y de comunicación, la CCI ha hecho varias revisiones de los INCOTERMS, dándose la primera de ellas en 1953 y posteriormente en 1967, 1976, 1980 y 1990. Nuevamente es preciso recordar, que los Términos Internacionales de Comercio no son derogables, por tal motivo cuando se elabora un contrato de compra-venta, se debe indicar la leyenda: "Quotation subject to the INCOTERMS 90" (cotización sujeta a los INCOTERMS del 90, o a la publicación que nos refiramos).

La publicación de los INCOTERMS de 1990, ha tomando en cuenta dos grandes avances del transporte de la mercadería: el transporte multimodal y el uso del "intercambio electrónico de datos" (EDI). En algunas legislaciones nacionales, principalmente en Europa, se identifica como documento legal, aquel que ha sido transmitido por fax, télex o de computador a computador.

En la actualidad, casi todos los países del planeta están regidos por los INCOTERMS, a excepción de los EEUU, ya que algunas empresas siguen utilizando los términos RAFTD. No obstante debemos tener mucho cuidado de las costumbres locales de cada país, donde se han dado a traducir los INCOTERMS y substituirlos por las siglas del idioma local y en algunos casos los han adaptado a sus propias costumbres.

4.3 PRESENTACION DE LOS INCOTERMS.

Para la mejor comprensión e interpretación de los INCOTERMS, los mismos han sido agrupados en 4 diferentes categorías, cada una de ellas con sus propias características y distinguiéndose entre sí, por la primera letra del INCOTERM. Así se originan los grupos: E, F, C y D.

4.3.1 CLASIFICACION DE LOS INCOTERMS. FIG. 4.1.

GRUPO	SIGLA	SIGNIFICADO INGLES	SIGNIFICADO ESPANOL
E	EXW	EX WORKS	EN FABRICA.
F	FCA	FREE CARRIER	FRANCO AL TRANSPORTISTA.
	FAS	FREE ALONGSIDE SHIP	FRANCO AL COSTADO DEL BUQUE.
	FOB	FREE ON BOARD	FRANCO A BORDO DEL BUQUE.
C	CFR	COST AND FREIGHT	COSTO Y FLETE
	CIF	COST INSURANCE AND FREIGHT	COSTO, SEGURO Y FLETE.
	CPT	CARRIAGE PAID TO	PORTE PAGADO HASTA
	CIP	CARRIAGE AND INSURANCE PAID TO	PORTE Y SEGURO PAGADO HASTA.
D	DAF	DELIVERED AT FRONTIER	ENTREGADO EN FRONTERA.
	DES	DELIVERED EX SHIP	ENTREGADO SOBRE BUQUE.
	DEQ	DELIVERED EX QUAY	ENTREGADO SOBRE MUELLE.
	DDU	DELIVERED DUTY UNPAID	ENTREGADO, DERECHOS NO PAGADOS.
	DDP	DELIVERED DUTY PAID	ENTREGADO, DERECHOS PAGADOS.

4.3.2 INCOTERMS Y CONTRATOS DE COMPRA-VENTA.

En los contratos de compra-venta internacional, la mercadería objeto de la negociación, tendrá que ser transportada del país del vendedor al país del comprador, éste proceso podemos describirlo en los siguientes pasos:

- Firma del contrato de compra-venta.
- Fabricación de la mercadería.
- Embalaje de la mercadería.
- Transporte nacional de la mercadería. Cuando la misma es llevada al puerto de embarque, o al aeropuerto de salida, etc.
- Trámites aduaneros de exportación.
- Transporte internacional. (barco, avión, etc.)
- Trámites aduaneros de importación.
- Transporte nacional al almacén del comprador.

Los INCOTERMS, regulan la actuación del vendedor y el comprador en éste proceso, así, la cantidad de derechos y obligaciones comprendidas por cada INCOTERM es la misma, lo que varía es cuales son responsabilidad del vendedor y cuales corresponden al comprador.

Generalmente se debe procurar utilizar INCOTERMS donde el vendedor se encargue de los trámites y procesos propios de su país, como son: El transporte nacional hasta el transporte internacional y los trámites aduaneros de exportación, por lo tanto el comprador se encargaría de los trámites aduaneros de importación y del transporte nacional hasta sus bodegas.

El grupo E se considera de "salida", solo abarca un Término Comercial Internacional y se caracteriza por enumerar la mínimas obligaciones al vendedor, ya que éste, solo fabricará y embalará el producto, provocando que el comprador asuma el mayor número de obligaciones a que conlleva un contrato de compra-venta.

El grupo F se caracteriza principalmente porque el comprador asume el costo del transporte principal, así que la máxima obligación del vendedor termina cuando entrega la mercadería al transportista indicado por el comprador.

El grupo C, usualmente es mal interpretado, no obstante que el vendedor debe contratar y pagar el costo del transporte principal, sus máximas obligaciones y responsabilidades, terminan en su propio país. Esto quiere decir que cuando la mercadería ha sido cargada en el transporte principal, automáticamente se finiquitan las responsabilidades del vendedor. Ya que el vendedor es quien se encarga del transporte principal, la póliza de seguro puede ser adquirida por el vendedor o por el comprador, según el INCOTERM escogido para la negociación. A los contratos amparados bajo los términos del grupo C, se les conoce como contratos de embarque.

El grupo D contempla el mayor número de obligaciones del vendedor, al igual que el grupo C, el vendedor contrata los servicios del transportista principal, pero su responsabilidad termina en el país del comprador, por tal motivo la adquisición de una póliza de seguro es una obligación intrínseca del exportador. Así como el INCOTERM EXW indica el mínimo de obligaciones del vendedor, el INCOTERM DDP enumera el mayor número de las mismas. A los contratos elaborados bajo el grupo D, se les conoce como contratos de destino.

4.4 OBLIGACIONES QUE REPRESENTAN LOS INCOTERMS A CADA UNA DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN UN CONTRATO DE COMPRAVENTA INTERNACIONAL.

4.4.1 GRUPO E.

EXW:
En fábrica, indicando lugar convenido.

- TIPO DE TRANSPORTE: Todo tipo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
  Poner la mercancía a disposición del comprador, en el establecimiento propio del vendedor. Este término representa la mínima obligación para el vendedor.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
  Elegir modo de transporte y soportar el costo y riesgo intrínsecos del mismo hasta su propio almacén. Además de llevar a cabo todos los trámites y permisos aduaneros, tanto de exportación como de importación.

4.4.2 GRUPO F.

FCA:
Franco transportista, indicando nombre del lugar convenido.

- TIPO DE TRANSPORTE: Todo tipo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
  Entregar la mercancía al transportista designado por el comprador, en el lugar convenido. Los derechos y formalidades de exportación son a su cargo.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
  Elegir el modo de transporte y el transportista. Sufragar todos los trámites riesgos y gastos de la mercancía al ser transportada, desde el momento que el transportista se hace cargo de la misma en el lugar convenido y hasta su lugar de destino.

FAS:
Franco transportista, indicando puerto de embarque convenido.

- TIPO DE TRANSPORTE: Solo para el transporte marítimo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
  Colocar la mercancía al costado del buque, en el lugar designado por el comprador, en el puerto de embarque convenido. A petición del comprador, deberá prestar todo tipo de ayuda para la obtención de las autorizaciones necesarias para la exportación de la mercancía.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
  Elegir naviera y facilitar el nombre del buque al vendedor. Pagar el flete y soportar todos los riesgos propios del transporte, desde que el vendedor coloca la mercancía al costado del buque. Obtener todas las licencias o autorizaciones necesarias para la exportación e importación.

FOB:
Franco a bordo, indicando puerto de embarque convenido.

- TIPO DE TRANSPORTE: Solo para el transporte marítimo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
  Colocar la mercancía a bordo del buque elegido por el comprador en el puerto de embarque convenido. Las formalidades de exportación son por su cuenta.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
  Designar y reservar el buque, absorver los gastos y riesgos inherentes del transporte desde que la mercancía este a bordo del barco. Tramitar permisos de importación.

4.4.3 GRUPO C.

CFR:
Costo y flete, indicando puerto de destino convenido.

- TIPO DE TRANSPORTE: Solo para transporte marítimo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR:
Se ocupa de contratar el buque, siendo por su cuenta el flete, las formalidades de la exportación y la carga.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
Soporta cualquier gasto adicional y el riesgo de la pérdida o deterioro de la mercancía desde el momento que la misma ha traspasado la borda del buque. Realizar trámites de importación.

CIF:
Costo, seguro y flete, indicando puerto de destino convenido.

- TIPO DE TRANSPORTE: Solo para transporte marítimo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
Se ocupa de contratar el buque, siendo por su cuenta el flete, las formalidades de exportación, la carga y la obligación de proteger la mercancía con una póliza de seguro por un importe mínimo de 110% de su valor.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
Aunque el vendedor contrata el seguro de la mercancía, el beneficiario de la póliza será el comprador. Por tal motivo, los riesgos del trasporte corren a cargo del comprador.

CPT:
Porte pagado hasta... Indicando lugar de destino.

- TIPO DE TRANSPORTE: Todo tipo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
Contratar y pagar el transporte de la mercancía hasta el lugar de destino convenido. Ocuparse de las formalidades necesarias para la exportación.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
Soportar cualquier riesgo intrínseco del transporte de la mercadería, desde el momento que el vendedor la entraga al primer transportista, así mismo, absorber cualquier gasto adicional (carga, descarga, etc.).

CIP:
Porte y seguro pagado hasta... Indicando lugar de destino.

- TIPO DE TRANSPORTE: Todo tipo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
Contratar y pagar el transporte de la mercancía hasta el lugar convenido. Además, proteger la carga con una póliza de seguro, contra daños o pérdida total, por un mínimo del 110% de su valor. Cubrir las necesidades para la autorización de la exportación.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
Ya que la mercancía viene protegida por una póliza de seguro, los riesgos de transporte por ende, están implícitos en dicha póliza, más sin embargo, conviene que tanto el vendedor como el comprador, se pongan de acuerdo para nombrar al beneficiario del seguro y éste, en caso necesario, se haga responsable de los trámites del cobro del mismo.

4.4.4 GRUPO D:

DAF:
Entrega en frontera, definiendo la frontera en cuestión.

- TIPO DE TRANSPORTE: Unicamente terrestre.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
Contratar el transporte y soportar los riesgos del mismo, hasta el lugar convenido en la frontera, pero sin pasar la aduana. Además de ocuparse de los trámites de exportación.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
Hacerse cargo de la mercancía, asumiendo todos los gastos y riesgos, desde que la ésta ha sido puesta en el lugar convenido de la frontera. Realizar trámites de importación.

Este INCOTERM, es el unico donde el transporte internacional es compartido por el comprador y por el vendedor.

DES:
Entrega sobre buque, indicando puerto de destino convenido.

- TIPO DE TRANSPORTE: Solo transporte marítimo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
Elegir buque, pagar flete, realizar trámites de exportación y soportar riesgos del transporte, hasta el puerto de destino, colocando la mercadería a disposición del comprador sobre el buque sin despacharla en aduana para importación.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
Asumir gastos y riesgos desde el momento en que la mercancía comienza a ser descargada en el puerto convenido. Obtener permisos de importación.

DEQ:
Entrega en puerto, con derechos pagados, indicando puerto de destino.

- TIPO DE TRANSPORTE: Solo transporte marítimo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR:
Contratar el buque, asumir todos los riesgos inherentes del transporte y maniobras de descarga, hasta colocar la mercancía sobre el muelle del puerto de destino. Obtener las licencias de exportación e importación, pagando los impuestos que se generen.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
Asumir gastos y riesgos en los que incurra la mercancía, a partir de que el vendedor la colocó sobre el muelle del puerto convenido.

DDU:
Entrega de la mercancía con derechos NO pagados, indicando lugar de destino convenido.

- TIPO DE TRANSPORTE: Todo tipo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
Poner la mercancía a disposición del comprador, asumiendo riesgos hasta el lugar convenido, en el país importador, satisfaciendo los gastos de transporte incluyendo la descarga.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
Es por su cuenta el despacho en la Aduana, derechos e impuestos correspondientes de la importación. Así mismo, correrá con los gastos y riesgos de la mercancía desde que el vendedor la deposita en el punto convenido.

DDP:
Entrega con derechos pagados, indicando punto de destino.

- TIPO DE TRANSPORTE: Todo tipo.

- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.
Soportar todos los gastos y riesgos que implica el transporte de la mercancía, hasta el punto convenido en el país importador. Igualmente llevar a cabo todos los trámites necesarios de la exportación e importación, cubriendo las erogaciones que estos generen. Este es el INCOTERM que representa la máxima obligacion del vendedor.

- OBLIGACIONES DEL COMPRADOR.
Hacerse cargo de la mercancía asumiendo todos los gastos y riesgos, desde que el vendedor la depositó en el lugar convenido.

En los términos (EXW, FAS) y (DEQ, DDP), el comprador y el vendedor debe obtener los trámites de exportación e importación respectivamente, lo cual muchas veces se ve imposibilitado a realizar totalmente. Por tal motivo, se debrá evaluar tal situación antes de aceptar éste tipo de INCOTERM.

En algunos casos, en los INCOTERM DEQ y DDP, es válido si ambas partes están de acuerdo, añadir las palabras "VAT, UNPAID" al INCOTERM, lo que significa que el vendedor NO pagará el IVA.

Para facilitar el entendimiento de la diferencia de los INCOTERMS, a continuación, se elaborará un cuadro de resumen:

4.5 CUADRO RESUMEN INCOTERMS.

SIGLAS	TIPO TRANSPORTE	OBLIGACIONES DEL VENDEDOR	OBLIGACIONES DEL COMPRADOR
EXW	TODO TIPO	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO HASTA: Su misma fábrica. POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: ninguna	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO DESDE: Almacen del vendedor. POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: ambas
FCA	TODO TIPO	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO HASTA: entregar al transportista designado. POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: exportacion	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO DESDE: transportista designado recibe mercadería POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: importación
FAS	MARITIMO	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO HASTA: entregar mer- cadería costado del buque POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: ninguna	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO DESDE: se entrega mercadería costado buque POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: ambas
FOB	MARITIMO	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO HASTA: colocar mer- cadería a bordo del buque POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: exportación	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO DESDE: mercadería a a bordo buque designado POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: importacion

INCOTERMS

SIGLAS	TIPO TRANSPORTE	OBLIGACIONES DEL VENDEDOR	OBLIGACIONES DEL COMPRADOR
CFR	MARITIMO	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO HASTA: colocar mercadería a bordo del buque POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: exportacion	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO DESDE: mercadería está a bordo del buque POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: importación
CIF	MARITIMO	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO HASTA: colocar mercadería a bordo del buque POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: exportación	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO DESDE: mercadería está a bordo del buque POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: importación
CPT	TODO TIPO	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO HASTA: entregar mercadería a transportista POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: exportación	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO DESDE: recibe mercadería el transportista POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: importación
CIP	TODO TIPO	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO HASTA: entregar mercadería a transportista POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: exportación	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO DESDE: recibe mercadería el transportista POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: importación

SIGLAS	TIPO TRANSPORTE	OBLIGACIONES DEL VENDEDOR	OBLIGACIONES DEL COMPRADOR
DAF	TERRESTRE	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO HASTA: colocar mercadería en frontera convenida POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: exportacion	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO DESDE: punto convenido en frontera. POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: importación.
DES	MARITIMO	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO HASTA: borda de buque puerto de destino. POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: exportacion	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO DESDE: que da inicio la descarga de mercadería POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: importación
DEQ	MARITIMO	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO HASTA: colocar mercadería en muelle de destino. POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: ambas	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO DESDE: que se recibe mercadería en muelle. POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: ninguna
DDU	TODO TIPO	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO HASTA: lugar convenido en país de destino. POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: exportación	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO DESDE: lugar convenido en su propio país POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: importación

SIGLAS	TIPO TRANSPORTE	OBLIGACIONES DEL VENDEDOR	OBLIGACIONES DEL COMPRADOR
DDP	TODO TIPO	DESIGNAR TRANSPORTE: sí PAGAR FLETE: sí RIESGO HASTA: lugar convenido en país de destino. POLIZA DE SEGURO: sí FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: ambas	DESIGNAR TRANSPORTE: no PAGAR FLETE: no RIESGO DESDE: lugar convenido en su propio país POLIZA DE SEGURO: no FORMALIDADES DE EXPORTACION E IMPORTACION: ninguna

4.6 CONCLUSIONES.

Una vez que hemos estudiado los INCOTERMS, podemos observar que en los grupos E, F y C; las responsabilidades del vendedor terminan en su propio país, a diferencia del grupo D, en el cual, el exportador se responsabiliza del transporte incluso dentro del país del comprador (exceptuando el termino DAF). Existen países donde los trámites de importación deben ser realizados por personas con residencia local, imposibilitando al vendedor cumplir con los INCOTERMS DEQ y DDP. Por tal motivo, volvemos ha acentuar nuestra posición al respecto y analizar concianzudamente nuestros alcances para poder cumplir estrictamente con lo indicado en el contrato de compra-venta.

EL transporte es una actividad que tiende a simplificarse, el uso del contenedor dió origen al nacimiento del transporte MULTIMODAL, provocando una reacción en cadena en los organismos internacionales, fué así, que la CCI creó los INCOTERMS FCR, CPT y CIP; los cuales están destinados más adecuadamente a utilizarse en ésta modalidad del transporte.

En forma reiterativa vuelvo a exponer la necesidad de indicar en el contrato de compra-venta, la edición de INCOTERMS a la que amparamos el mismo. Igualmente, extremar el cuidado de las costumbres locales en el uso de los términos de Comercio Internacional.

4.7 ARBITRAJE DE LA CCI.

Las partes contratantes que deseen tener la posibilidad de recurrir al arbitraje de la CCI en caso de litigio deben hacerlo constar, específica y claramente en el contrato de compra-venta, o sino existe ningún documento contractual, en el intercambio de correspondencia que constituya el acuerdo entre ellos. El hecho de incorporar uno o varios INCOTERMS en el contrato o en la correspondencia, NO sustituye por si solo ningún acuerdo para recurrir al arbitraje de la CCI.

El texto de la cláusula tipo para el arbitraje recomendada por la CCI es la siguiente: "Cualesquiera diferencias que surjan en relación con éste contrato serán objeto de solución final con sumisión al Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara Internacional de Comercio, mediante uno o más arbitros designados de conformidad con dicho reglamento."

TEMA V.

DOCUMENTOS DE EMBARQUE:

5.1 DEFINICION:

Los Documentos de Embarque son una serie de contratos, certificados y testimonios escritos, que amparan la mercadería objeto de un contrato de compraventa y mediante los cuales, el vendedor garantiza al comprador todas las condiciones pactadas en la negociación. Además, dichos documentos son la base de todos los mecanismos comerciales que se desarrollarán durante el desenvolvimiento del mismo contrato.

A medida que en la historia se fué diversificando el comercio, igualmente fué traspasando las fronteras de todos los países, dándose la necesidad de garantizar y proteger en la forma más amplia posible las diversas transacciones que se realizaban.

Todo este auge comercial que se desató, originó el nacimiento de organismos nacionales e internacionales que intervendrían directamente en todas las negociaciones realizadas, ya sea normando, financiando o bien certificando diferentes aspectos del comercio.

Cada país y cada entidad financiadora, regulan de una forma diferente los requisitos de un contrato de compraventa, las diferencias realmente varían muy poco, no tanto en lo que a forma se refiere, si no mas bien en cuanto a cantidad de requisitos se requieren.

Así, por ejemplo el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), cuando financía un proyecto, pide como requisito, que la parte vendedora llene formatos de" Certificado de Proveedor", propios de éste organismo internacional.

Los Documentos de Embarque que son imprescindibles en una negociación comercial son:

- Factura
- Conocimiento de Embarque, ya sea terrestre, aéreo o marítimo
- Póliza de Seguro (Documento opcional pero sumamente necesario).

Más sin embargo, existen Documentos de Embarque que podríamos enmarcarlos como secundarios, ya que no intervienen en todas las transacciones comerciales, entre los cuales, figuran los siguientes:

- Listas de Embarque.
- Certificados de Origen.
- Certificados de Calidad.
- Certificados de Pruebas.
- Certificados de Proveedor.
- Etc.

Es mediante los Documentos de Embarque que tanto el comprador como el vendedor, podrán transportar la mercadería, además de solicitar y obtener los permisos de importación y exportación necesarios; retirar de la Aduana la mercancía importada y hacer efectivo el cobro de la factura correspondiente; por tal motivo los Documentos de Embarque deberán ser específicos y claros. Debemos tener en cuenta, que el personal que labora en las aduanas, desconoce términos

técnicos, inclusive, muchas veces nunca ha tenido ningún tipo de contacto o conocimiento de la mercadería que tendrá que revisar y aforar para poder efectuar los trámites de desalmacenaje.

A continuación se detallarán cada uno de los diferentes Documentos de Embarque, se analizarán los datos más importantes que deben contener y se mostrarán copias de documentos reales, planteándose posibles errores o discrepancias y sus posibles soluciones.

5.2 FACTURAS:

La Factura es el documento comercial emitido netamente por el vendedor; y mediante el cual el oferente realiza el cobro al comprador de las mercáncías o servicios vendidos. En la misma se describirá con detalle el concepto de la venta, además que servirá de respaldo al comprador para efectuar cualquier posible reclamo. Dicho documento, funge como registro de ventas del vendedor, siendo indispensable para cualquier función que se involucre con la contabilidad de la empresa.

5.2.1 PRINCIPALES DATOS CONTENIDOS EN UNA FACTURA:

- Nombre o razón social del vendedor, así como su domicilio.

- Registro Federal de Contribuyentes y Registro del IVA.

- Número consecutivo de Factura.

- Fecha en que se realiza la Factura.

- Nombre y dirección del comprador.

- Número y nombre de la Licitación, número de la Orden de Compra, número de la póliza de seguro y destino final de la mercancía.

- Número o nombre de la Partida o "Item" de las bases de la Licitacion, que contempla la mercancía facturada.

- Cantidad y unidad de la mercancía facturada.

- Descripción de la mercancía.

- Costo de venta unitario. (Costo FOB, costo C&F, etc.).

- Costo de venta total, en número y letra.

- Peso bruto y Peso neto de la mercancía.

- Declaración Jurada. (cuando es necesario).
  "Declaro bajo protesta de decir la verdad, que los datos que contiene ésta Factura, son fiel reflejo de la verdad, que los precios son los que prevalecen en el mercado y que el país de origen de ésta mercancía es México".

- Firma del representante legal.

La forma de facturar las mercancías o servicios vendidos a un comprador, generalmente se describe en las bases de la Licitación, pero específicamente podemos contemplar las siguientes:

- Emitir una Factura por el monto total de la transacción; de ésta, se irán descontando los montos parciales pagados, tal y como lo indique la forma de pago establecida en las bases de la Licitación.

- Emitir una Factura por cada concepto parcial indicado en la forma de pago de las bases de la Licitación.

- Cuando se trata de proyectos Llave en Mano, se pueden ir emitiendo facturas contra el avance de la obra (Estimaciones).

5.2.2 FACTURAS CONSULARES.

En algunas ocasiones, cuando se gana una licitación en otro país, la entidad licitadora puede solicitar para una mayor seguridad, que el oferente emita facturas consulares. Las mismas se lográn llevando la factura comercial ante la embajada del país licitador establecida en el país del vendedor. De esta manera, el consulado deberá verificar que los precios ofertados son los mismos que rigen en el mercado, además igualmente verificar el origen de la mercadería.

5.3 CONOCIMIENTO DE EMBARQUE.

El Conocimiento de Embarque, respalda un contrato de transporte realizado ya sea entre el vendedor y el porteador, o bien entre el comprador y el porteador; donde se especifica básicamente la descripción y cantidad de mercancía que abordaron el medio de transporte, así como también el costo del flete.

Debemos aclarar que el conocimiento de embarque no es en sí un contrato de transporte, sino que verifica la existencia de éste. Ya que el contrato de transporte generalmente se celebra de forma verbal.

5.3.1 PARTES QUE INTERVIENEN EN EL TRANSPORTE DE MERCADERIAS.

Las partes que intervienen en el desenvolvimiento del transporte de las mercaderías son:

- Remitente, Fletador o Cargador: Es quien envía la mercadería.

- Agente de Carga u Operador: Intermediario entre el remitente y el dueño del transporte. (no siempre interviene)

- Transportista, Fletante, Porteador o Armador: Dueño del medio de transporte.

- Consignatario.- A quien va dirigida la mercadería, o bien el dueño de la misma. Se puede dar el caso que el remitente sea el mismo consignatario.

- Flete: Monto a pagar por el cargador al porteador por el servicio del transporte.

5.3.2 CLASIFICACION DE LOS CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE.

De acuerdo al tipo, naturaleza, objeto, causa y lugar del transporte, el mismo puede clasificarse respectivamente en:

- Aéreo, Marítimo o Terrestre.

- Público o Privado.

- De pasajeros o de carga.

- Honeroso o gratuito.

- Nacional o internacional.

Por su frecuencia, el transporte puede clasificarse en:

- Línea regular: El trahsportista tiene definido un calendario de viajes entre un lugar y otro.

- Línea no regular: El remitente o cargador debe contratar un transporte para un viaje en específico, con o sin tripulación. A éste tipo de transporte se le conoce también como CHARTER.

Por su forma, el transporte puede clasificarse en:

- Unimodal: Se utiliza un solo modo de transporte, por consecuencia el operador emite un solo conocimiento de embarque.

- Intermodal segmentado: Se utilizan al menos dos modos de transporte, contratándose con diferentes fletantes. Por tal motivo se emitirá un conocimiento de embarque por cada modo de transporte.

- Intermodal Combinado: Aunque se utilizan al menos dos modos de transporte, el contrato se celebra con un solo porteador, que a su vez subcontrata con otros transportistas, más sin embargo, solo se emite un conocimiento de embarque. La responsabilidad del fletante ante la mercadería, varía según el modo de transporte en el que se haya averiado parcial o totalmente la misma.

- Multimodal: Funciona igual que el anterior; con la única diferencia que la responsabilidad del transportista ante cualquier posible daño de la mercadería, será la que represente mayor cobertura, según las legislaciones vigentes.

Vale la pena aclarar que cada modo o forma de transporte está legislada por diferentes convenciones internacionales, aún por encima de reglamentos nacionales, ésto se dá, por la libre autonomía de voluntad de las partes, plasmándose en el contrato de transporte.

5.3.3 CARTA DE PORTE.

Podemos definirla como el documento que verifica la existencia de un contrato de transporte terrestre, entre un fletante y un remitente o cargador. La emisión de dicho documento, es sinónimo de que el transportista ha recibido la mercadería, por tal motivo el porteador es totalmente responsable por la carga.

Ya que el transporte terrestre de mercaderías se dá por vías de comunicación nacionales, debemos tener mucho cuidado con la legislación de cada país, así por ejemplo en México, cualquier mercadería que provenga de otro país por carretera, no podrá ser introducida por el cabezal o tractor foraneo, sino que en la frontera, se tendrá que desenganchar el contenedor o carreta y volverlo a enganchar a un tractor perteneciente a una empresa nacional; y en algunos casos se tendrá que pasar la mercadería de un contenedor a otro.

Cuando el transporte se realiza por ferrocarril, el documento que ampara la mercadería se denomina Carta de Porte Ferrocarrilera.

5.3.4 CONOCIMIENTO DE EMBARQUE MARITIMO O BILL OF LADING.

El transporte marítimo de mercaderías, se puede considerar como el medio de transporte internacional más antiguo, por tal motivo es el que se encuentra mejor regulado por las convenciones internacionales y del que más bibliografía y legislación existe.

Los contratos de transporte marítimo, por su misma esencia, tiene un gran número de divisiones o diversificaciones; pero podemos clasificarlas en dos grupos:

- Contrato de fletamento o alquiler del buque: Puede ser por un viaje (Voyage Charter), o bien, por un tiempo definido (Time Charter).

- Contrato de transporte de mercadería: En éste caso, se contrata todos los servicios del buque para que lleven una cantidad definida de carga, que ocupará un espacio parcial del buque.

5.3.4.1 CONTRATOS DE FLETAMENTO MARITIMO.

Los contratos de fletamento son ocasionados cuando se manejan grandes volúmenes de carga, que ocuparán la totalidad del espacio disponible del buque, o bien varios viajes del mismo. Igualmente cuando se ocupará una parte definida del buque, una o mas bodegas. Dependiendo del tipo de fletamiento que contratemos, las responsabilidades legales de las partes que intervienen en el contrato, variarán en la cantidad de derechos y obligaciones de cada uno de los participantes.

Es muy conveniente tener en cuenta, que un buque se puede fletar de diferentes formas: Ya sea que el armador conserve la conducción y administración del buque, o bien que la ceda al arrendatario. Que la tripulación pase a tomar órdenes del arrendatario, o bien arrendar el buque sin tripulación, lo que es conocido como fletamento a casco desnudo.

Cuando es fletado un barco, el documento que ampara dicho contrato, se denomina Póliza de Fletamento. Más sin embargo, éste documento no sirve para desalmacenar la mercadería, por tal motivo es necesario la emisión de un Bill of Lading (B'L), que dependiendo del tipo de contrato que se haya establecido, la responsabilidad adquirida al emitir un B'L pasará o no, del fletante al fletador.

5.3.4.2 CONTRATO DE TRANSPORTE MARITIMO DE MERCADERIA.

El contrato de transporte marítimo de mercadería, generalmente se dá, cuando un fletador hace la negociación con el fletante, sin que exista un documento de por medio, o sea de forma verbal. Así que la emisión del B'L, viene a ser una prueba de la existencia del contrato, que acredita que el portador ha tomado la mercadería a su cargo y deberá entregarla al consignatario indicado en el B'L.

Una característica muy importante del Bill of Lading es que representa un título valor, esto significa que el consignatario puede endosar el documento a favor de otra persona, quien por supuesto pasará a ser dueña de la mercadería. La forma de hacerlo es escribiendo en la documento la leyenda DELIVER TO ..... y la firma; o bien, DELIVER TO..... ORDER y la firma.

En caso de que el remitente o el mismo consignatario no quisieran que el B'L fuera transferible, deberá emitirse un Bill of Lading "NO NEGOCIABLE".

Debido a que el transporte puede realizarse por mar, aire y tierra, los Conocimientos de Embarque adquieren diferentes nombres: Bill of Lading, Guía Aérea y Carta de Porte respectivamente.

5.3.4.3 DIFERENTES TIPOS DE BILL OF LADING.

- B'L Embarcado: Se emite cuando la mercadería está a bordo del buque y el capitán la ha revisado en "apariencia".

- B'L para embarque: Se emite cuando el cargador entrega la mercadería en los almacenes del transportista.

- B'L Directo o de principio a fin: Se dá cuando por necesidades de la ruta del transporte debe de haber un transbordo, en este caso el transportista principal emitirá un B'L que cubrirá toda la ruta, indicándose los datos de los dos barcos.

- B'L Clean on Board o limpio: El porteador una vez que ha revisado la mercadería, afirma que tanto la carga como el embalaje EN APARIENCIA se encuentran en buen estado.

- B'L Dirty on Board o sucio: Cuando el capitán detecta: Sacos usados, sacos viejos, sacos flojos, bultos manchados, envases viejos u oxidados, flejes insuficientes o flojos, la mercadería se cargo con lluvia, etc.

5.3.4.4 OBLIGACIONES DEL PORTEADOR Y DEL CARGADOR.

Las obligaciones podemos clasificarlas en tres partes:

- Antes del viaje el fletante debe:

Atracar la nave en el puerto de carga en la fecha convenida.

Desarrollar todas las acciones para que la nave se encuentre en condiciones de navegabilidad.

Cargar, recibir y estibar la mercadería a bordo del buque.

emitir un Bill of Lading.

- El cargador debe:

Tener lista la carga perfectamente embalada en la fecha convenida, en el puerto de carga o en los almacenes del transportista.

Si no se ha negociado la carga de la mercadería al buque, el remitente deberá contratar el equipo necesario para dicha acción.

Liquidar el monto originado por el transporte una vez emitido el B'L.

Informar al transportista la composición de la carga, si se trata de bienes pedecederos o explosivos o carga peligrosa, además si se requiere algún cuidado en especial.

Informar al consignatario la partida del barco y la fecha de llegada.

- Durante el viaje el transportista debe:

Transportar la mercadería dentro del plazo estipulado.

Velar la custodia y el buen manejo de la carga.

- Después del viaje el transportista debe:

  Avisar el atraque del buque a la persona indicada en el B'L.

  Entregar la carga al consignatario.

- El consignatario debe:

  Emitir una carta de recibo.

  Si el flete viene por cobrar, liquidar el monto establecido.

5.3.4.5 DATOS PRINCIPALES QUE DEBE CONTENER UN BILL OF LADING.

- Nombre o razón social del transportista, además de su dirección y teléfono.

- Registros obligatorios.

- Número consecutivo de Bill of Lading.

- Nombre o razón social del embarcador, incluyendo su dirección y teléfono.

- Nombre o razón social del consignatario, generalmente es el comprador, incluir dirección y teléfono.

- Nombre, dirección y teléfono de la empresa o persona a quien se deberá notificar el arribo de la mercadería.

- Nombre del buque y número de viaje que éste realiza al mismo puerto.

- Nombre del puerto desde el cual se envía la mercancía.

- Nombre del puerto de destino.

- Nombre del puerto de destino final. (cuando se permiten los transbordos).

- Lugar donde se pagará el monto del flete.

- Número de documento original. Por lo regular, se solicita al transportista que emita tres documentos originales de Bill of Lading.

- Marcas. (todos los paquetes de mercadería embarcados, deberán llevar una marca que identifique al consignatario, dicha marca se indica en las bases de la Licitación).

- Breve descrición de la mercadería, forma de empaque y número de paquetes. Este es el concepto donde más errores se cometen por parte del embarcador.

- Cuando la mercadería es embalada en contenedores, deberá indicarse el número de identificación de cada uno de ellos.

- Número y nombre de la Licitación, número de la Orden de Compra, número de la póliza de seguro y todos los demás datos que sirvan para la pronta identificación del contrato que ampara la mercadería. Esto es muy necesario cuando se trabaja con grandes empresas que manejan varios contratos a la vez.

- Número de Factura o Facturas que amparan la mercadería embarcada.

- Peso Bruto y peso Neto.

- Volumen de la mercadería.

- Costo unitario y costo total del flete.

- Firma del capitán del barco o del representante de la naviera.

5.3.4.6 TIPOS DE BUQUES.

- Buque de carga a granel: Puede ser de líquidos (buque tanque) o de sólidos (buque granelero).

- Buque de carga general: Sin unitarizar o bien unitarizada (buque de contenedores y buque roll on - roll of)

- Buque de carga refrigerada.

5.4 TRANSPORTE AEREO.

Desde 1784 en París, se reguló las ascenciones aéreas en globo, teniendo que solicitar permiso a la policía para poder efectuarlas. En 1910 en Verona nace el Comité Jurídico Internacional de la Aviación y hasta 1929 se aprueba la Convención de Varsovia, en la cual se sustenta jurídicamente las Guías Aéreas actuales.

Cuando se hace necesario que la mercadería a transportar llegué con rapidez a su destino, debemos recurrir al transporte aéreo, que en lo general es el más costoso de todos los tipos de transporte existentes.

Para efectuar la operación, es necesario que el remitente o expedidor, celebre un contrato de transporte con una compañía de aviación o transportista, quien a su vez para respaldar dicha negociación emite una Guía Aérea o Carta de Porte Aéreo. Este documento servirá al consignatario para desalmacenar la mercadería. Debido a la gran rapidez del transporte, los documentos de embarque acompañarán al mismo.

En el transporte aéreo por lo general la póliza de seguro es contratada con la compañía de aviación.

Al igual que en los otros medios de transporte, una vez que el transportista ha emitido la Guía Aérea, está respaldando el contrato de transporte, además de verificar que la mercadería está bajo su responsabilidad.

Además del costo del flete, debemos considerar otros gastos originados por éste medio de transporte como son: Embalaje especial, recogida y entrega de la mercadería, póliza de seguro y almacenaje; ya que los mismos son efectuados por el transportista.

A diferencia de los otros conocimientos de embarque, la guía aérea no es un título valor, o sea no se puede endosar, la mercadería tendrá que ser retirada por el consignatario. La carta de porte aéreo, se expide en tres originales, identificados con tres colores diferentes: Verde para el transportista, rojo para el consignatario y azul para el expedidor o remitente.

5.4.1 AGENTE CONSOLIDADOR.

Es muy común que en el transporte aéreo, existan los agentes consolidadores, quienes reunen varias cargas de diferentes expedidores y contratan el flete, con el fin de abaratar costos.

Cuando se trata de una carga consolidada, se emite una guía aérea madre (master air waybill), que es entregada al agente consolidador; y varias guías aéreas hijas (house air waybill), para cada uno de los expedidores.

5.4.2 TIPOS DE TARIFAS AEREAS.

La tarifa del flete aéreo, al igual que en todo tipo de transporte, depende del tipo de mercadería, del volumen de la misma, además de su peso; pero existen otros tipos de tarifas como son:

- Tarifa mínima: Es una cuota fija que se cobra a envíos pequeños, para cubrir los gastos administrativos.

- Tarifa normal: Generalmente se dá para envíos hasta de 44 Kgs.

- Tarifas por cantidad: Se fijan cuotas de 50 en 50 Kgs, o sea se tiene una tarifa hasta 100 Kgs, después otra de 101 a 150 Kgs, y así sucesivamente.

- Tarifas preferenciales: Estas se subdividen en:

  Tarifas clasificadas: Se aplica a mercadería especial, como son oro, restos mortales, etc.

  Tarifas gubernamentales:

  Tarifas para carga unitarizada: Carga en contenedores.

  Tarifas contractuales: Derivadas en rutas de zonas especiales.

5.5 TRANSPORTE MULTIMODAL.

Es lo más moderno en cuanto al transporte de mercadería se refiere, ya que cuando es necesario transportar una carga en por lo menos dos tipos diferentes de transporte, el remitente solamente tendrá que contratar con un solo trasportista, lo que reduce en gran parte el molesto papeléo de los trámites, además de concentrar las responsabilidades intrínsecas del transporte en una sola persona.

Desde 1965 se ha tratado de normar el transporte multimodal; pero no es sino hasta 1991 que la Cámara de Comercio Internacional aprobó las nuevas reglas relativas a los documentos de transporte multimodal.

5.5.1 CARACTERISTICAS DEL TRANSPORTE MULTIMODAL.

- Al menos dos modos diferentes de transporte.

- Un solo transportista.

- Un solo contrato de transporte.

- Un solo conocimiento de embarque, documento de transporte multimodal (DTM); que puede ser negociable o no negociable.

- Una sola póliza de seguro.

- Lo más conveniente es usar carga unitarizada.

5.6 MANIFIESTO DE CARGA.

El manifiesto de carga es un documento que entrega el transportista o porteador a la aduana del país de destino de la mercadería. Los datos inscritos en el mismo deben coincidir perfectamente con lo que se indica en el conocimiento de embarque, ya que si llegará haber alguna discrepancia, la aduana podría rechazar los documentos de embarque; lo que retrasaría el desalmacenaje de la mercadería provocando el respectivo cobro de bodegaje. Ya que ni el remitente ni el consignatario intervienen en la elaboración del manifiesto de carga, es muy conveniente aclarar con el transportita, que cualquier error cometido en éste ultimo documento será plenamente responsabilidad del porteador.

5.7 POLIZA DE SEGURO.

La póliza de seguro es un documento que emite una compañía aseguradora a favor de cierta persona indicada en la misma. Como respaldo a un contrato efectuado entre el asegurador y el asegurado. La póliza de seguro protege la carga contra posibles daños o pérdida total; y aunque no es un documento necesario para el desalmacenaje de la mercadería, es sumamente imprescindible que todo embarque vaya protegido con su seguro.

Sin duda los documentos relacionados con el seguro son muy complicados; pero debemos tener mucho cuidado en los siguientes puntos:

- Monto del seguro y tipo de moneda.
- Nombre de la compañía aseguradora.
- Comprador del seguro.
- Descripción de la mercaderia.

- Puerto de embarque y descarga.
- Beneficiario del seguro.
- Información técnica.
- Número de originales del documento.
- Riesgos cubiertos.
- Contrafirma.

Los documentos que pueden emitir las firmas aseguradoras son: Las pólizas, pólizas especiales y certificados. Estos dos ultimos los llena el embarcador en los formularios que dá la aseguradora, por lo tanto es indispensable que sean contrafirmados por quien se especifique en los mismos.

La póliza de seguro es un documento transferible y su endoso es requerido cuando las pérdidas han de pagarse a la orden del importador. Ya que generalmente el vendedor es quien asegura la mercadería; claro está que depende del término de venta en que se haya realizado la negociación.

Es muy importante que el asegurador nos explique que riesgos son cubiertos por la póliza adquirida, debido a que existen algunas averias que no son reconocidas por las compañías aseguradoras al menos que se indique lo contrario en la póliza. Como ejemplo citaremos los tipos de daños causados por las Averías Gruesas que pueden suceder en el transporte marítimo cuando el capitán del buque daña la mercadería voluntariamente persiguiendo un fin de mayor importancia o trascendencia. En éste caso la pólizá de seguro puede excluir o no éste tipo de averias.

5.8 DOCUMENTOS DE EMBARQUE SECUNDARIOS.

Los documentos de embarque secundarios podemos enunciarlos así, ya que no son necesarios para el desalmacenaje de la mercadería. Más sin embargo son de suma importancia cuando el importador necesita proteger aun más su compra. Este es el caso de los Certificados, que pueden ser de Calidad, de Origen, Fitosanitarios, etc. Que son expedidos por empresas ajenas tanto al vendedor como al comprador y que verifican que la mercadería cumpla con lo estipulado en la negociación. Claro está, que cada uno de estos certificados tienen un costo adicional sobre la mercadería; y que el importador deberá evaluar de acuerdo a sus necesidades.

5.8.1 LISTAS DE EMPAQUE:

Las Listas de Empaque es un documento que expide el vendedor, en el cual se indica de que forma se embaló la mercadería y de cuantos bultos o paquetes o tarimas consta el embarque. Aunque no son necesarias para el desalmacenaje de la carga, su tenencia facilitará la rápida identificación de la misma.

Cada vendedor tendrá su propio formato de Listas de Empaque, pero en general se deben contemplar los siguientes datos.

- Nombre o razón social del vendedor, incluyendo dirección y teléfono.

- Nombre y razón social del comprador, incluyendo dirección y teléfono.

- Número y nombre de Licitación y número de Orden de Compra.

- Número de Factura que ampara el material descrito en la Lista de Empaque, lo más recomendable es que cada Factura se refiera a sus propias Listas de Empaque.

- Nombre o número de Partida contemplada en las bases de la Licitación que ampara específicamente la mercadería.

- Cantidad de bultos.

- Descripción de los bultos.

- Peso bruto y peso neto.

- Dimensiones del Bulto, especificando su volumen.

5.9 ERRORES MAS FRECUENTES COMETIDOS EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS DE EMBARQUE:

En primer lugar, debemos visualizar a los Documentos de Embarque como un todo, evitando la jerarquización de cada uno de ellos, ya que cualquier error cometido en cualquiera de estos documentos, es más que suficiente para que la dependencia oficial correspondiente marque discrepancias y no acepte el trámite solicitado (exportación, importación, desalmacenaje).

Cabe hacer la aclaración que de acuerdo al país del que se trate e incluso de acuerdo a la dependencia que intervenga en cualquiera de los trámites que involucran a los Documentos de Embarque, puede variar la flexibilidad conque se acepten las discrepancias (errores) cometidas en dichos documentos.

La mayoría de los errores cometidos, son de carácter mecanográfico o aritmético, por lo que no está de mas comprobar varias veces el contenido de los Documentos de Embarque, ya que un error detectado a tiempo, nos evita fastidiosos trámites y muchas veces muy costosos.

- Discrepancias entre los pesos indicados en la Factura y los pesos indicados en el Conocimiento de Embarque.

- Discrepancias entre la suma de los pesos de cada una de las Listas de Empaque contra los pesos indicados en los demas documentos.

- La mala ejecución de una operación aritmética a la hora de multiplicar un precio unitario por su cantidad. O bien la mala sumatoria de las operaciones antes descritas.

- Indicar en el Conocimiento de Embarque un número de Factura que no corresponde.

- En fin una serie de errores que podemos evitar facilmente, con el solo hecho de revisar nuestra documentación.

Existen errores de otra índole que debemos tener muy en cuenta, cuando elaboremos nuestra documentación de embarque:

- Si algun equipo o estructura lleva consigo accesorios que se embarcan por separado del miembro principal, no obstante que en nuestra cotización (en el caso que representemos el vendedor)

no se indica el precio unitario de cada uno de estos accesorios, debemos indicar dichos precios en la Factura, ya que en caso de pérdida o daño parcial, el seguro nos pagará el monto correspondiente a la parte que se averió, a menos que dicha parte involucre la infuncionalidad de la totalidad del equipo.

- Es sumamente importante que en el Conocimiento de Embarque se señale perfectamente el número de piezas sueltas o bultos o tarimas (indicando el número de piezas embaladas) que comprende nuestro envío. Por ejemplo, si embarcamos un equipo que está compuesto de tres piezas que posteriormente se unirán en campo, y en nuestra Factura indicamos: Equipo X con tal precio, en el Conocimiento de Embarque se deberá indicar, Equipo X compuesto de tres piezas embaladas en tal forma (sueltas, en una tarima, etc.). No dejemos cabida a malas interpretaciones, recordemos que la gente de la aduana o de cualquier otra dependencia por lo general desconocerá en sí la forma o utilidad del equipo, por lo tanto, únicamente contemplan cualquier embarque como cantidad de bultos.

- Debemos tener presente los requisitos de importación a llenar que se presentan en algunos países y que las bases de la Licitación no los indican. Por ejemplo, en Costa Rica, cualquier solvente, pintura o producto químico, deberá anexarse a sus correspondientes Documentos de Embarque, la composición química certificada de dichos productos.

- Otro tipo de discrepancia muy usual, es la que marca el banco del comprador, cuando el vendedor no presentó a su banco la documentación de embarque dentro del tiempo establecido en la Carta de Crédito.

- Discrepancia indicada por el banco del comprador, cuando el vendedor menciona un número de póliza de seguro equivocada. Otra discrepancia común, cuando el vendedor cobra en su Factura un monto indebido respecto a lo indicado en la Carta de Crédito.

Como podemos observar, existen diversos tipos de errores o discrepancias que se dan en la elaboración de los Documentos de Embarque, por tal motivo, se reitera que la adecuada revisión de dichos documentos y el mayor conocimiento que podamos adquirir de los requisitos legales existentes del país al que vayamos a exportar, son las mejores armas con que podemos contar para evitar los errores antes mencionados.

5.9.1 CORRECCION DE ERRORES O DISCREPANCIAS.

Dependiendo del tipo de error cometido, será el tipo de corrección que se podrá realizar:

- Cuando se trata de discrepancias entre los Documentos de Embarque y la Carta de Crédito presentadas por el Banco del comprador, es suficiente con que el mismo comprador acepte dichas discrepancias y se lo haga saber a su banco por medio de un documento oficial.

- Si se trata de un error cometido en la Factura o Listas de Empaque, el vendedor debe enviar una carta de corrección o en el ultimo de los casos una nueva Factura. Ahora bien, si es que faltó alguna descripción de datos o precios en la Factura, el vendedor puede enviar un anexo de Factura.

- Cuando se ha cometido un error en el Conocimiento de Embarque, debe ser el transportista quien lo corrija, ya sea en el mismo documento certificando su corrección, o bien, por medio de una documento certificado.

Igualmente que como sucede con las discrepancias, así mismo existen diversos tipos de correcciones pero es muy importante tener en cuenta, que para que se den éstas, tanto el comprador como el vendedor deben estar de acuerdo.

5.10 EJEMPLOS.

En la página No. V-27, presentamos copia de una factura que amparaba el suministro de un equipo para Costa Rica. La misma fué rechazada por no desglosar el precio unitario de los accesorios del equipo. De tal forma se procedió a elaborar un anexo de factura, donde se indicaba dicho desgloce de precios.

En las páginas Nos. V-28, V-29, V-30, y V-31; presentamos copia de las Listas de Empaque que amparan la factura de la página V-26. Si las observamos con detenimiento, encontraremos que existe un error, ya que en las Listas de Empaque se indican "2 bases para válvulas" que no se indican en la Factura. Recordemos que los datos señalados en la Factura y en sus correspondientes Listas de Empaque deben coincidir perfectamente.

En la página No. V-32, presentamos un formato de Certificado de Proveedor, propio del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). El cual tendrá que ser llenado por el oferente, cuando éste organismo financie un proyecto.

En la página V-33 y V-34, presentamos dos Certificados de Origen, el primero de Venezuela y el segundo de México.

En las páginas V-35 y V-36, se presentan 2 Conocimientos de Embarque Marítimo, el primero ampara mercadería suelta y el segundo mercadería unitarizada, o sea, transportada en contenedor.

EPN INTERNACIONAL
S.A. DE CV

14	MAYO	1992.
DIA	MES	AÑO

R.F.C. EPN 88 08 30 HP7 IVA 1870114

FACTURA No. 246

NOMBRE INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE)
APARTADO 10032-1000, SAN JOSE, COSTA RICA.
TEL: 20-76-44/20-77-84.

NOTIFICAR A: INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE)
APARTADO 10032-1000, SAN JOSE, COSTA RICA.
TEL: 20-76-44/20-77-84.

CONCEPTO

CURRE: LICITACION PUBLICA Nº 5250 FORMULA 2 DE SISTEMAS DE TUBERIAS Y EQUIPO PARA ACARREO Y REINYECCION DE LOS FLUIDOS GEOTERMICOS ORDENES DE COMPRA Nº39364 y 39617, PRESTAMO CR-PI, REF: XN-27571, CARTA DE CREDITO Nº 962-CO-090486, DE CUALQUIER PUERTO DE MEXICO O VENEZUELA.
AS PER CONTRACT Nº 5250 DATED JULY 15, 1991 WITH REGARD TO MIRAVALLES GEOTHERMAL POWER PROYECT PRICE TERM: C&F PUERTO CALDERA COSTA RICA.

PARTIDA I: EQUIPOS ESPECIALES.

CANTIDAD	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO C&F YENS	COSTO TOTAL C&F YENS
2	VALVULAS DE ESFERA PARA CAPACIDAD DE 50 TONELADAS, CON ACCESORIOS.	1'708,363.80	3'416,727.60
2	SEPARADORES PARA CAPACIDAD DE 110 TONELADAS, CON ACCESORIOS	10'732,642.80	21'465,285.60
1	SEPARADOR PARA CAPACIDAD DE 50 TONS. CON ACCESORIOS.	5'734,848.90	5'734,848.90
	TOTAL C&F PUERTO CALDERA, COSTA RICA		30'616,862.10
			==========
			22'962,646.58

ESTA FACTURA ES POR EL 75 % (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) DEL VALOR TOTAL C&F PUERTO CALDERA DE LOS ITEMS INDICADOS EN LA PARTE SUPERIOR, CUMPLIENDO CON LA CLAUSULA SETIMA INCISO (C) DEL CONTRATO.

HECHO EN MEXICO.

PESO BRUTO: 32790 KGS.
PESO NETO: 31828 KGS.

TOTAL (VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS 58/100 YENS JAPONESES).

EPN INTERNACIONAL S.A. DE C.V.

LISTA DE EMPAQUE (PACKING LIST)

DESTINATARIO (BUYER): INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD	FACTURA No.(INVOICE No.): 245
DIRECCION (ADDRESS) : A.P. 10032-1000	PEDIDO (PURCHASE ORDER No.):
CIUDAD (CITY) : SAN JOSE COSTA RICA , TEL 20 76 44	No. 039364 Y 039617
NOTIFICAR (NOTIFY) : ELLOS MISMOS	DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN:
DIRECCION (ADDRESS) :	(ATTACHED DOCUMENTE)
CIUDAD (CITY) :	FACTURA COMERCIAL :
PUERTO EMBARQUE (SHIPPING PORT): MANZANILLO COLIMA MEX	(COMERCIAL INVOICE)
PUERTO DE DESTINO (DESTINATION): CALDERA, COSTA RICA	CERTIFICADO ORIGEN :
TRANSPORTE (CARRIER): MARITIMO	(CERTIFICATE OF ORIGIN)

PARTIDA ITEM	CANTIDAD QUANTITY	DESCRIPCION DESCRIPTION
		CUBRE : LIC.PUBLICA No. 5250 FORMULA 2, SISTEMAS DE TUBERIAS Y EQUIPOS PARA ACARREO Y REINYECCION DE LOS FLUIDOS GEOTERMICOS, O.C. No. 039364 Y 039617, PRESTAMO CR-PI, REF.:XN-27571 CARTA DE CREDITO No.962-CO-090486, DE CUALQUIER PUERTO DE MEXICO O VENEZUELA, AS PER CONTRACT No.5250 DATED JULY 15,1991 WITH REGARD TO MIRAVALLES GEOTHERMAL POWER PROYECT PRICE TERM : C&F PUERTO CALDERA COSTA RICA. POLIZA DEL INST.No. U-500
		PARTIDA I EQUIPOS ESPECIALES.
	2	BASES PARA VALVULAS DE ESFERA PARA CAPACIDAD DE 50 T/H
		DIMENSIONES (LARGO x ALTO x ANCHO) : 1.306 x 1.306 x 0.623 MTS = 1.20 M^3
		VOLUMEN TOTAL = 2.4 M^3
		PESO BRUTO = 90 KG. TOTAL = 180 KG
		PESO NETO = 84 KG. TOTAL = 168 KG.

MARCAS : INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
APARTADO POSTAL 10032-1000,SAN JOSE COSTA RICA, TEL 20 76 44 / 20 77 84
O/C No. 039617 Y 039364 LICITACION PUBLICA No.5250, POLIZA INS. No.U-500

EMBARCADO POR : EPN INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
HECHO EN MEXICO.

SIERRA MOJADA No. 626, LOMAS DE CHAPULTEPEC, 11000 MEXICO, D.F.
TELEX 176 1120 Y 176 1121, FAX 540 1766 Y 520 2303, TEL. 294 33 77

EPN INTERNACIONAL S.A. DE C.V.

LISTA DE EMPAQUE (PACKING LIST)

DESTINATARIO (BUYER): INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD	FACTURA No (INVOICE No.): 846
DIRECCION (ADDRESS) : A.P. 10032-1000	PEDIDO (PURCHASE ORDER No.):
CIUDAD (CITY) : SAN JOSE COSTA RICA , TEL 20 76 44	No. 039364 Y 039617
NOTIFICAR (NOTIFY) : ELLOS MISMOS	DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN:
DIRECCION (ADDRESS) :	(ATTACHED DOCUMENTE)
CIUDAD (CITY) :	FACTURA COMERCIAL :
PUERTO EMBARQUE (SHIPPING PORT): MANZANILLO COLIMA MEX.	(COMERCIAL INVOICE)
PUERTO DE DESTINO (DESTINATION): CALDERA, COSTA RICA	CERTIFICADO ORIGEN :
TRANSPORTE (CARRIER): MARITIMO	(CERTIFICATE OF ORIGIN)

PARTIDA ITEM	CANTIDAD QUANTITY	DESCRIPCION DESCRIPTION	
		CUBRE : LIC.PUBLICA No. 5250 FORMULA 2, SISTEMAS DE TUBERIAS Y EQUIPOS PARA ACARREO Y REINYECCION DE LOS FLUIDOS GEOTERMICOS, O.C. No. 039364 Y 039617, PRESTAMO CR-PI, REF.:XN-27571 CARTA DE CREDITO No.962-CO-090466, DE CUALQUIER PUERTO DE MEXICO O VENEZUELA, AS PER CONTRACT No.5250 DATED JULY 15,1991 WITH REGARD TO MIRAVALLES GEOTHERMAL POWER PROYECT PRICE TERM : C&F PUERTO CALDERA COSTA RICA. POLIZA DEL INST.No. U-500	
		PARTIDA I EQUIPOS ESPECIALES.	
	2	SEPARADORES CON CAPACIDAD DE 110 T/H CON ACCESORIOS.	
		DIMENSIONES (LARGO x ALTO x ANCHO) :	2.75x2.22x9.85 MTS = 60.13 M^3
		VOLUMEN TOTAL = 120.27 M^3	
		PESO BRUTO = 11 900 KG.	TOTAL = 23 800 KG
		PESO NETO = 11 500 KG.	TOTAL = 23 000 KG.

MARCAS : INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
APARTADO POSTAL 10032-1000,SAN JOSE COSTA RICA, TEL 20 76 44 / 20 77 84
O/C No. 039617 Y 039364 LICITACION PUBLICA No.5250, POLIZA INS. No. U-500

EMBARCADO POR : EPN INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
HECHO EN MEXICO.

SIERRA MOJADA No. 626, LOMAS DE CHAPULTEPEC, 11000 MEXICO, D.F.
TELEX 176 1120 Y 176 1121, FAX 540 1786 Y 520 2303, TEL. 294 33 77

EPN INTERNACIONAL

S.A. DE C.V.

LISTA DE EMPAQUE (PACKING LIST)

DESTINATARIO (BUYER): INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD	FACTURA No.(INVOICE No.): 246
DIRECCION (ADDRESS) : A.P. 10032-1000	PEDIDO (PURCHASE ORDER No.):
CIUDAD (CITY) : SAN JOSE COSTA RICA , TEL 20 76 44	No. 039364 Y 039617
NOTIFICAR (NOTIFY) : ELLOS MISMOS	DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN:
DIRECCION (ADDRESS) :	(ATTACHED DOCUMENTE)
CIUDAD (CITY) :	FACTURA COMERCIAL :
PUERTO EMBARQUE (SHIPPING PORT): MANZANILLO COLIMA MEX.	(COMERCIAL INVOICE)
PUERTO DE DESTINO (DESTINATION): CALDERA, COSTA RICA	CERTIFICADO ORIGEN :
TRANSPORTE (CARRIER): MARITIMO	(CERTIFICATE OF ORIGIN)

PARTIDA ITEM	CANTIDAD QUANTITY	DESCRIPCION DESCRIPTION
		CUBRE : LIC.PUBLICA No. 5250 FORMULA 2, SISTEMAS DE TUBERIAS Y EQUIPOS PARA ACARREO Y REINYECCION DE LOS FLUIDOS GEOTERMICOS, O.C. No. 039364 Y 039617, PRESTAMO CR-PI, REF.:KN-27571 CARTA DE CREDITO No.962-CO-090486, DE CUALQUIER PUERTO DE MEXICO O VENEZUELA, AS PER CONTRACT No.5250 DATED JULY 15,1991 WITH REGARD TO MIRAVALLES GEOTHERMAL POWER PROYECT PRICE TERM : C&F PUERTO CALDERA COSTA RICA. POLIZA DEL INS ; No. U-500 .
		PARTIDA I EQUIPOS ESPECIALES.
	1	SEPARADOR DE VAPOR CON CAPACIDAD DE 50 T/H CON ACCESORIOS
		DIMENSIONES (LARGO x ALTO x ANCHO) : 6.729 x 1.880 x 1.765 MTS = 22.33 M^3
		PESO BRUTO = 5 310 KG.
		PESO NETO = 5 260 KG.

MARCAS . INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
APARTADO POSTAL 10032-1000,SAN JOSE COSTA RICA, TEL 20 76 44 / 20 77 64
O/C No. 039617 Y 039364 LICITACION PUBLICA No.5250, POLIZA INS. No. U-500

EMBARCADO POR : EPN INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
HECHO EN MEXICO.

SIERRA MOJADA No. 826, LOMAS DE CHAPULTEPEC, 11000 MEXICO, D.F.
TELEX 176 1120 Y 176 1121, FAX 540 1788 Y 520 2303, TEL. 284 33 77

EPN INTERNACIONAL S.A. DE C.V.

LISTA DE EMPAQUE (PACKING LIST)

DESTINATARIO (BUYER): INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD	FACTURA No.(INVOICE No.): 246
DIRECCION (ADDRESS): A.P. 10032-1000	PEDIDO (PURCHASE ORDER No.):
CIUDAD (CITY) : SAN JOSE COSTA RICA , TEL 20 76 44	No. 039364 Y 039617
NOTIFICAR (NOTIFY) : ELLOS MISMOS	DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN:
DIRECCION (ADDRESS) :	(ATTACHED DOCUMENTE)
CIUDAD (CITY) :	FACTURA COMERCIAL :
PUERTO EMBARQUE (SHIPPING PORT): MANZANILLO COLIMA MEX.	(COMERCIAL INVOICE)
PUERTO DE DESTINO (DESTINATION): CALDERA, COSTA RICA	CERTIFICADO ORIGEN :
TRANSPORTE (CARRIER): MARITIMO	(CERTIFICATE OF ORIGIN)

PARTIDA ITEM	CANTIDAD QUANTITY	DESCRIPCION DESCRIPTION
		CUBRE : LIC PUBLICA No. 5250 FORMULA 2, SISTEMAS DE TUBERIAS Y EQUIPOS PARA ACARREO Y REINYECCION DE LOS FLUIDOS GEOTERMICOS, O.C. No. 039364 Y 039617, PRESTAMO CR-PI, REF.KN-27571 CARTA DE CREDITO No.962-CO-090486, DE CUALQUIER PUERTO DE MEXICO O VENEZUELA, AS PER CONTRACT No.5250 DATED JULY 15,1991 WITH REGARD TO MIRAVALLES GEOTHERMAL POWER PROYECT PRICE TERM : C&F PUERTO CALDERA COSTA RICA. POLIZA DEL INST.No U-500
		PARTIDA 1 EQUIPOS ESPECIALES.
	2	VALVULAS DE ESFERA PARA CAPACIDAD DE 50 T/H CON ACCESORIOS
		DIMENSIONES (LARGO x ALTO x ANCHO) : 2.75 x 1.34 x 1.23 MTS = 4.40 M^3
		VOLUMEN TOTAL = 8.96 M^3
		PESO BRUTO = 1 750 KG. TOTAL = 3 500 KG
		PESO NETO = 1 700 KG. TOTAL = 3 400 KG.

MARCAS : INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
APARTADO POSTAL 10032-1000,SAN JOSE COSTA RICA, TEL 20 76 44 / 20 77 84
O/C No. 039617 Y 039364 LICITACION PUBLICA No.5250, POLIZA INS No. U-500

EMBARCADO POR : EPN INTERNACIONAL S.A. DE C.V.
HECHO EN MEXICO.

SIERRA MOJADA No. 626, LOMAS DE CHAPULTEPEC, 11000 MEXICO, D.F.
TELEX 176 1120 Y 176 1121, FAX 540 1786 Y 520 2303, TEL. 254 33 77

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD

F-30-0013

CERTIFICADO DE PROVEEDOR

REFERENCIA: VENTA AL PRESTATARIO BID

(NOMBRE)

DIRECCION (NO. CALLE) CIUDAD

ESTADO ZONA POSTAL PAIS

A (): BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
Washington, D.C. 20577 EE.UU.

Señores:

Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra(s) factura(s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un préstamo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

Si ustedes lo desean le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones empleando la información sobre el origen de los bienes suministrados (El término "origen" utilizado a continuación es el país en que dichos materiales y/o equipos se agroextraído, cultivado o producido, ya sea mediante manufactura, procesamiento o montaje. El origen de un artículo "producido" es necesariamente el país en el cual, por conducto de dicha manufactura, procesamiento o montaje, se elabora otro producto, comercialmente reconocido, que difiere sustancialmente en sus características básicas, finalidad o utilidad de cualquiera de sus componentes importados. Para determinar el origen de esos bienes y equipos, es indiferente la nacionalidad de la firma que produce o vende los bienes o equipos.)

Por la presente certificamos que los bienes abarcados por dicha(s) factura(s) provienen del país indicado abajo y que fueron expedidos al país del destinatario como sigue:

FACTURA(S)		CONTRATO(S) U ORDEN(ES) DE COMPRA		MONEDA Y MONTO
NUMERO	FECHA	NUMERO	FECHA	

ORIGEN DE LOS BIENES (PAIS)	EMBARCADO VIA: (X)			VIA MARITIMA SOLAMENTE		
	Aérea	Ferrovia	Marítima	BANDERA O REGISTRO	PESO BRUTO(CANTIDAD)	(UNIDAD)

Certificamos, además, que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se indican en dichas facturas, ordenes de compra o contratos, no hemos pagado ni convenido en pagar o hecho que se pague al destinatario de dichas facturas, ordenes de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a nuestros directores titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus remuneraciones ordinarias), ningún descuento, rebaja, deducción, honorario u otro pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas facturas, ordenes de compra o contratos, o para obtenerlos contratos para venderlos, excepto como sigue (si no hay ninguno, indíquese así).

NOMBRE DE LA PERSONA A QUIEN SE HA HECHO O HARA EL PAGO

DIRECCION (NO. Y CALLE) CIUDAD

ESTADO ZONA POSTAL PAIS

NOMBRE DEL PROVEEDOR

DIRECCION (NO. Y CALLE) CIUDAD

ESTADO ZONA POSTAL PAIS

Este certificado del Proveedor deberá ser firmado por un Oficial o Representante autorizado del Proveedor.

(FIRMA) FECHA

NOMBRE Y TITULO

PARA USO DEL BID UNICAMENTE

CERTIFICADO DE ORIGEN

ASOCIACION LATINOAMERICANA DE INTEGRACION
ASSOCIAÇÃO LATINO-AMERICANA DE INTEGRAÇÃO

PAIS EXPORTADOR PAIS IMPORTADOR

Nº de Orden (1)	Nabalec	DENOMINACION DE LAS MERCADERIAS

DECLARACION DE ORIGEN

DECLARAMOS que las mercaderías indicadas en el presente formulario, correspondientes a la Factura Comercial Nº _____ cumplen con lo establecido en las normas de origen del Acuerdo(2) _____ de conformidad con el siguiente desglose:

Nº de Orden	NORMAS (3)

Fecha _____

Razón social, sello y firma de exportador o productor

OBSERVACIONES _____

CERTIFICACION DE ORIGEN

Certifico la veracidad de la presente declaración, que sello y firmo en la ciudad de Caracas - Venezuela el _____ de _____ 198 ___

ASOCIACION VENEZOLANA DE EXPORTADORES

Nombre y sello Entidad Certificadora Firma Autorizada

PRODUCIR PARA EXPORTAR V-33 EXPORTAR ES PROSPERAR

CENTRO COMERCIAL CONCRESA ● Piso 2 ● Oficina 435 ● Parque Humboldt ● Prados del Este Caracas 108 ● Venezuela
Cables: "Asovenex" ● Telex: 21339 ● Fax: 9795096 ● Teléfonos: 979.08.24 - 979.50.42 - 979.72.42 - 978.92.24

Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México

CERTIFICADO DE ORIGEN

MAYO 26, 1992

PASEO DE LA REFORMA No 42
MEXICO, D.F. CP 06048
TEL 592-26-77 TELEX 1777262 CNCOME
FAX 592-22-79

COM.EXT.92
1071

RECEPTOR INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE)
APARTADO 10032-1000, SAN JOSE, COSTA RICA
TEL: 20-76-44/20-77-84.
LICITACION PUBLICA N° 5305 ORDEN DE COMPRA N° 39214 PRESTAMO N° 200/ IC-CR POLIZA N° U-500
PUERTO CALDERA, COSTA RICA.
DESTINO FINAL ADUANA PRINCIPAL. CREDITO N° 55010597 FORMULA I.

REMITENTE	LUGAR DE CARGA	DESTINO
EPN INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. SIERRA MOJADA N° 626, 4° COL. LOMAS DE CHAPULTEPEC, 11050, MEXICO, D.F. TEL: 202-28-41	MANZANILLO, COLIMA MEXICO	PUERTO CALDERA, COSTA RICA.
MARCAS Y NUMERACION INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE) APARTADO POSTAL 10032-1000, SAN JOSE COSTA RICA, TEL: 20-76-44/20-77-84. O/C No. 039214, LICITACION PUBLICA No. 5305, POLIZA INS. No. U-500.	NUMERO, CLASE Y DESCRIPCION DE MERCANCIA FACTURA No. 249 6 PAQUETES (ATADOS), CON 127 PZAS. DE ANGULO DE ACERO GALVANIZADO.	PESO BRUTO 6284 KGS PESO NETO 2710 KGS DIMENSIONES X X X X

VALOR FACTURA
3,906.39 USD.

LIC. ROMAN VIRAL TAMAYO
DIRECTOR DE COMERCIO EXTERIOR

JRP/led*

LA CAMARA NACIONAL DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MEXICO, certifica por la presente, basándose en documentos fidedignos, que la mercancía arriba mencionada es de origen mexicano.
Este documento no será válido si presenta raspaduras, enmendaduras o cualquier otra alteración.

Servir es un privilegio

V-34

BILL OF LADING No.

MAN-PCA-11

Page 3
(continued from overleaf)

Reference No

NAMECO

NAVIERA MEXICANA
DE CONTENEDORES, S.A. DE C.V.
BARRANCA DEL MUERTO No. 525
Ser. PISO, ESQ. OTORO COL.
MERCED GOMEZ-01600, MEXICO
D.F. TLX. 017-60296

Shipper

EPN INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.
SIERRA MOJADA NO. 626 LOMAS DE
CHAPULTEPEC, MEXICO D.F. 11050

Consignee

A LA ORDEN DEL SOLICITANTE INSTITUTO
COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE)
APARTADO 10032 1000 SAN JOSE,
COSTA RICA TEL:20-76-44 Y 20-77-84

or Order

Notify address

(SOLICITANTE INSTITUTO COSTARRICENSE
DE ELECTRICIDAD ICE)
APARTADO 10032 1000 SAN JOSE,
COSTA RICA TEL:20-76-44 Y 20-77-84

* Local Vessel

* Flag

Vessel
"NORLANDIA" V-59

Port of loading
MANZANILLO,COL. MEX

Port of discharge
PTO. CALDERA, C.R.

Place of Final destination

Freight payable at
MEXICO D.F.

Number of original B/L
THREE (3)

PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER OF GOODS

Marks & Nos	Number and kind of packages; description of goods	Gross weight kg
INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD APARTADO POSTAL 10032-1000, SAN JOSE, COSTA RICA, TEL.20 76 44 20-77-84 O/C NO. 0396-17 Y 039264 LICITACION PUBLICA NO.5250, POLIZA INS.U-500.	11 TARIMAS CON: 29 PZAS.REDUCCIONES CON DIAMETROS DE: 300, 350, 400, 450, 500, 550, 600, 650, 750, 800, 850, 900, 1000 Y 1050. LUBRE: LICITACION PUBLICA NO.5250,FORMULA 2, SISTEMAS DE TUBERIAS Y EQUIPO PARA ACARREO Y REINYECCION DE FLUIDOS GEOTERMICOS, O.C. NO.039264 Y 039617, PRESTADO CR.PI.REF:XN-27571 CARTA DE CREDITO NO.962-CO-090486, CUALQUIER PUERTO DE MEXICO O VENEZUELA, AS PER CONTRACT NO.5250 DATED JULY 15,1991 WITH REGARD TO MIRAVALLES GEOTHERMAL POWER PROYECT TERM CAF PUERTO CALDERA COSTA RICA. POLIZA DEL INSTITUTO U-500	PESO BRUTO 3,444 KGS. PESO NETO 3,277 KGS.

SE HABILITA ESTA COPIA COMO ORIGINAL PARA EFECTOS DE ADUANA.

EMPRESA CENTROAMERICANA DE TRANSBORDES
C. HAMBRAS S.A.
Apdo. 114-1001 Fax (506) 57-5301
P/CALDERA, C.R. — 556 Jcm

"FLETE PAGADO"
"LIMPIO A BORDO"
FACTURA NO.247 Y 248

Carrier not to be responsible for quality or quantity of contents, nor for description of packages, same not having been examined or in addition to the number particulars concerning the packages furnished by the Bill of Lading are completely a presumption as to number not as to weight header in such case the weight is always presumed to be unknown. Weight also unknown if cargo has been received unweighed. The Carrier having no means to check marks and weight declaration, especially bulk cargo

FREIGHT AND CHARGES

(particulars for calculation of freight only)

$48.00 USD x 11.69 M3 — $561.12 USD

FLETE PAGADO — $561.12 USD

SHIPPED on board in apparent good order and condition unless otherwise stated and to be discharged at port of discharge or so near thereto as the vessel may safely get and be always afloat.
Weight, measure, marks, numbers, quality, contents and value, although declared by the Shipper in the Bill of Lading, are to be considered unknown unless the contrary has been expressly acknowledged and agreed to. The signing of the Bill of Lading is not to be considered as such an agreement. In accepting this Bill of Lading the Merchant expressly accepts and agrees to all its stipulations, exceptions and conditions on both pages, whether written, printed, stamped or otherwise incorporated as fully as if they were all signed by the Merchant.
One of the Bills of Lading must be surrendered duly endorsed in exchange for the goods or delivery order.
IN WITNESS whereof the Master or agent has signed the number of original Bill of Lading stated above, all of this tenor and date, one of which being accomplished the others to be void.

Place and date of issue
MANZANILLO, COL. JUNIO 10 1992.

For the master

* The responsibility of each carrier being limited to its own leg

Bill Of Lading
FOR COMBINED TRANSPORT OR PORT TO PORT SHIPMENT

Page 2

SHIPPER
NOVIADE C.A.
CALLE SANTA ANA CASAIE COMERCIAL MOLLITA
APARTADO POSTAL 70059 CARACAS
1070-A

VOYAGE NO 1032 BL NO 01
SHIPPER'S REFERENCE

Carol - Caribbean Overseas Lines

CONSIGNEE OR ORDER
INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
PUERTO CALDERA, COSTA RICA

☐ CMA CGM Maritime ☐ Harrison Line
☒ Hapag-Lloyd AG ☐ Nedlloyd Lines

NOTIFY ADDRESS (Carrier not responsible for failure to notify)
INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
PUERTO CALDERA, COSTA RICA
[illegible] MEXICANAS

Please indicate carrier by "X"
Place of Receipt (Applicable only when document used for COMBINED transport)
PUERTO CABELLO

Place of Delivery (Applicable only when document used for COMBINED transport)
CALDERA

OCEAN VESSEL
PORT OF LOADING
PORT OF DISCHARGE
LAURIA LAERKES 1032 PUERTO CABELLO
PLACE OF DELIVERY

Container Nos. Seal Nos. Marks & Nos.	Number and kind of packages; description of goods	Gross weight (kg)	Measurement (cbm)
CONTAINER 20 40 [illegible]	1 X 10 CONTAINER OUL DICL CONTENER LOTE DE LAMINAS DE ALUMINIO LISAS TRAPEZOIDALES EN DIFERENTES MEDIDAS	24.500 [illegible]	

CARBOS MINER C.A.
CORRECTION
APPROVED

VALE POR ORIGINAL

ORIGINALES NULOS

FLETE PREPAGADO

LIMPIO A BORDO

[illegible] US $ 1.600,00 P/CTR 40'	.....	1.600,00 USD.
BAF US $ 150,00 P/CTR 40'	.....	150,00 USD.
[illegible] US $ [illegible]	.....	525,00 USD.
LSCH US $ 4.5%	.....	102,37 USD.
TOTAL US $	.....	2.377,37 USD.

COPY
NOT NEGOTIABLE

ABOVE PARTICULARS AS DECLARED BY SHIPPER

Freight and Charges
Prepaid
Freight payable at
Place and date of issue
PUERTO CABELLO 23 DIC 91
For the Carrier
Number of original Bills of Lading
3-THREE

TEMA 6:

CARTAS DE CREDITO.

6.1 DEFINICION:

Las Cartas de Crédito, son un documento financiero, que se utiliza como un medio de pago, en un contrato de compraventa, la establece a través de una entidad bancaria un COMPRADOR, a favor de un VENDEDOR, especificando claramente en el documento la forma y condiciones de pago, que deberá cumplir estrictamente el VENDEDOR, para poder efectuar el cobro correspondiente de sus artículos vendidos.

Las Cartas de Crédito, son identificadas como un crédito comercial, creado por los bancos para ofrecer a sus clientes una opción financiera en la forma de pago de los contratos de compraventa. Este documento, garantiza al VENDEDOR, el pago producto de su venta, y al COMPRADOR, que la entrega de los artículos adquiridos, será de acuerdo a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de COMPRAVENTA.

Para entender claramente lo que representa una Carta de Crédito, tenemos que remontarnos a su esencia, analizando cada uno de los antecedentes que dieron origen a la creación del Crédito Documentario, los cuales son: el crédito, los riesgos comerciales, el contrato de compraventa, las letras de cambio y la cobranza.

6.2 CREDITO.

El crédito, podemos definirlo como un acto de confianza que un individuo deposita en otro, tomando en cuenta factores intrínsecos de la persona o empresa, tales como: Moral, reputación, honorabilidad, etc. A partir de éstas virtudes, el exportador o vendedor puede entregar la mercadería objeto del contrato de compraventa y otorgar un plazo de pago al importador o comprador.

6.2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS:

El crédito, es un arma financiera que ha contribuido grandemente al desarrollo del comercio. En la antigdedad, las mercancías objeto de una compra, no se entregaban al comprador hasta que éste, pagara completamente el monto de la misma, ya sea en efectivo, o a base de un trueque. Al aparecer el crédito, el comercio logró expanderse y salió de la estrechez en que se encontraba.

A principios del siglo, Inglaterra se encontraba en una posición prominente frente al resto del mundo, sus entidades bancarias poseían un gran conocimiento técnico de los negocios internacionales y su moneda, era reconocida y aceptada mundialmente.

Con el acontecimiento del fin de la primera Guerra Mundial, los bancos Norteamericanos, tuvieron una creciente participación en el Comercio Internacional, permitiendo que en América, se diera un conocimiento más profundo de los créditos comerciales.

Al finalizar la Segunda Guerra Mundial, se crearon nuevas alianzas entre diferentes países, dividiéndose el mundo en dos importantes bloques, el Capitalismo y el Socialismo, lo cual tuvo un efecto trascedental en el comercio, ya que varias fronteras entre países, fueron cerradas, motivando que tanto importadores como exportadores, recurrieran a nuevas fuentes de abastecimiento para mantener sus negocios. Cada país busco nuevos mercados que cubrieran sus necesidades creando un incremento muy importante en el Comercio Internacional.

En un tiempo relativamente corto, compradores y vendedores contactaron nuevas opciones, el rápido desenvolvimiento de las negociaciones, no permitía investigaciones crediticias que fueran lerdas y antifuncionales, el propio desenvolvimiento del

Comercio Internacional, exigió el establecimiento de nuevas formas de crédito que agilizaran y garantizaran totalmente las operaciones de compraventa.

En respuesta a las necesidades crediticias del comercio internacional, surgió la Carta de Crédito, que ha venido a ser la forma de pago más recomendable en transacciones de compraventa.

En la actualidad, el Comercio Internacional tiene un gran auge, que cada día aumenta, las causas principales las podemos encontrar en las facilidades que otorgan los bancos para acercar a vendedores y compradores por medio del financiamiento, o sea, crédito a corto, mediano y largo plazo.

Debemos tomar en cuenta que el Comercio Internacional para evitar problemas diversos, tuvo que estar reglamentado por alguna entidad reconocida mundialmente. Fué así, que en 1920, el Banco de New York y el Banco de Boston, publicaron las entonces llamadas Reglas Sobre Créditos Comerciales de Exportación.

En el VII Congreso celebrado en Viena en el año de 1933, la Cámara Internacional de Comercio, publicó en forma de reglamento, las Reglas y Usos Uniformes para el manejo de Créditos Comerciales Documentarios. Con el paso del tiempo se han dado varias modificaciones, estando actualmente en vigencia, la revisión que se efectuó en 1983, publicándose en 1984.

6.2.2 TEORIA SOBRE EL ORIGEN DE LOS BANCOS:

Alrededor del siglo XIV, en Génova Italia, existían cambistas o intermediarios financieros que daban o recibían Letras de Cambio, de éste modo, una persona que viajaba a otra

ciudad para no llevar efectivo, acudía a dichos cambistas quienes se encontraban en una PLAZA sentados sobre un BANCO y extendían a favor del viajero a cambio del efectivo, un documento financiero que podía ser nuevamente convertido a efectivo por otro cambista en la ciudad a la que se viajaba.

Cuando la gente perdía la confianza en el cambista por haber cometido algún fraude, se le echaba de la PLAZA rompiendo o quebrando su BANCO, lo que da origen al término BANCA ROTA o QUIEBRA.

6.3 RIESGOS DEL EXPORTADOR E IMPORTADOR.

En todo contrato de compraventa, las partes que intervienen siempre estarán expuestas a diversos factores o riesgos que pueden afectar sus intereses, a continuación enumeraremos los más comunes:

a) RIESGOS DEL EXPORTADOR:

Debemos partir de la base, analizando las obligaciones del vendedor, las cuales son: Entregar la mercadería en las condiciones estipuladas y cobrar el precio adecuado. Estas dos obligaciones dan paso a los siguientes riesgos:

- Establecer un precio adecuado para cubrir los costos directos e indirectos de la transacción, tomando en cuenta entre otras, las siguientes circunstancias: ?Dónde es la entrega?, ?Cómo es la entrega?, tipo de embalaje, alcance del INCOTERM.

- Determinar si el importador es un sujeto de crédito, solicitando referencias bancarias o comerciales, estados financieros; o bien si el comprador no es un individuo de nuestra confianza, podemos establecer en el contrato de compraventa un pago de ANTICIPO.

- Analizar los recursos financieros con que contamos para producir el "bien", si nuestros recursos propios no son suficientes, podemos recurrir a un financiamiento bancario de pre-exportación o pre-embarque.

- Si otorgamos al importador un pago a plazo (financiamiento post-embarque), debemos apoyarnos en un instrumento legal, como: una carta de crédito standby, una letra de cambio, un seguro de crédito de exportación, etc.

- Estudiar los aspectos legales de la transacción para poder enjuiciar al importador por la negativa de pago, ya sea recurriendo a las leyes locales del país del importador, a un arbitraje internacional, a los usos y costumbres de la Cámara de Comercio Internacional, etc.

- Prever un posible rechazo de la mercadería o la quiebra del comprador, tomando en cuenta el costo de el reembarque o bien analizando otros compradores potenciales.

- Riesgos políticos-económicos no imputables al importador, como son: huelgas, revoluciones, control del comercio exterior, devaluaciones, etc.

- Mala interpretación de los términos técnicos del contrato.

b) RIESGOS DEL IMPORTADOR:

Igualmente partiendo de la base de sus obligaciones que son: pagar y recibir la mercadería, podemos establecer los siguientes riesgos:

- Evitar una mala interpretación del contrato de compraventa, utilizando técnicos en el dominio del campo.

- Solicitar antecedentes bancarios del exportador.

- Estudiar los aspectos legales correspondientes a la negativa del exportador a embarcar la mercadería, a pesar de haber dado un pago de anticipo.

- Prever la posible recepción de la mercadería insatisfactoria o con vicios ocultos, o bien el recibo inoportuno de la misma.

- Analizar nuestros recursos financieros y anticipar la solicitud de un financiamiento bancario.

- Contemplar costos imprevistos como pago de bodegaje, discrepancias en documentación financiera y otros más.

- Protegernos contra la posibilidad de falsos documentos de embarque.

- Invariablemente proteger nuestra mercadería con una póliza de seguro.

6.4 CONTRATOS DE COMPRA-VENTA:

Podemos definirlo como un documento legal, por medio del cual se respalda una negociación comercial entre un VENDEDOR y un COMPRADOR.

En la actualidad debido a la celeridad con que se desenvuelve el Comercio Internacional, se ha perdido la gran importancia que tiene el contrato de compraventa y en algunos casos el mismo es sustituido por una factura, un télex o un fax; perdiéndose el respaldo legal indispensable en cualquier discrepancia o reclamo posterior.

A continuación, se dará una descripción general en forma de machote, de los principales requisitos que debe contener un contrato de compraventa:

En el día de la fecha, la firma ___(exportador)____ ha vendido por mediación de ____(apoderado)___ a la firma ____(importador)___ la siguiente mercadería especificada en el presente contrato:

- Descripción de la mercadería.
- Cantidad.
- Calidad (normas internacionales que debe cumplir la mercadería).
- Precio unitario y total.
- Descripción del tipo de embalaje. Este punto es muy importante, la mayoría de las veces el importador deja a criterio del exportador el tipo de embalaje y éste último por descuido o por ahorrarse un poco de dinero, recurre a embalajes poco apropiados a la mercadería, llegando al puerto de destino dañada o incompleta.
- Expedición (tipo de transporte a utilizar).
- Condiciones de entrega (tipo y edición de INCOTERM).
- Fecha de entrega al medio de transporte.
- Fecha de embarque (fecha en que zarpa el transporte).
- Póliza de seguro. (Quien la cubre, tipo de seguro y poner mucho cuidado en que la fecha de vencimiento, ampare la fecha de transporte de la mercadería.
- Fecha de pago.
- Plazo de pago.
- Medio de pago.

- Forma de pago.

- A quien corresponde cubrir los gastos bancarios.

- Condiciones especiales. Señalar si es necesario la intervención de otras empresas para certificar alguna propiedad de la mercadería u otras razones.

Los contratantes se comprometen a respetar las leyes internacionales en materia de contratación y en especial la de _____(lugar)_____.

Cualquier desavenencia será conciliada en _____.

En prueba de conformidad firman el presente contrato de compraventa en _____ de _____ de 19__.

VENDEDOR COMPRADOR AGENTE.

6.5 LETRAS DE CAMBIO:

La Letra de Cambio se puede definir como un instrumento financiero, por medio del cual una persona (girador) indica a otra persona (girado), que pague una cantidad de dinero en una fecha determinada a la orden de una persona específica (beneficiario).

Las Letras de Cambio tienen un respaldo legal definido en cada país. En 1966 la Asamblea General de las Naciones Unidas fundó la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho

Comercial (UNCITRAL). Este organismo procura uniformar el Derecho Comercial Internacional a fin de facilitar la transacción entre las naciones.

Cuando se ha celebrado un contrato de compraventa y ambas partes acuerdan que el instrumento de cobro sea una Letra de Cambio, el exportador emite dicho documento nombrando un beneficiario que por supuesto puede ser el mismo exportador, igualmente se indica el nombre del deudor (importador), quien tiene que aceptar estampando su firma el documento de cobro.

6.5.1 PARTES INTEGRALES DE UNA LETRA DE CAMBIO:

- GIRADOR.- Es la persona que emite o expide la Letra de Cambio. También se le conoce con el nombre de LIBRADOR o EMISOR.

- GIRADO.- Es la persona obligada a pagar la Letra de Cambio, o sea, contra quien se emite la misma. También se le puede nombrar LIBRADO o DEUDOR.

- BENEFICIARIO.- Es la persona nombrada por el EMISOR y a quien el DEUDOR deberá pagar la cantidad indicada en la Letra de Cambio.

- Lugar y fecha de emisión.- Se debe anotar en que ciudad, en que fecha y en que país fué emitida la Letra de Cambio.

- Plazo.- Es sumamente importante indicar el plazo que se da para que el deudor pagué el importe de la Letra de Cambio. El plazo puede ser a la vista o bien, a 30, 60, 90 o más días.

- Indicar el monto de la Letra de Cambio en letra y número.

- Tasa de interés.- Cuando la Letra de Cambio es a plazo, se maneja una taza de interés, que usualmente es la taza LIBOR (taza de interés interbancario de Londres). También existe el interés moratorio, que igualmente debe indicarse.

- Toda Letra de Cambio debe llevar en su formato la leyenda "Bill of Exchange" (Letra de Cambio), ya que sin ésta, pierde su aspecto legal.

- La Letra de Cambio debe ser forzosamente firmada por el EMISOR y por el GIRADO cuando éste ACEPTE dicho documento.

- AVAL.- Cuando el exportador no tiene mucha confianza en el importador, se puede acordar que se utilice como instrumento de cobro una LETRA DE CAMBIO AVALADA, en la que debe aparecer el nombre del AVAL y su firma. De este modo si el DEUDOR se negara a hacer el pago, incondicionalmente tendría que ser cubierto por el AVAL o DEUDOR SOLIDARIO.

- ACEPTACION.- Es el acto de convenir o manifestar acuerdo de pagar una Letra de Cambio a su vencimiento, por parte del GIRADO, tal acuerdo se plasma al firmar donde se indica el nombre del aceptante, la fecha y el lugar de pago.

- NEGOCIABILIDAD.- Una Letra de Cambio puede ser negociable, siempre y cuando sea endosada por el BENEFICIARIO. No ocurre así, cuando el documento trae las palabras NO NEGOCIABLE.

6.5.2 DIFERENCIAS ENTRE UN CHEQUE Y UNA LETRA DE CAMBIO.

Es muy usual que se confunda la Letra de Cambio con un cheque, lo cual es completamente equívoco, así, que a continuación enumeraremos algunas diferencias entre estos dos documentos financieros.

- En un cheque, el GIRADO siempre será una entidad bancaria, lo que no se dá en una Letra de Cambio.

- La Letra de Cambio puede ser a plazo, manifestándose como un instrumento de crédito, lo cual no sucede con el cheque.

- El cheque necesita de provisión de fondos para ser cubierto, mientras que la Letra de Cambio no los necesita.

- La Letra de Cambio necesita ser aceptada por el deudor y su moratoria de pago genera intereses, el cheque es un pago incondicional.

6.6 COBRANZAS:

En algunos casos, un exportador ha decidido enviar la mercadería al importador sin haber recibido un anticipo de pago, ni estar respaldado por un Crédito Documentario. Más sin embargo, para mayor seguridad, designa a su banco para que éste se encargue de cobrar al comprador el monto de la transacción.

En una forma muy general, podemos definir a la COBRANZA como la presentación de cualquier instrumento de cobro para que éste sea pagado.

6.6.1 MECANISMO DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA COBRANZA.

Trataremos de ejemplificar en una forma global el seguimiento que se da al efectuar una COBRANZA:

- El exportador contrae un contrato de compraventa con el importador.

- El exportador envía la mercadería por medio del transporte convenido al importador.

- El vendedor entrega a su banco (banco remitente o cedente) los Documentos de Embarque acordados en el contrato de compraventa, más una Letra de Cambio y una carta de instrucciones para efectuar el cobro.

- El banco cedente, envía toda la documentación a un banco corresponsal instalado en el país del comprador.

- Cuando el comprador ha cumplido con los requisitos de la carta de instrucciones, el banco le hace entrega de toda la documentación para que pueda desalmacenar la mercadería.

- El banco corresponsal transfiere la suma de dinero producto de la negociación al banco remitente y éste a su vez al exportador.

6.6.2 CLASIFICACION DE LA COBRANZA:

- COBRANZA DIRECTA.- El banco cedente, gestiona el cobro al comprador sin recurrir a los servicios del banco corresponsal.

- COBRANZA INDIRECTA.- El vendedor envía la documentación directamente a un banco instalado en el país del comprador.

- COBRANZA NO BANCARIA.- El exportador envía la documentación directamente al importador.

- COBRANZA DOCUMENTARIA.- El exportador entrega toda la documentación al banco cedente.

- COBRANZA CLEAN O SIMPLE.- El vendedor envia Documentos de Embarque al comprador y entrega la Letra de Cambio al banco cedente.

- COBRANZA A LA VISTA.- El banco cobrador no entregará la documentación al comprador hasta que éste liquide el adeudo.

- COBRANZA A PLAZO.- El banco cobrador entregará la documentación al importador hasta que el mismo acepte la Letra de Cambio.

- COBRANZA AVALADA.- Una vez que el importador acepta la Letra de Cambio, una entidad bancaria debe avalar la misma, solo así el banco cobrador entregará los Documentos de Embarque.

La COBRANZA DOCUMENTARIA requiere del vendedor varios estudios y cuidados antes de usarla. Este mecanismo se fundamenta en una relación de mucha confianza entre exportador e importador. El vendedor debe tener en cuenta las condiciones económicas y políticas del país sede del comprador y el riesgo de crédito que el mismo representa.

6.7 CREDITO DOCUMENTARIO:

Hemos estudiado' los antecedentes que originaron la creación de las Cartas de Crédito, podemos señalar como el factor común, LA CONFIANZA existente entre el exportador y el importador, pero que sucede cuando tenemos que celebrar un contrato de compraventa con una empresa totalmente desconocida para nosotros, de que instrumento financiero podemos echar mano para que nos brinde la mayor seguridad posible, sin duda alguna del CREDITO DOCUMENTARIO, pero no debemos perder de vista que a mayor desconfianza, igualmente mayor será el costo en comisiones bancarias que debemos erogar. Está calculado que el uso de las Cartas de Crédito como instrumento de pago, representa hasta el 5% de comisiones bancarias en montos hasta de $50,000.00 usd. que es la comisión más alta en las diferentes modalidades de pago existentes.

6.7.1 CARTAS DE CREDITO INTERNACIONALES.

Los términos de Carta de Crédito de Importación y Carta de Crédito de Exportación son intercambiables, todo depende de la

ubicación, así por ejemplo, si una empresa Mexicana exporta mercadería a una empresa Alemana, la Carta de Crédito será de importación en el banco Alemán y de exportación en el banco Mexicano.

6.7.2 PARTES QUE INTERVIENEN EN EL DESENVOLVIMIENTO DE UN CREDITO DOCUMENTARIO:

- El exportador y el importador celebran un contrato de compraventa, acordando que el instrumento de pago será una Carta de Crédito.

- El importador solicita a su banco (banco emisor) la apertura de un Crédito Documentario, lo que significa que dicho banco tendrá que aportar:

a) Su capacidad de crédito internacional.

b) Su solvencia económica.

c) Su liquidez.

d) Su prestigio.

A cambio, el banco emisor necesita que el importador otorgue una o más contragarantías sobre la Carta de Crédito, las cuales pueden ser:

a) Un depósito porcentual sobre el monto que ampara la Carta de Crédito.

b) Una línea de Crédito. Que es el acuerdo según el cual, un banco se compromete con su cliente a concederle crédito de dinero, directamente a él o a un tercero, que el mismo cliente indique, dentro de ciertos límites cuantitativos.

c) Hipoteca sobre un bien.

d) La misma mercadería, objeto de la compra. El banco analiza la mercancía y si la considera apta para poder ser negociada posteriormente, le solicita al importador que el CONOCIMIENTO DE EMBARQUE sea consignado al banco, de esta forma, el comprador no podrá desalmacenar la mercadería hasta que no liquide su deuda con la entidad bancaria.

e) Una letra de cambio.

f) Una Carta de Crédito Standby de otra entidad financiera.

g) Inversión de fondos a plazo.

h) Obligación a mantener una cuenta corriente.

- Si el banco emisor concede la apertura del Crédito Documentario al importador, éste le indica las instruciones necesarias (basadas en el Contrato de Compraventa) para cubrir los requisitos que debe cumplir el vendedor y así poder cobrar el monto consignado en la Carta de Crédito.

- El banco emisor envía toda la documentación al banco receptor, que generalmente será un banco corresponsal en el país del exportador, puede darse el caso que al no tener el banco emisor corresponsalía en dicho país, sea necesario triangular la información con otro banco del exterior que si cuente con la misma.

- Una vez que el banco receptor ha recibido toda la información, le manda un comunicado al exportador NOTIFICANDO O CONFIRMANDO la apertura de la Carta de Crédito.

- El exportador emite una Letra de Cambio, indicando como Girado o Deudor al banco emisor o receptor según sea el caso.

- El exportador procede a embarcar la mercadería y una vez que el banco a recibido los Documentos de Embarque y ha verificado que se cumplan las instrucciones de la Carta de Crédito, da paso a saldar el pago al vendedor.

6.7.3 CLASIFICACION DE LOS CREDITOS COMERCIALES DE ACUERDO A SU COMPROMISO DE PAGO.

CARTAS DE CREDITO NOTIFICADAS:

Son aquellas, en las que el banco receptor, no adquiere ningún compromiso de pago ante el beneficiario, su única función será AVISAR o NOTIFICAR al exportador las instrucciones giradas por el banco emisor, sobre quien recae toda la responsabilidad. De esta forma, para que el banco receptor pueda efectuar el pago de la Carta de Crédito al exportador, éste debe esperar que el banco emisor apruebe el mismo.

Como podemos observar, los Créditos Comerciales Notificados, son poco ventajosos para el vendedor, ya que al no poder efectuar su banco un pago sin la autorización del banco del comprador, representa mayor tiempo para recuperar la inversión, por lo tanto es más costoso el dinero.

CARTAS DE CREDITO CONFIRMADAS:

Son aquellas, en las que el banco receptor, se compromete solidariamente y por cuenta del banco emisor, a cubrir su importe a los beneficiarios (vendedor), siempre y cuando, la documentación especificada en la Carta de Crédito para efectuar el pago, cumpla estrictamente con las condiciones y términos pactados.

En éste tipo de Créditos Documentarios, el banco receptor una vez que ha revisado que los Documentos de Embarque cumplen

con las instrucciones de la Carta de Crédito, efectúa el pago de la misma al exportador, sin pedir autorización al banco emisor, agilizándo la recuperación de la inversión hecha por el vendedor.

6.7.4 CLASIFICACION DE LAS CARTAS DE CREDITO DE ACUERDO A SU MODIFICABILIDAD:

REVOCABLES:

Son aquellas que pueden ser canceladas o modificadas en cualquier momento, sin PREVIO CONSENTIMIENTO del beneficiario o del importador. Este tipo de Créditos Documentarios son poco usuales, debido al gran riesgo intrinseco que representan.

IRREVOCABLES:

Son aquellas que no se pueden cancelar o modificar durante su vigencia, a menos, que las cuatro partes interesadas den su aprobación al respecto.

Podemos deducir que esta modalidad de Cartas de Crédito, asegura tanto al exportador e importador, que las condiciones originales de la negociación se mantendrán hasta el final de la misma.

6.7.5 CLASIFICACION DE LAS CARTAS DE CREDITO DE ACUERDO A SU REVOLVENCIA.

CREDITOS COMERCIALES REVOLVENTES:

Son los que no obstante de haberse utilizado, vuelven a tener vigencia, de acuerdo a la condición a que estén sometidos.

CREDITOS COMERCIALES NO REVOLVENTES:

Son aquellos que al utilizarse o vencer sin negociar, quedan extinguidos definitivamente. Los créditos comerciales siempre se consideran como no revolventes, salvo que expresamente se haya indicado lo contrario. En la nueva revisión de las normas que legislan los Créditos Documentarios, dicha clausula ha sido moditicada, ahora cuando no se indica la revolvencia de una Carta de Credito, se considera revolvente.

6.7.6 TRANSFERIBILIDAD Y DIVISIBILIDAD DE LAS CARTAS DE CREDITO:

Cuando un Crédito Comercial puede ser transferible, debe ser indicado en el propio crédito, pudiendo efectuar la transferencia únicamente el beneficiario, quien dará instrucciones al respecto al banco encargado del pago. La transfererncia de un Crédito Comercial solo puede hacerse una sola vez y desde luego de acuerdo a las condiciones del crédito y lo reglamentado en las normas internacionales.

La divisibilidad en las Cartas de Crédito, permite que el embarque de la mercadería pueda ser compartido entre varias empresas, así, grandes corporaciones pueden suministrar diferentes productos manufacturados por sus subsidiarias. Quedando como garantía de pago de todo el embarque, una sola Carta de Crédito.

6.7.7 CLASIFICACION DE LOS CREDITOS DOCUMENTARIOS SEGUN SU FORMA DE PAGO:

- CARTAS DE CREDITO PAGADERAS A LA VISTA.- Una vez embarcada la mercadería por el exportador, éste procederá a presentar los Documentos de Embarque al banco e inmediatamente, si se cumple con los requisitos marcados en la Carta de Crédito, el banco liquidará el monto establecido.

- CARTAS DE CREDITO PAGADERAS A PLAZO.- Algunas empresas proveedoras, conceden un plazo de pago al importador, que puede ser de 30, 60, 90 o más días después de la fecha de embarque. El financiamiento en éste caso, ha sido dado por el exportador y no por los bancos.

6.7.8 OTROS TIPOS DE CARTA DE CREDITO.

- CON CLAUSULA ROJA.- Se permite dar anticipos al vendedor antes del embarque, quedando claro que el comprador asume un riesgo al adelantar dinero. Generalmente el adelanto se hace contra la presentación de algún recibo previamente determinado.

- BACK TO BACK.- Funciona cuando existe un intermediario en la compra, o sea, el vendedor no es el fabricante de la mercadería, de esta forma, el intermediario dando como contragarantía la Carta de Crédito que emitió a su favor el comprador, solicita la apertura de otra Carta de Crédito donde aparecerá como beneficiaro el fabricante.

- CLAUSULA VERDE.- Prácticamente funciona igual que la Cláusula Roja, pero ahora para poder cobrar un anticipo el vendedor, necesita presentar un recibo por el depósito de parte de la mercadería que ya ha fabricado y que ha almacenado en alguna bodega determinada, ya sea un almacén fiscal o una bodega del banco. Este tipo de Crédito Documentario, funciona cuando no se permiten embarques parciales y el vendedor necesita que el importador vaya pagando la mercadería fabricada, obteniendo el menor costo de financiamiento.

- ROTATORIA.- Cuando el contrato de compraventa abarca una serie de embarques y el comprador no está dispuesto a emitir una Carta de Crédito por la totalidad de la compra, se trámita un Crédito Documentario por el monto del primer embarque, una vez pagado el mismo, la Carta de Crédito será nuevamente habilitada y prorrogada para restablecer dicho monto. Estos créditos rotatorios pueden ser acumulativos o no acumulativos.

6.7.9 FECHAS LIMITES DE UNA CARTA DE CREDITO.

- FECHA DE EMBARQUE.- La fecha límite para que la mercadería suba a la borda del buque o de cualquier otro medio de transporte.

- FECHA DE NEGOCIACION.- Fecha límite para que el vendedor presente la documentación requerida en la Carta de Crédito al banco receptor.

Debemos tener mucho cuidado en que la fecha de negociación sea posterior a la fecha de embarque.

- FECHA DE VENCIMIENTO.- Esta fecha es muy importante, porque una vez vencida la Carta de Crédito, caduca totalmente el contrato y si el exportador decide enviar la mercadería, ya no viajará amparada a ella. Expirada la vigencia, no hay obligación ni responsabilidad de las partes relacionadas con el Crédito Documentario.

6.8 COMO REQUISITAR UNA CARTA DE CREDITO.

A continuación se describirá paso a paso, como se debe llenar el formato de solicitud para la apertura de una Carta de Crédito, se hace la aclaración que esta descripción, está basada en un instructivo obtenido del BANCO DEL ATLANTICO en México, pudiéndose presentar pequeñas variaciones con los formatos de otras entidades bancarias.

1) NUMERO DE CREDITO.

Para uso exclusivo del banco.

2) FECHA.

Anotar la fecha en que se suscribe el presente contrato.

3) DATOS DEL ACREDITADO.

Se anota el nombre del importador o razón social, domicilio completo, plaza exacta y registro federal de contribuyentes.

4) DATOS DEL BENEFICIARIO.

Se anota el nombre o razón social del beneficiario, domicilio completo, plaza exacta y país, No. de fax, teléfono y nombre de la persona contacto.

5) AGRADECEMOS ESTABLECER POR.

Seleccionar el medio de transmisión de la Carta de Crédito al banco corresponsal en el extranjero:

a) Por cable incluyendo todos los detalles.- La transmisión es inmediata, especificando claramente todos los términos y condiciones del crédito.

b) Cable simple aviso.- La transmisión únicamente da aviso del establecimiento de una Carta de Crédito. Todos los datos complementarios se envían por correo aéreo.

c) Correo aéreo.- Representa la forma más tardada de que el beneficiario se entere de la confirmación de la Carta de Crédito, y de verificar que todos los términos pactados hayan sido respetados.

Cabe hacer la aclaracion, que en algunos casos el banco del comprador no tiene corresponsalía con el banco del vendedor, por tal motivo, se recurre a la opción de triangular la información por medio de otro banco, que sí sea corresponsal del banco notificador. Por supuesto, la transmisión de cualquier información, llevará más tiempo de lo normal.

6) BANCO CORRESPONSAL.

Anotar solo si se desea establecer la operación con un banco en particular.

Plaza.- Si opta por un banco corresponsal determinado, anotar la ciudad donde se encuentra ubicado el mismo.

7) CORRESPONSAL SI - NO DEBE AGREGAR SU CONFIRMACION. (CARTA DE CREDITO CONFIRMADA O NOTIFICADA).

SI.- Indica que tanto el banco del comprador como su corresponsal, asumen la obligación de pagar al beneficiario (vendedor), previo cumplimiento de los términos y condiciones de la Carta de Crédito.

NO.- Indica que el banco corresponsal solamente notifica y entrega al beneficiario la Carta de Crédito, sin que esto implique una obligación de pago.

8) MONEDA E IMPORTE.

Anotar el importe en número y letra, señalando la moneda en que se harán los pagos.

Máximo.- Indica que el importe de la Carta de Crédito es fijo y no puede variar.

Aproximado.- Se señala que cuando el monto establecido, puede variar en un más menos 10%.

9) TIPO DE CAMBIO.

De acuerdo con la naturaleza de la operación pactada y a lo que la legislación del Control de Cambios considere, deberá señalarse el tipo de cambio que se aplicará. A la fecha existen 3 opciones.

- Tipo de cambio libre.
- Tipo controlado de ventanilla.
- Tipo de cambio de equilibrio, el cual se opera a las 48 hrs. de haber pactado la operación con Central de Cambios.

10) FECHA DE VENCIMIENTO DEL CREDITO.

Indica la fecha límite para que el beneficiario negocie la Carta de Crédito. Esta fecha de vencimiento no podrá exceder de 180 días, sin embargo, podrá renovarse por un período igual o menor. Siempre y cuando no se haya negociado la totalidad del monto de la Carta de Crédito.

11) EMBARQUE DEBERA EFECTUARSE A MAS TARDAR.

Indica la fecha límite, en que dentro de la vigencia de la Carta de Crédito, deberá efectuarse el embarque de las mercancías. Se debe tener en cuenta que no deben de haber menos de 21 días entre la fecha de embarque y la fecha de vencimiento de la Carta de Crédito.

12) EL BENEFICIARIO DEBERA PRESENTAR.

Indica el plazo que dentro de la vigencia de la Carta de Crédito, el ordenante otorga al beneficiario para presentar los documentos convenidos de cobro al banco negociador. Esto quiere decir, que el vendedor dispone de un cierto tiempo establecido para que después de haber embarcado la mercadería, presente a su banco la documentación requerida. En caso que no se especifique el plazo, se considerará 21 días de acuerdo a Reglas, Usos y Prácticas Uniformes para Créditos Documentarios.

13) DISPONIBLE POR EL BENEFICIARIO MEDIANTE LETRAS DE CAMBIO A CARGO DEL BANCO CORRESPONSAL.

Señala la forma de liquidación pactada entre ordenante (acreditado) y beneficiario, según las siguientes opciones:

A _____ días vista.

A _____ días fecha factura.

A _____ días fecha embarque.

Estas tres últimas alternativas podrán aplicarse cuando el vendedor a petición del ordenante, otorgue un plazo determinado para el cobro de la operación.

14) ACOMPANADA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

Indica la descripción de cada uno de los documentos que deben ser presentados para la negociación de la Carta de Crédito.

15) CONOCIMIENTO DE EMBARQUE CONSIGNADO A.

Puede ser al Comprador, al Banco del Importador, a un Agente Aduanal en específico, etc.

DEL SIGUIENTE TIPO:

Indicar la clase de Conocimiento de Embarque que se requiere dependiendo del medio de transporte que se utilice:

- Marítimo Limpio a Bordo.
- De Ferrocarril.
- De Camión.
- Guía Aérea.
- Otro.

CON NOTIFICACION.

Indica el nombre de quien se deberá notificar el arribo de la mercancía, citándose el nombre y el domicilio completo.

16) MOSTRANDO EMBARQUE DESDE.

Indicar lugar donde se embarcará la mercancía.
HASTA:

Indicar lugar donde se desembarcará la mercancía.

17) FACTURA COMERCIAL EN ORIGINAL Y _____ COPIAS EXPEDIDAS A NOMBRE DE: _____

Indica el número de copias que el ordenante necesita de la factura, y el nombre o razón social a favor de quien deberán ser expedidas, así como el domicilio y plaza exactos.

18) OTROS DOCUMENTOS EN ORIGINAL Y _____ COPIAS

Indica el número de los documentos de embarque adicionales que precise el ordenante.

19) LOS DOCUMENTOS ANTERIORES DEBERAN EVIDENCIAR LA SIGUIENTE MERCANCIA.

Indica brevemente la descripción de la mercancía y su valor total.

20) REQUIERE PERMISO DE IMPORTACION NO___ _____ SI_____ PERMISO DE IMPORTACION No. _____ FRACCION ARANCELARIA ____

Indica si en su caso, la mercancía requiere o no del permiso señalado. Así como la fracción arancelaria correspondiente. En caso de requerirse permiso, deberá anexarse al contrato una copia del mismo.

21) TERMINOS DE COMPRA (INCOTERMS).

Indica el precio que deberá aparecer en las facturas, tales como: FOB, CFR, etc.

- FOB.- Flete por cobrar y seguro por cuenta del comprador. punto de embarque deberá ser el lugar desde donde se considera el costo del flete por cobrar hasta el punto de desembarque de la mercancía, segun se haya pactado.

- C&F.- Flete pagado y seguro por cuenta del comprador. Punto de destino deberá ser el lugar hasta donde se considerò el flete pagado.

NO OBSTANTE HABER COTIZADO _____.

En caso de que la cotización haya sido FOB y el acreditado ha pactado que el flete sea pagado, tiene la opción de autorizar en el presente contrato, el pago de los gastos de flete en exceso del valor del crédito, contra el comprobante respectivo.

- OTROS.

22) SEGURO DE LA MERCANCIA.

EL SEGURO SERA TOMADO POR:

Indica dos opciones a elegir: LA PRIMERA, se refiere cuando el acreditado decide contratar directamente la cobertura de la mercancía con una compañía de seguros. Para este caso, deberá proporcionar el número de la póliza. LA SEGUNDA, cuando el banco del comprador a través de una póliza abierta global, contrata por cuenta del cliente el seguro correspondiente.

23) EMBARQUES PARCIALES.

Indica si esta Carta de Crédito permite embarques parciales o no de la mercancía.

24) TRANSBORDOS.

Indica si la Carta de Credito permite transbordos o no de la mercancía.

25) EL CORRESPONSAL DEBERA ENVIAR LOS DOCUMENTOS POR.

Indica el medio por el cual se solicitará al banco corresponsal remitir los documentos de la Carta de Crédito. Se señalan tres opciones más comunes:

- Correo registrado.

- DHL service o cualquier otro servicio de mensajería.

- Otros.

En todos los casos el costo del envío es por cuenta del cliente.

26) OTRAS INSTRUCCIONES.

A) Todas las comisiones y gastos bancarios del extranjero...

Indica si los gastos y comisiones serán por cuenta del ordenante o beneficiario.

B) El importe de esta solicitud representa un ____ % crédito

Indica que el importe de este contrato representa un X% del valor de la mercadería, ya que la diferencia se pagó al beneficiario fuera de los términos del crédito establecido.

C) Instrucciones especiales.

Este espacio contempla la inclusión de información adicional que desee señalar el ordenante, siempre y cuando no se encuentre incluida en alguno de los campos anteriores.

27) EN CASO DE EXISTIR ALGUNA ACLARACION... COMUNICARSE CON:

Establecerá el nombre del funcionario de la empresa, con quien el área de Cartas de Crédito efectuará aclaraciones o notificaciones.

INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL REVERSO DEL CONTRATO.

28) CLAUSULA OCTAVA, DECIMA, UNDECIMA Y DECIMA NOVENA.

Son uso exclusivo del banco.

29) EL ACREDITADO..... OBLIGADO(S) SOLIDARIO.....

Indica que debe aparecer el nombre y/o razón social completo, número de cuenta de cheques a afectar y firmas de los apoderados o representantes legales. En caso de existir avales, también se anota el domicilio, nombre y firma de los mismos.

30) EL ACREDITANTE BANCO .....

Uso exclusivo del banco.

31) AL MARGEN INFERIOR IZQUIERDO DEBERA ASENTARSE LA FIRMA DEL EJECUTIVO POR CONOCIMIENTO DE FIRMA.

6.9 CONSEJOS PARA LA APERTURA Y SEGUIMIENTO DE UNA CARTA DE CREDITO

- Debemos tener presente, que cuando se desea establecer una Carta de Crédito, tenemos que dar instrucciones claras y precisas, evitando especificaciones complicadas y muy técnicas, ya que el banco, es una entidad que la mayoría de las veces desconoce el funcionamiento o la naturaleza de la mercadería que se está negociando.

- El fin de un Crédito Comercial es pagar la compra, por lo tanto sus términos y condiciones, deben ser iguales a los del contrato de compraventa en el cual se fundamenta, evitando cualquier tipo de contradicción.

- Cuando se condicione el pago de la mercancía a exámenes técnicos o de calidad, éstos deben estar amparados bajo un documento certificado.

- Las Cartas de Crédito también se pueden establecer por una parte del monto total, ésto sucede cuando el importador ha pagado un anticipo al vendedor antes de la apertura del Crédito Documentario.

- Debemos considerar que algunas empresas acostumbran a condicionar su forma de pago a diferentes procesos de la negociación, así por ejemplo:

  10% de anticipo
  20% contra certificados de pruebas.
  50% contra documentos de embarque.
  20% contra recepción y revisión de los materiales.

  Cuando es destinado un porcentaje del monto total, a un evento posterior al embarque de la mercadería, el Crédtio Documentario pierde su esencia, ya que su funcionamiento corresponde a un medio de pago y no al de una garantía.

- Las condiciones del Crédito Comercial no deberán exigir al vendedor "imposibles". Por ejemplo, a veces se solicita la entrega de la documentación original en un tiempo muy corto, con el cual no es posible cumplir, o bien, se piden certificados que en el país del vendedor no se expiden. Como exportadores, debemos tener mucho cuidado que el condicionamiento de nuestro pago, no genere situaciones que no podamos acatar.

- Recordemos que las modalidades de las Cartas de Crédito no son "únicas", por lo tanto podemos idear la combinación que más

proteja nuestros intereses. Así que es muy usual encontrar Créditos Documentarios Irrevocables, Confirmados y no Transferibles, cuya combinación ofrece una amplia serie de ventajas tanto al exportador como al importador.

6.10 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN EL DESENVOLVIMIENTO DE UNA CARTA DE CREDITO.

- El comprador o importador, asegura el tipo y fecha de embarque de la mercadería, las condiciones en que será despachada, se protegerá de cualquier riesgo condicionando el pago a la emisión de Certificados, que avalen el origen, peso o cualquier otra prueba de calidad de la mercadería.

- El exportador o vendedor, tiene la seguridad que su venta será pagada en cuanto cumpla con los requisitos de la Carta de Crédito, incluso, si la misma es Confirmada, recibe todo el respaldo del banco receptor o confirmador. Además, se compromete a presentar los Documentos de Embarque en apego estricto a lo indicado en el Crédito Documentario y embarcar la mercadería antes de la fecha de vencimiento.

- Los bancos emisor y receptor o confirmador, adquieren la obligación de revisar cuidadosamente toda la documentación entregada por el vendedor, apegándose a las instrucciones del Crédito Documentario. Es muy importante aclarar, que los bancos no responderán por: La autenticidad de los Documentos de Embarque; ni por la pérdida, retardo, mutilación o traducción de los documentos, ocurrida mediante la comunicación entre las entidades bancarias; huelgas, revoluciones y motines en cualquiera de los países involucrados en el trámite de la Carta de Crédito.

6.11 DISCREPANCIAS EN LAS CARTAS DE CREDITO.

Cualquiera de las entidades bancarias que intervienen en el desenvolvimiento del Credito Documentario puede marcar discrepancias y por lo tanto negar el pago al exportador, cuando los documentos entregados por éste, presentan algunas diferencias contra las instrucciones indicadas en la Carta de Crédito. Dependiendo del banco, igualmente depende la severidad de la revisión de la documentación, así, podemos encontrar que una entidad bancaria marcara una discrepancia, cuando por ejemplo, se detecta que le falta una letra al nombre del puerto de embarque señalado en cualquier documento.

Podemos clasificar a las Discrepancias en 2 grupos:

- Las que puede corregir el beneficiario de la Carta de Crédito:

a) No aparece el número de la C.C. en la letra de cambio.

b) El beneficiario de la C.C. no firmó la letra de cambio.

c) El detalle de la factura no balancea.

d) La factura no está firmada por el Cónsul. (en el caso de factura consular)

etc.

- Las que el exportador no puede corregir:

a) La mercadería embarcada no es la indicada en la C.C.

b) La fecha del sello "on board" en el conocimiento de embarque, es posterior a la fecha en que se embarcó.

c) La documentación se presentó al banco después de haber vencido la C.C.

Cuando se trata del primer grupo de discrepancias, el banco confirmador solicita al beneficiario que corrija las mismas, pero cuando se trata del segundo grupo y hablamos de una C.C. Irrevocable, se necesita la autorización de las cuatro partes para aprobar el pago al exportador o negociar una modificación de la C.C.

Por cualquier modificación a la Carta de Crédito, los bancos cobran una comisión.

6.12 CARTAS DE CREDITO STANDBY.

Nacieron en Estados Unidos de Norteamérica en la década de los 40, ya que los bancos no podían avalar a sus clientes contra terceros porque así lo indicaban las leyes. Mas sin embargo, las consecuencias de la segunda guerra mundial, exigían mayor seguridad en las negociaciones comerciales. Fué así que se crearon las Cartas de Crédito Standby, cuya finalidad es, que mediante el compromiso de un banco u otra entidad financiera y a solicitud de un cliente, éste garantizará a un tercero el cumplimiento de condiciones especificadas en un Crédito.

Podemos observar que las C.C. Standby funcionan como una garantía, la cual puede ser de:

- Cumplimiento.
- Participación.
- Pago.

6.12.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

Es emitida por un banco o entidad financiera por cuenta del exportador y a favor del importador, de esta forma, el comprador se asegura de que el vendedor cumplirá con su compromiso de venta hasta el final de la negociación, de lo contrario se hará efectiva dicha garantía. Igualmente, se puede garantizar la revision de la mercadería por el importador, cuando la misma ha arribado a puerto en el país del comprador, o bien, garantizar el buen funcionamiento de algún equipo o herramienta objeto de la compra.

Obviamente la vigencia de las Garantías de Cumplimiento, sobrepasan la vigencia de la Carta de Crédito, así, aunque el importador ha pagado el monto total de la transacción al vendedor, el primero no queda desprotegido por cualquier avería o mal funcionamiento de la mercadería.

6.12.2 GARANTIA DE PARTICIPACION.

La garantía de participación es otorgada por el exportador a través de una entidad financiera, funciona cuando la negociación se encuentra en el proceso de cotización, o sea, no se ha establecido la orden de compra. Por medio de dicha garantía, el importador asegura que el vendedor cumpla con lo indicado en su oferta de cotización.

6.12.3 GARANTIA DE PAGO.

Este tipo de garantía es solicitada por el banco emisor de la C.C., por medio de la misma, se protege de que el importador quien ha solicitado la apertura de una Carta de Crédito, pagará al banco, el reembolso total del monto objeto del Crédito Documentario.

Los montos a cubrir por la C.C. Standby son variables y dependen de las negociaciones entre las partes involucradas, pero generalmente se establecen por un porcentaje del total de la Carta de Crédito.

No se debe confundir a las Cartas de Crédito con las C.C. Stanby, ya que su funcionamiento es totalmente diferente, mientras la primera se desenvuelve como un medio de pago, la segunda actúa como una garantía, siendo realmente parte complementaria del Crédito Documentario.

6.13 EJEMPLOS.

En la página No. VI-35, presentamos copia de un formato para SOLICITUD DE APERTURA Y CONVENIO DE CREDITO DOCUMENTARIO de un banco peruano.

En la página No. VI-36, presentamos copia de una Garantia de Participación que respaldó la presentación de una oferta en Costa Rica.

[redacted]

CCI:
Lugar y Fecha
Atención Sucursal: _____

SOLICITUD DE APERTURA Y CONVENIO DE CREDITO DOCUMENTARIO

Sírvanse abrir una carta de Crédito Documentario bajo mi / nuestra cuenta y garantía de acuerdo con los siguientes términos (indicados según aplique), y con las condiciones al porse

1. CREDITO DOCUMENTARIO REVOCABLE: [ ] Confirmado [ ] _____
   Aviso: [ ] Telex / Cable (Texto Completo); [ ] Correo Aéreo
   Envío del Banco notificador en el país beneficiario por: [ ] Correo [ ] Courier
   Información del Banco notificador por: [ ] Teletexto (Telex, cable, telefax, etc).

2. BENEFICIARIO DE (BENEFICIARIOS): _____
   Dirección
   Atn: Tel#: Telex: Télex:

3. MONTO
   Cantidad: _____ [ ]
   Utilizable: [ ] A la vista, [ ] A Plazo. _____

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS (A ser presentados por el beneficiario al banco negociador exterior)
   [ ] Factura Comercial: Especificada, firmada y firmada relacionada en: _____ : ____ Originales, ____ Copias
   [ ] Certificados de: [ ] Origen [ ] _____ (indicar país)
   [ ] Análisis [ ] Calidad, [ ] Presentación, [ ] Peso, [ ] _____
   [ ] Cert. o Póliza de Seguro: [ ] Contra todo riesgo, por el 110 % del valor solicitado
   desde bodega _____ hasta bodega _____
   [ ] Carta sin presentado, [ ] No endosado en Costa Rica,
   bajo Póliza del I.N.S., N° _____ Cno: _____
   [ ] Bill of Lading / Conocimiento de Embarque Marítimo, limpio
   consignado "Orden o hacia", a la orden de: _____
   [ ] Guía Aérea, consignado a: _____
   [ ] Guía o Carta de Porte Terrestre: _____
   [ ] Otro documento de transporte: _____
   [ ] Otros documentos: _____

   Consignatario: _____
   Notificar a: _____
   Entendiendo Flete [ ] Pagado [ ] A cobrar

   Enviar documentos hasta Costa Rica por: [ ] Correo [ ] Courier

5. MERCANCIAS AMPARADAS: (Descripción concisa. Evitar detalles innecesarios)

	Según Pedido
	Factura Proforma

Cotización: [ ] FAS [ ] FOB, [ ] CF [ ] CIF, [ ] Otro: _____ Lugar: _____
Especificación / Embarque desde: _____ Hasta: _____

Expediciones / Exim. Parciales	Permitidas / No Permitidas	Transbordos	Permitidos / No Permitidos	Destino final

6. VENCIMIENTOS:
   a) Expedición / Embarque de las mercaderías, a más tardar _____ días siguientes a la fecha de una
   b) Los documentos deben ser presentados al banco negociador inmediatamente después de su
   c) Vigencia del documento de transporte, a partir de la fecha a bordo de las mercaderías, por dentro de la vigencia de este crédito.
   Vigencia Exploración para la negociación del crédito: _____

7. COMISION Y GASTOS:
   [ ] Todas las comisiones y gastos locales y del exterior por cuenta del Solicitante
   [ ] Comisiones y gastos fuera de Costa Rica por cuenta del beneficiario, los locales por cuenta del Solicitante

8. [ ] Autorizamos a debitar cuenta N° _____ para comisiones y gastos, depósito, sellos y Solicitudes.
   [ ] Ref. Préstamo o Línea de Crédito con: _____

9. OBSERVACIONES

Acepto / aceptamos todos los términos y condiciones del presente documento.

SOLICITANTE (CLIENTE): _____

Cédula Jurídica (Entidades y Sociedad): Atn:
Dirección:
Apartado: Tel#: Teléfono: Télex:

Nombre (s), Cargo y Firma (s) autorizada (s):

Banco Central / Cliente

Duplicado: Clasificación

Original: Documentos / Duplicado

Banco Fincomer s.a.

02 de Junio de 1,992

nores
STITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
esente

timados senores

Sirvanse tomar nota que hemos establecido a favor de ustedes una garantia pago irrevocable por cuenta de TORRES MEXICANAS S.A. DE C.V.==========, sujeta a los siguientes terminos:

Garantia de Participacion No. GP-0715/92
Por cuenta de TORRES MEXICANAS S.A. DE C.V.
Por orden de TORRES MEXICANAS S.A. DE C.V.
A favor de INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
Por un valor de *****3,125.87 DOLARES AMERICANOS
Utilizable a partir del dia 02 de Junio de 1,992 Inclusive
Fecha de Vencimiento 02 de Diciembre de 1,992 Inclusive

Garantizando la participacion de TORRES MEXICANAS S.A. DE C.V.==========, en LA ADQUISICION DE TORRES PARA LA LICITACION PUBLICA ===== 3606.==========.

RRES MEXICANAS S.A. DE C.V.========== mantendra responsable- nte y sin alteracion alguna su oferta.

Es indispensable para hacer efectiva esta garantia, la presentacion BANCO de este documento original y las prorrogas o modificaciones si las bbiese.

El BANCO no asume responsabilidad ni compromiso alguno por la veracidad las razones que para hacer efectiva la garantia que exponga INSTITUTO ===== STARRICENSE DE ELECTRICIDAD==========, en la declaracion ncionada en este parrafo, ni se obliga a intervenir en inspecciones ni rificaciones, todo lo cual queda a riesgo de los interesados, en consecuen a, el BANCO FINCOMER S.A., se limitara a efectuar el pago hasta por la suma presada dentro del plazo de validez de la garantia.

Si al vencimiento de la garantia no hubiese sido hecha efectiva, su lidez caduca automaticamente y tanto, TORRES MEXICANAS S.A. DE C.V.========== ========== como este BANCO, quedamos libres de todo mpromiso o responsabilidad, no solo para el futuro sino tambien en lo sferente a hechos ocurridos durante la vigencia de esta garantia.

PROVISIONAL

02 JUN 1992

/BANCO FINCOMER, S.A.

NULO SIN EL SELLO BLANCO DEL BANCO

IRMA AUTORIZADA
OF. CENTRAL TEL.: 01-01 CARTAGO COSTA RICA
AV. 2 C. 7 Y 9 TEL.: 1000 FAX: 0000 22 0000

SUCURSAL TEL.: 15-7822 APDO.: 1000 1002 SAN JOSE, COSTA RICA
AV. 4 C. 0-9 TEL.: 1000 FAX: 0000 33 0000

TEMA VII

APLICACION DE EJEMPLOS

7.1 COSTING Y PRICING

Para un mejor entendimiento, de la utilización de estas dos técnicas descritas en el Tema III, a continuación plantearemos un ejemplo real basándonos en la licitación del "Suministro de Torres de acero para una Línea de Transmisión de Energía", emitida por el INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD, radicado en San José Costa Rica. Las características físicas y mecánicas de la línea ya fueron descritas en el Tema II; más sin embargo las volveremos a mencionar:

Tensión nominal:	138 Kv.
Número de circuitos:	UNO
Tipo de conductor:	Grosbeak 636 MCM 26/7 ACSR
Hilo de guarda:	1 x acero alta resistencia de 9.52 mm. de diámetro.
Tipo de estructura:	Autosoportadas, de celosía de configuración vertical.
Cimentación:	Tipo parrilla metálica.
Alternativa:	Stubs.
Normas a utilizar:	ASTM, ASA y ANSI.

Se definen criterios de diseño, espesores de material, características del galvanizado, velocidad del viento, factores de seguridad, resistencia del suelo, etc.

Se anexan árboles de carga y planos con los requerimiento electromagnéticos de la Linea.

CONDICIONES COMERCIALES.

Precio de venta:	C&F. Puerto Costarricense
Tipo de transporte:	Marítimo
Vigencia de la oferta:	150 días calendario a partir de la apertura de las ofertas.
Garantía de Participación:	1% del valor total cotizado, con una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de apertura.
Garantía de Cumplimiento:	5% del valor total de la oferta, una vigencia mínima de 12 meses a partir de la recepción total de los materiales.
Tiempo de entrega:	200 días calendario a partir de la adjudicación en firme.
Forma de pago:	Carta de Crédito 15% contra aprobación de planos. 35% contra documentos de embarque. 50% 60 días después de haber arribado los materiales a Puerto Costarricense.
Moneda de pago:	Dólares Americanos.
Impuestos y seguro:	Serán cubiertos por el ICE.

Conociendo las características físicas y comerciales del proyecto, procederemos a calcular nuestro precio de cotización empleando la técnica de costeo: (Para efectos prácticos supondremos que los siguientes montos ya tienen incluído el costo de financiamiento que provoca la "vigencia de la oferta y la forma de pago".

APLICACION DE EJEMPLOS

Es necesario hacer la aclaración que en el presente trabajo no se pretende realizar un estudio de precios unitarios sobre la fabricación de torres de acero, ya que esto desviaría la atención del fin que nos trasamos. El planteamiento que a continuación se detalla, describirá los conceptos que debemos incluir en el cálculo de nuestro precio de venta, pasando a través de diferentes INCOTERMS. Igualmente debemos subrayar, que los montos de dinero especificados no son reales; mas sin embargo no distan mucho de serlo.

Costos Directos o Variables (por Kilogramo de torre):

Materia prima:

Acero sin elaborar puesto en nuestra fábrica..... $ 0.60 usd

Materia prima (Zinc) para galvanizado..... $ 0.05 usd

Tornillería..... $ 0.01 usd

Sub-Total..... $ 0.66 usd

Mano de obra:

Ingeniería..... $ 0.05 usd

Fabricación..... $ 0.16 usd

Sub-total..... $ 0.21 usd

Equipo y Herramienta..... $ 0.13 usd

Sub-Total Costos Directos..... $ 1.00 usd

Costos Indirectos o Fijos (por Kg. de torre):

Personal admvo., pago de renta, pago de luz, mantenimiento de maquinaria, etc..... $ 0.15 usd

Utilidad (por Kg. de torre):
..... $ 0.08 usd

PRECIO BASE (por Kg. de torre)..... $ 1.23 usd

Una vez determinado el precio base unitario de nuestra oferta, supondremos que el diseño del proyecto nos arroja un total de 120 toneladas de acero para construir las torres.

PRECIO BASE TOTAL (120,000 kG. x $1.23 usd.).....$147,600 usd

Gastos Asociados:

Recordemos que nuestro precio de cotización es C&F puerto costarricense, más sin embargo, indicaremos los diferentes precios que se anteponen al término C&F como referencia. (ver Tema IV INCOTERMS).

Gastos Bancarios propios del proyecto (Garantía de Participación, Garantía de Cumplimiento y Apertura de Carta de Crédito. Aprox. 4%)..... $ 5,904 usd

Gastos de Representante Aprox. 3%..... $ 4,428 usd

Embalaje para transporte marítimo..... $ 828 usd

Precio EXW = Precio Base + Gastos Asociados..... $158,760 usd

Transporte de nuestra planta al Pto. de
salida. Incluye seguro.....$ 1,800 usd

Precio FAS = Precio Base + Gastos Asociados.....$160,560 usd

Impuestos de exportación, Agente Adua-
nal y Certificados.....$ 800 usd

Precio FCA = Precio Base + Gastos Asociados.....$161,360 usd

Gastos de carga del material a la borda
del buque.....$ 500 usd

Precio FOB = Precio Base + Gastos Asociados.....$161,860 usd

Transporte Marítimo.....$ 6,000 usd

Precio C&F = Precio Base + Gastos Asociados.....$167,860 usd

Precio Unitario C&F Pto. Costarricense $ 1.40 usd/Kg.

PRICING.

Para utilizar Pricing, es necesario conocer antecedentes sobre el precio del mercado. Nos podemos ayudar por medio de nuestro representante, investigando los precios de proyectos similares anteriores en el país del licitador; o bien, utilizando cualquier otro sistema de investigación de precios.

APLICACION DE EJEMPLOS

Supongamos que en Costa Rica, la última Oferta que se adjudicó de Torres para Líneas de Transmisión fué hace un año y tuvo un precio DEQ de $ 1.43 usd./Kg. Tendremos que calcular nuestro costo.

El incremento anual de nuestros costos fué del 15%, así que el precio actual DEQ sería de $ 1.64 usd/Kg.

El término DEQ, contempla que el oferente o vendedor debe asumir además de las obligaciones del término C&F, el costo del seguro del transporte marítimo, los gastos de importación y la descarga de la mercadería.

Precio DEQ actual para 120 toneladas de torres....$196,800 usd

Gastos de Importación y Agente Aduanal.....($ 1,000 us)

Gastos de descarga de la mercadería de la borda del buque.....($ 500 us)

Precio CIF.....$195,300 usd

Costo del seguro de transporte marítimo.....($ 2,000 us)

Precio actual C&F.....$193,300 usd

Precio Unitario actual C&F Pto. Costarricense $ 1.61 usd/Kg.

Comparando los dos precios obtenidos, podemos observar que por el método de Costeo se obtuvo un precio menor al precio actual conque fué adjudicado el último oferente que participó en Costa Rica en un proyecto similar. Debemos determinar entre otras las siguientes posibilidades, de acuerdo a los planes específicos de cada oferente:

- Aumentar nuestro margen de utilidad.

- Mantener nuestro precio calculado por Costeo para "asegurar" la adjudicación del concurso.

- Suministrar un material o equipo adicional a la oferta base por un costo similar a la diferencia de los montos totales, para volver la misma más atractiva al licitador.

- Protegernos contra gastos imprevistos.

- Invertir la diferencia en investigación de mercado.

- Invertir la diferencia en gastos publicitarios o mercadeo.

- Si el cálculo por Pricing nos hubiera arrojado un precio unitario menor que nuestro cálculo por Costing, quedarían las siguientes opciones: Renunciar a presentar la Oferta, hacer una nueva evaluación de nuestro cálculo y analizar en que conceptos reducir costos o presentar así nuestra Oferta.

7.2 ELABORACION DE LOS ARBOLES DE CARGAS DE UNA TORRE DE SUSPENSION.

Tomando como base las características físicas y mecánicas de la Línea de Transmisión, procederemos a elaborar los Arboles de Carga de nuestro ejemplo en cuestión:

Algunas características físicas y mecánicas de las torres, son condicionadas por los requerimientos electromagnéticos de la Línea, así por ejemplo la altura de la torre, la longitud de los brazos, la tensión de los hilos de guarda y de los conductores, etc. serán datos conocidos de antemano para elaborar el diseño civil de la estructura.

Datos:

DIAMETRO DEL HILO DE GUARDA (Dg)	9.52 mm
DIAMETRO DEL CABLE CONDUCTOR (Dc)	21.15 mm.

APLICACION DE EJEMPLO

VELOCIDAD DEL VIENTO	80 Km/Hr
VANO DE PESO	430 m
VANO DE VIENTO	380 m

POR TABLAS Y DISENO DE LOS FABRICANTES Y CALCULISTAS

PESO UNITARIO DEL CABLE CONDUCTOR (Wc)	1.30 Kg/m
PESO UNITARIO DEL HILO DE GUARDA (Wg)	0.41 Kg/m
PESO DE LOS AISLADORES (W2)	200.00 Kg
TENSION DE DISENO HILO DE GUARDA (T1)	2 000.00 Kg
20 % TENSION DE RUPTURA CONDUCTOR (T2)	2 268.00 Kg
CARGA DE VIENTO SOBRE LOS AISLADORES(W1)	75 Kg

CALCULO DE FUERZAS

PESO DEL HILO DE GUARDA

P1 = Wg * Vp

P1 = 0.41(Kg/m) * 430 (m) = 176.30 Kg

PESO DEL CONDUCTOR

P2 = (Wc * Vp) + W2

P2 = 1.30 (Kg/m) * 430 (m) + 200 (Kg) = 759.00 Kg

PRESION DEL VIENTO

Pc = 0.0048 V**2

Pc = 0.0048 * (80 Km/Hr) ** 2 = 30.72 Kg/m2

APLICACION DE EJEMPLO

CARGA DE VIENTO SOBRE HILO DE GUARDA

$V1 = Pc * Vv * Dg$

$V1 = (30.72\ Kg/m2) * (380\ m) * (0.00952\ m) =$ 111.13 Kg

CARGA DE VIENTO SOBRE AISLADORES 75.00 Kg

CARGA DE VIENTO SOBRE EL CONDUCTOR

$V2 = Pc * Vv * Dc + W1$

$V2 = (30.72\ Kg/m2) * (380\ m) * (0.02115\ m) + 75\ Kg. =$ 321.90 Kg

$V12 = V1 / 2$

$V12 = 111.13\ Kg / 2 =$ 55.57 Kg

$V22 = ((Pc * Vv * Dc) /2) + W1$

$V22 = ((30.72\ Kg * 380\ m * 0.021\ m)/2 + 75\ Kg) =$ 198.45 Kg.

FACTORES DE SEGURIDAD

- Para Condición Normal, las cargas se multiplican por 1.67
- Para Condición Anormal, las cargas se multiplican por 1.30

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

FACTORES DE SOBRECARGA

- En sentido longitudinal : FSC = 1.10
- En sentido transversal : FSC = 1.0
- En sentido vertical : FSC = 1.15

RESUMEN DE CARGAS

CONDICION NORMAL

CARGAS VERTICALES	CARGAS CON FS Y FSC.
P1 = 174.86 Kg. (peso Hilo de Guarda)	323.86 Kg.
P2 = 759 Kg. (peso del Conductor)	1 394.28 Kg.

CARGAS TRANSVERSALES	CARGAS CON FS Y FSC
V1 = 111.13 Kg. (carga viento sobre HG)	185.59 Kg.
V2 = 321.90 Kg. (carga viento Conductor)	537.57 Kg.

LAS CARGAS LONGITUDINALES SE ENCUENTRAN EN EQUILIBRIO.

CONDICION ANORMAL.

CARGAS VERTICALES

P1=	252.11 Kg.
P2=	1 085.37 Kg.

APLICACION DE EJEMPLO

CARGAS TRANSVERSALES

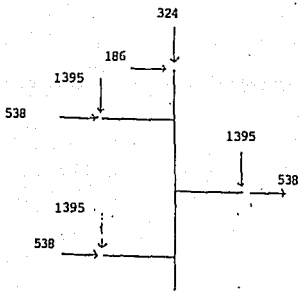
	V1=	144.47 Kg.
	V2=	418.47 Kg
V12= 55.57Kg.(carga viento HG reventado)		72.24 Kg.
V22= 198,45Kg(carga viento C. reventado)		257.98 Kg.

CARGAS LONGITUDINALES

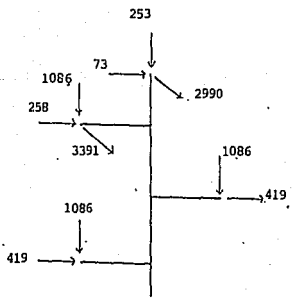
T1 = 2,000 Kg. (tensión HG)	2 990.00 Kg.
T2 = 2,268 Kg (20% tensión conductor)	3 390.66 Kg.

Una vez calculado todas las cargas, procederemos a elaborar gráficamente los Arboles de Carga.

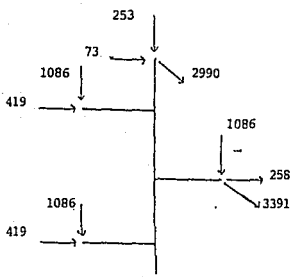
TORRE DE SUSPENSION



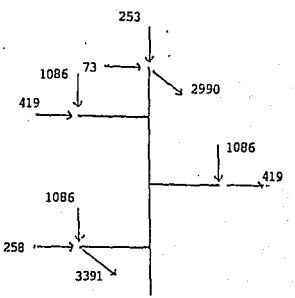
CONDICION NORMAL



CONDICION ANORMAL



CONDICION ANORMAL



CONDICION ANORMAL

TEMA VIII.

8.1 CONCLUSIONES.

La convocación de Licitaciones es el instrumento más eficaz con que cuentan los organismos públicos para acabar con la corrupción en la adquisición de bienes y servicios. En todo el mundo se están empleando, permitiendo que empresas extranjeras penetren a los mercados internacionales.

Podemos observar claramente que el enclaustramiento del mercado de cualquier país, no solo provoca retraso en el desarrollo tecnológico interno, sino que además fomenta la inflación y el deterioro general de la nación.

En la década de los 80s, México vivió una de las recesiones más severas de su historia, las grandes empresas privadas se vieron en la necesidad de salir a competir en el exterior no solo para mantener su supervivencia, sino además, para obtener dólares y poder pagar su endeudamiento. México se moderniza y se integra a la formación de zonas libres de comercio, al igual que lo hacen las grandes potencias mundiales. Debemos estar muy bien preparados para afrontar el cambio.

El Comercio Internacional es un gran todo, en el que intervienen los más diversos profesionistas, no podemos relegarlo a una profesión en específico. Las empresas nacionales deberán preparar grupos interdisciplinarios que puedan evaluar, valorar y competir en las Licitaciones convocadas tanto en México como en el resto del mundo. La Ingeniería Civil no es la excepción; se espera haberlo demostrado con el presente trabajo.

Hemos analizado como estudiar las bases de una Licitación y el significado de cada una de sus partes. Conocemos las herramientas necesarias para elaborar la Oferta más conveniente y proteger nuestros intereses, pero el trabajo no acaba aquí. Si nuestro objetivo es integrarnos al mundo del Comercio Internacional, deberemos dar seguimiento a los constantes cambios que suceden en el mismo. Organismos como la Cámara de Comercio Internacional, sigue investigando avances que sean compatibles con la modernización técnologica de la industria internacional.

Las diferentes formas de transporte, de cobranza y de financiamiento son parte imprescindible de la realización de cualquier proyecto, es evidente que no podemos desligarlas del mismo. Por tal motivo los profesionistas modernos deberán estar al tanto de los constantes cambios que se generen en éste tipo de aspectos.

Igualmente las empresas licitadoras deberán investigar mecanismos que agilicen el desarrollo de una Licitación para evitar obstáculos que pueden atrasar la ejecución de los proyectos. La celeridad con que se estudien, evaluen y adjudiquen las Ofertas, beneficiarán el progreso y la economía de sus países.

8.2 CONSEJOS PRACTICOS.

La práctica en cualquier tipo de actividad genera experiencia y esta última podemos traducirla en consejos, de los cuales a continuación mencionaremos algunos de ellos, esperando que sean de gran ayuda a los interesados en la materia:

CONCLUSIONES.

- Antes de participar en las Licitaciones emitidas por cualquier institución de cualquier país, informarse sobre las condiciones políticas, económicas y sociales del mismo. Esto se puede conseguir a través de estudios efectuados por diversos organismos como: BANCOMEXT, la Cámara de Comercio Internacional, etc.

- Cuando es publicado un concurso en periódicos locales privados u oficiales y nuestra empresa ha decidido participar en él, se deberá archivar el documento donde aparece dicha publicación. Así como también las modificaciones que se realicen del mismo.

- Si el país que ha emitido la Licitación, es un país de "alto riesgo", podemos evaluar la posición de contratar un seguro que cubra riesgos políticos y económicos.

- En el equipo de profesionales encargado de estudiar las bases del Cartel, siempre deberá haber al menos un integrante con experiencia en este tipo de actividad.

- Contratar de ser posible un Representante Legal con domicilio en el país donde ha sido emitida la Licitación (en la mayoría de casos es requisito indispensable). Igualmente tratar que este representante sea una persona bien relacionada en el medio, no obstante que esto provoca generalmente un aumento en los "gastos adicionales".

- Poner extremo cuidado en el estudio de los datos que representan la columna vertebral de una licitación: Vigencia, tiempos de entrega, monto de la oferta, forma y medio de pago, además del financiamiento.

- Sondear el mercado con todos los recursos posibles.

CONCLUSIONES.

- Preparar la Oferta con tiempo suficiente para evitar los apuros y los consecuentes errores. Es muy conveniente que la Oferta sea revisada por una persona ajena al equipo que la elaboró.

- Siempre estudiar la posibilidad de presentar una Oferta alternativa que favorezca nuestros intereses y que porsupuesto sea atractiva al ente Licitador.

- Cuando se solicitan Ofertas con financiamiento de proveedores, generalmente éste, será el que decide la adjudicación.

- Cuando se acude al acto de presentación y apertura de las Ofertas, es muy conveniente que un día anterior se reconozca la ruta para llegar al edificio donde se celebrará el acto mencionado; de esta forma evitar cualquier tipo de contratiempo que pudiera presentarse.

- Elaborar un formato que nos ayude a vaciar los datos fundamentales de las Ofertas competidoras, cuando nos presentemos al acto de apertura y siempre y cuando sea permitido por el ente Licitador.

- Si nuestra Oferta resulta adjudicada archivar el documento donde se publica la misma.

- Incluir en la elaboracion del contrato una clausula que contemple el pago de intereses moratorios por retrasos imputados al Licitador. Igualmente incluir una fórmula de escalación de precios por si se dá una ampliación en el alcance del contrato original.

- Evitar en la medida de lo posible que el medio de pago sea una Carta de Crédito Notificada y siempre velar por una Carta de Crédito Confirmada.

- Investigar y estudiar los usos y costumbres locales en todos sus aspectos.

- Adquirir o elaborar el organigrama de la empresa Licitadora.

- Adquirir documentos importantes para el desarrollo y ejecución del contrato, emitidos en el país del ente Licitador, tales como: Directorio telefónico, Cuotas arancelarias, etc.

BIBLIOGRAFIA.

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD, Arboles de Carga, Costa Rica 1985.

RIVERA VARELA JOSE ANGEL, Banca Internacional, Editorial EUNED 1986, Costa Rica.

CAMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL, INCOTERMS, Paris 1990.

CAMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL, Transporte Multimodal, París 1991.

BANCO DEL ATLANTICO, Cartas de Crédito, México 1991.

GRUPO EPN, Calidad Total, México 1991.

COALICION COSTARRICENSE DE INICIATIVAS DE DESARROLLO, Aspectos Legales de Las Cartas de Crédito, Costa Rica 1992.

COALICION COSTARRICENSE DE INICIATIVAS DE DESARROLLO, Formación del Precio de Exportación, Costa Rica 1992.

COALICION COSTARRICENSE DE INICIATIVAS DE DESARROLLO, Transporte Internacional de Mercancías, Costa Rica 1992.