

Unidad 4

Documentación administrativa de la compraventa



En esta unidad aprenderemos a:

- Redactar contratos de compraventa.
- Distinguir los diferentes tipos de compraventa.
- Calcular los costes de las cláusulas incoterms.
- Realizar pedidos.
- Realizar presupuestos.
- Confeccionar albaranes.
- Cumplimentar cartas de porte.
- Archivar los documentos relacionados con la compraventa.

Y estudiaremos:

- El contrato de compraventa.
- Elementos del contrato.
- Requisitos del contrato de compraventa.
- Casos especiales de compraventa.
- Las cláusulas incoterms.
- El pedido.
- El presupuesto.
- La nota de entrega o albarán.
- La carta de porte.
- Archivo y conservación de los documentos de compraventa.

Visión integral



El contrato de compraventa es el escrito más importante de la documentación relacionada con las operaciones comerciales, ya que el resto de documentos están basados en él.

La actividad de la empresa y la manera en la que se formalizan sus contratos de compraventa tienen una estrecha relación. Así, una empresa de comercialización de productos hará contratos en los que el objeto es la adquisición de bienes para la compraventa. En el caso de empresas de servicios, sus contratos estarán relacionados con la prestación de esos servicios y las características de los mismos.

Vocabulario



Cosa: en derecho, se denomina así a algo que es objeto de relaciones jurídicas, en contraposición a la persona, o sujeto de esas relaciones.

CEO



En el CEO que acompaña a este libro encontrarás un documento con varias **Actividades de prensa**. En ellas podrás descubrir la relevancia que tienen los contenidos de la unidad, aplicándolos al análisis de noticias de actualidad.

1. Contrato de compraventa

Una de las áreas que cobra mayor protagonismo dentro de la actividad económica de las empresas y, principalmente, de las comerciales, es la dedicada al tratamiento de la documentación administrativa de la compraventa.

En esta unidad vamos a estudiar el proceso administrativo de la compraventa, así como los principales documentos asociados a la misma desde que se inicia la relación comercial de una empresa hasta que se materializa la operación mediante la entrega de los bienes. Las operaciones posteriores a esa entrega, así como los documentos que aparecen ligados a ellas, tales como facturas, documentos de pago, etc., serán objeto de estudio en otras unidades. Por tanto, en esta unidad centraremos nuestra atención en el contrato de compraventa, los presupuestos, los pedidos y albaranes, estudiando principalmente las diferentes características y requisitos de cada uno de ellos.

1.1. Concepto

Podemos definir el **contrato de compraventa** como el acuerdo mediante el cual una de las partes, denominada *vendedor*, se obliga a entregar a la otra parte, denominada *comprador*, una *cosa* o *derecho*, a cambio de una suma de dinero, denominada *precio*.

Así pues, el contrato de compraventa es un acuerdo libre entre las partes en el que se regulan los términos de un intercambio mutuo.

En el Artículo 1445 del Código Civil, el contrato de compraventa se define de la siguiente forma: «por el contrato de compra y venta uno de los contratantes se obliga a entregar una cosa determinada y el otro a pagar por ella un precio cierto, en dinero o signo que lo represente».

Por otro lado, el Código de Comercio, en su Artículo 325, dice: «será mercantil la compraventa de cosas muebles para revenderlas, bien en la misma forma que se compraron, o bien en otra diferente, con ánimo de lucrarse en la reventa».

Por tanto, el contrato de compraventa está regulado por el Código Civil o por el Código de Comercio, según corresponda.

1.2. Elementos del contrato

En el contrato de compraventa intervienen los siguientes elementos:

- a) **Personales.** Son el **vendedor** y el **comprador**, quienes pueden ser personas físicas o jurídicas. Tanto en un caso como en otro, deberán tener reconocida la capacidad legal para obrar, es decir, para contraer derechos y obligaciones. En el caso de las personas físicas, esta capacidad se alcanza con la mayoría de edad o la emancipación y no estar incapacitado. En el caso de personas jurídicas, estas celebrarán el contrato a través de persona física que la represente o sus órganos de dirección o gestión.
- b) **Formales.** Son los siguientes:
 - **Objeto:** por un lado, representa el **bien** o **servicio** que se va a entregar y, por otro, el **precio** o suma de dinero acordado.
 - **Consentimiento:** es la **expresión libre de las voluntades** de ambas partes. Este consentimiento se puede expresar de forma verbal o escrita.
 - **Causa:** está constituida por los **motivos** o **necesidades mutuas**. En el caso del comprador, sería el deseo de obtener el bien adquirido, y en el caso del vendedor, lo constituiría el precio obtenido en la venta.
- c) **Materiales.** Están integrados por:

- **El bien mueble:** es el **objeto a entregar** para la posterior reventa. En principio la compraventa de inmuebles queda excluida de la regulación mercantil. Además de cosas muebles, pueden ser objeto de compraventa mercantil bienes no corporales, tal como servicios de carácter empresarial, suministros, comunicaciones, derechos de propiedad intelectual o de imagen, etc. También se regula por la legislación mercantil el inmueble que es objeto del contrato y que es adquirido con ánimo de lucro para su posterior reventa.
- **El precio:** se establecerá en **dinero**, o en signo que lo represente, o en ambos a la vez; es decir, se podrá pagar no solo con dinero efectivo, sino con documentos equivalentes, como cheques, pagarés, letras de cambio, etc.

Importante !

Existen dos clases de bienes muebles:

- **Corporales:** son los bienes muebles tangibles, es decir, bienes físicos, que se pueden ver y tocar.
- **No corporales:** son bienes intangibles, constituidos por derechos y servicios de cualquier naturaleza, como asesoría, comunicaciones, alquileres, etc.

■ 1.3. Contrato de compraventa civil

Una **compraventa** es **civil** cuando se cumpla alguna las siguientes condiciones o requisitos:

- Al menos una de las partes actúa en su condición de no empresario. Por tanto, los bienes son adquiridos para su uso o consumo.
- Las ventas son realizadas por personas no comerciantes, y su objeto es el sobrante de los bienes que compraron para su consumo (una venta «entre particulares»).
- Las compras son realizadas por las empresas para su consumo, o se trata de maquinaria adquirida para la explotación.
- Se trata de objetos fabricados por artesanos y vendidos por ellos mismos en sus talleres.
- Las ventas son realizadas por los agricultores y ganaderos, y se trata de los frutos o productos de sus cosechas o ganados, aunque el comprador los adquiera para su reventa.

■ 1.4. Contrato de compraventa mercantil

Será mercantil la compraventa realizada bajo los siguientes supuestos o requisitos (deben cumplirse todos):

- Que la cosa objeto de la compraventa sea un bien mueble. También será mercantil la venta de bienes inmuebles cuando esta se realice para su posterior reventa con ánimo de lucro.
- Que se realice con intención de reventa, tanto si se somete a transformación como si se vende en las mismas condiciones físicas en las que se adquirió.
- Que exista ánimo de lucro en la reventa. Se presume que existe ánimo de lucro cuando el comprador es un comerciante para su posterior reventa, con la intención de obtener un beneficio. No será mercantil la compra de bienes por un comerciante para su consumo, (en este caso se considera la compraventa como civil).

Recuerda !

Se considera mercantil la venta de un inmueble de una constructora a una empresa promotora, tanto si lo compra para su posterior reventa como si lo adquiere para formar parte de la estructura productiva de su empresa. Sin embargo, si el comprador adquiere el inmueble para su uso propio, estaremos ante un contrato civil.

■ 1.5. Forma

La expresión libre y voluntaria del contrato de compraventa por ambas partes le confiere todos los elementos necesarios para que el contrato sea legal. Este acuerdo de voluntades podrá realizarse de forma expresa, es decir, mediante contrato por escrito, o de forma tácita, es decir, verbalmente.

Un **contrato verbal** es el que se celebra de palabra. Tendrá plena validez en cualquier compraventa, excepto en las que la Ley exija que se formalice por escrito. Tal es el caso de la compraventa de bienes inmuebles, en la que se exige la forma escrita y que debe elevarse a escritura pública, es decir, que el contrato se celebre ante fedatario público.

Un **contrato escrito** es aquel que se refleja en un documento físico. Las condiciones no expresadas en el contrato escrito se regularán como acuerdos verbales.



Construcciones Norte, S.A. y Promotora Cantábrica, S.A. celebran un contrato de compraventa con el objeto de que la constructora entregue en un plazo determinado un edificio residencial. La empresa promotora adquiere las viviendas con la finalidad de revenderlas al público en general, mientras que los locales que va a adquirir serán destinados a las nuevas oficinas de la empresa promotora. En el momento de documentar la operación surgen las siguientes dudas:

- ¿Se trata de compraventa civil o mercantil?
- ¿Puede formalizarse verbalmente el contrato?
- ¿Será válido el contrato de compraventa mediante escrito privado entre las partes?

Solución

- Tanto la compraventa de las viviendas como la de las oficinas se regularán por la legislación mercantil. Por un lado, la compra de las viviendas será mercantil, debido a que el comprador la hace con ánimo de reventa y con la intención de lucrarse en la operación. Asimismo la compra de los locales se regulará como mercantil, ya que el comprador los adquiere para su uso como elemento productivo en la actividad económica de la empresa.
- La cosa transmitida son bienes inmuebles, por lo que es obligatoria la forma escrita.
- Además de realizarse por escrito, es obligatorio realizarlo ante fedatario público, es decir, elevarlo a escritura pública.

Importante



El **tipo legal del dinero** es el recargo que se debe abonar, a modo de indemnización de daños y perjuicios legalmente fijada, cuando el deudor incurre en mora o retraso en el cumplimiento de su obligación de pagar el dinero que adeude, si no tuviera estipulado con el acreedor un interés contractual distinto para esta eventualidad. Lo regula el Artículo 1.108 del Código Civil.

1.6. Efectos legales del contrato de compraventa

Son **obligaciones del vendedor**:

- Conservar y custodiar la cosa vendida en perfecto estado hasta la puesta a disposición del comprador, siendo responsable de la posible pérdida o deterioro que pudiera sufrir antes de la entrega.
- Entregar la cosa vendida en el lugar y fecha convenidos. En el caso de que no se haya pactado ningún lugar, se entenderá que se debe realizar en el domicilio del vendedor. En el caso de que no se haya establecido ningún plazo de entrega, se deberá poner a disposición del comprador en las 24 horas siguientes a la formalización del contrato. Si la puesta a disposición de la cosa objeto del contrato se produjese fuera del plazo pactado, el comprador podrá optar entre cumplir con el contrato o rescindirlo, teniendo en este último caso derecho a una indemnización por los perjuicios ocasionados.
- Garantizar al comprador la posesión legal y pacífica de lo vendido. El comprador tiene derecho a recibir el bien en su totalidad, libre de cargas y de derechos a favor de terceros, sin que otras personas tengan derechos sobre el bien que pudieran impedir el disfrute del mismo libremente.
- Garantizar el saneamiento por vicios ocultos o interiores. Aunque el comprador exprese su conformidad en la recepción de la cosa adquirida, si posteriormente se constatará que en el momento de la entrega el bien tuviera defectos no imputables al comprador, el vendedor será responsable de responder de esos defectos ocultos. Sin embargo, no responderá de defectos que hubieran quedado de manifiesto en el momento de la entrega, y que por tanto el comprador conociera a la recepción de los bienes.

Son **obligaciones del comprador**:

- Pagar el precio, en el plazo y lugar pactados. En el caso de que no se hubieran acordado expresamente, el comprador deberá pagar el precio en el domicilio del vendedor en el momento de la entrega de la cosa.
- Pagar intereses de demora sobre el precio, cuando el comprador se demore en el pago. En el caso de que no se haya establecido el tipo de interés se aplicará el tipo legal del dinero.
- Recibir el bien comprado. En el caso de que el comprador rehusara la recepción del bien, o se demorara en su recepción, el vendedor se reserva el derecho a rescindir el contrato, pudiendo reclamar indemnización por el perjuicio causado. El comprador no está obligado a recibir el bien mediante entregas parciales, salvo que se hubiera pactado así.
- Hacerse cargo de todos los gastos posteriores a la entrega del bien, a partir del momento y lugar acordado.

Caso Práctico 2



Una empresa dedicada a la compraventa de muebles compra un lote de estanterías de madera a un fabricante de muebles de Valencia. En el contrato se ha estipulado un plazo de entrega de 4 meses.

- Supongamos que el fabricante no ha podido cumplir con el plazo, y se retrasa en la entrega 15 días. ¿Qué opciones legales puede ejercer el comprador?
- Imaginemos que el fabricante ha terminado los muebles veinte días antes de la fecha límite establecida en el contrato. Comunica al comprador que los tiene a su disposición en el almacén de la fábrica. Durante el almacenaje, y antes de que expirara el plazo legal de entrega, los muebles sufren unos desperfectos. ¿Podría exigir el vendedor al comprador que pagara los gastos de reparación de las mercancías?
- En el supuesto anterior, si los desperfectos se hubieran producido una vez cumplido el plazo de los 4 meses sin

que el comprador hubiera retirado los muebles, ¿podría exigir el vendedor al comprador que pagara los gastos?

Solución

- Al haber incumplido el acuerdo, el comprador podrá cumplir con el contrato, llevándolo a término, o podrá rescindirlo; incluso podrá exigir una indemnización por los perjuicios ocasionados.
- No, en ningún caso, ya que deberá conservar los muebles vendidos en perfecto estado hasta que el comprador los retire. El comprador tiene derecho a recibirlos hasta el último día del plazo, y hasta entonces el responsable del estado y custodia será el vendedor.
- No. En el momento en que expira el plazo pactado, es el vendedor el que puede optar por rescindir el contrato o llevarlo a término. En el caso de que lo lleve a término, deberá entregar los bienes en perfecto estado.

Actividades



- Una empresa ha adquirido mediante contrato de compraventa un coche usado a otra empresa para su posterior reventa. El precio pactado es de 5000 €, y el plazo de entrega de un mes. Cumplido dicho plazo, la parte vendedora ha puesto a disposición de la compradora el bien, pero esta no acude a recogerlo hasta pasadas dos semanas más. Entonces observa que ha sufrido algunos daños, por lo que lo rechaza. De acuerdo con las obligaciones de comprador y vendedor, responde:
 - El contrato celebrado entre el comprador y el vendedor, ¿es mercantil o civil? Razona la respuesta.
 - ¿Se puede celebrar verbalmente el contrato?
 - ¿Está obligada la parte compradora a recibir la cosa cuando se presenta, aunque lo haga fuera del plazo estipulado? Razona la respuesta. En caso afirmativo, ¿a cargo de cuál de las partes correrían los gastos de reparación de los daños?
 - ¿Puede pedir responsabilidad la parte vendedora por los daños sufridos sobre la cosa con posterioridad a la fecha estipulada y obligarle a recibirla?

1.7. Contratos especiales de compraventa

Algunos contratos de compraventa, debido a las circunstancias o características especiales que se dan en ellos, se regulan con unas normas específicas que las diferencian de la legislación general. Los vemos a continuación.

A. Compraventa a plazos

La **compraventa a plazos** es aquella compraventa mercantil en la que el comprador se compromete al pago del precio pactado mediante una entrega en el momento de la compra, y se fracciona y aplaza el resto en los términos expresados en el contrato.

Para que el contrato se califique como de compraventa a plazos, se han de cumplir los siguientes **requisitos**:

- Se debe realizar necesariamente por escrito.
- Ha de existir una entrega en el momento del contrato.
- Los pagos aplazados se realizarán por un periodo superior a tres meses.

Web



Los contratos de compraventa de bienes muebles a plazos se pueden registrar en el Registro Mercantil, a través de su página:

www.registradores.org

Se localizan en el apartado *Registro de Bienes Muebles*.

Además, estos contratos suelen incluir cláusulas específicas a esta modalidad:

- Se puede pactar el pago de intereses por aplazamiento, en cuyo caso deberá figurar el tanto aplicado.
- Reserva de dominio. La cosa vendida pasa a ser propiedad del comprador cuando haya satisfecho todos los pagos, y tendrá prohibido vender, embargar o permutar el bien hasta que tenga el pleno dominio del mismo.

Para que estas cláusulas tengan validez, los contratos deberán ser registrados en el Registro de Ventas a Plazos de Bienes Muebles de la provincia donde se formalice el contrato. Estos contratos se realizarán en el modelo oficial aprobado por la Dirección General de los Registros y Notariado. Estos registros provinciales están a cargo de los registradores mercantiles.

Caso Práctico 3



Una empresa adquiere una máquina mediante un contrato de compraventa a plazos. El precio de venta al contado asciende a 10 000 €. En el contrato se han estipulado los siguientes pagos:

- En el momento de la firma, 2 000 €.
- Cuatro pagos trimestrales de 2 000 € cada uno, al que habrá que añadir un interés simple anual del 6 %.
- En caso de retraso en el pago se abonará un interés adicional del 10 % simple anual.

Con estos datos se nos pide:

- Calcular el importe de cada uno de los pagos aplazados.
- Suponiendo que en el tercero de los plazos se produjera un retraso de 25 días, calcular los intereses de demora.

Solución

- Para el cálculo de los intereses utilizaremos la fórmula de interés simple:
Interés = Capital · Tiempo · Tasa anual de interés

Por tanto, el capital aplazado será:

$$10\,000\ \text{€} - 2\,000\ \text{€} = 8\,000\ \text{€}$$

$$\text{Y cada pago será: } 8\,000\ \text{€} / 4\ \text{plazos} = 2\,000\ \text{€}$$

A ello habrá que añadir los intereses de cada plazo.

- 1.º plazo:
 $2\,000 + 2\,000 \cdot 3 / 12 \cdot 6\% = 2\,000 + 30 = 2\,030\ \text{€}$
- 2.º plazo:
 $2\,000 + 2\,000 \cdot 6 / 12 \cdot 6\% = 2\,000 + 60 = 2\,060\ \text{€}$
- 3.º plazo:
 $2\,000 + 2\,000 \cdot 9 / 12 \cdot 6\% = 2\,000 + 90 = 2\,090\ \text{€}$
- 4.º plazo:
 $2\,000 + 2\,000 \cdot 12 / 12 \cdot 6\% = 2\,000 + 120 = 2\,120\ \text{€}$

- Para el cálculo de los intereses de demora tendremos en cuenta el importe de la deuda impagada del tercer plazo:

$$2\,090 + 2\,090 \cdot 25 / 360\ \text{días} \cdot 10\% = 2\,090 + 14,51 = 2\,104,51\ \text{€}$$

Vocabulario

A

Contrato de adhesión: es aquel en el que las cláusulas son previamente determinadas y propuestas por uno solo de los contratantes, de modo que el otro no tiene el poder de introducirle modificaciones; si no quiere aceptarlas, debe renunciar al contrato.

B. Contrato de suministro

El **contrato de suministro** es aquel en el que una parte, denominada **suministrador**, se compromete a realizar a favor de la otra, denominada **suministrado**, entregas sucesivas y periódicas de una determinada mercancía a cambio de un precio.

Los más usuales son los contratos de suministro eléctrico, de gas, de comunicaciones, de agua, etc. Este tipo de contrato se denomina **contrato de adhesión**, es decir, el suministrado debe aceptar las condiciones impuestas por el suministrador en el contrato o debe renunciar al mismo. Cuando se concierta el precio en el contrato se suele consignar el precio para un determinado periodo de tiempo inicial. Una vez transcurrido ese plazo, el suministrador impone otras condiciones a las pactadas inicialmente, por lo que el suministrado, o bien se adhiere a las nuevas condiciones, o resuelve el contrato. En estos contratos se suele incluir además una cláusula de permanencia, en la que el suministrado no puede renunciar al contrato hasta que expire el periodo mínimo. En caso de renuncia, se verá obligado a pagar el precio del suministro hasta la conclusión de ese plazo, o una penalización por daños y perjuicios.

Además del suministro de servicios como los descritos en el apartado anterior, también suelen ser objeto de este tipo de contrato bienes muebles. Tal es el caso de piezas y trabajos intermedios en determinadas industrias que se producen fuera de la factoría y que los suministradores deben proporcionar para asegurar la actividad de la empresa suministrada. Por ejemplo, piezas construidas en empresas auxiliares de la industria del automóvil, que serán suministradas a la empresa de montaje al ritmo que esta las requiera.

C. Compraventa sobre muestras

En este caso la compraventa se realiza mediante la exhibición previa de muestras, sobre las que se formaliza el contrato. Este surte efectos plenos en cuanto el comprador acepte las mercancías si se ajustaran a las muestras exhibidas anteriormente. Si no es así, puede cancelar el contrato.

Este tipo de venta es muy común en mercados en los que intervienen los agentes que representan a firmas comerciales. Suelen visitar a los potenciales clientes, exhibiendo el muestrario de los artículos que posteriormente recibirá el comprador. Este ha realizado una propuesta de compra sobre las muestras que se le han enseñado. Como ejemplo, podríamos citar las ventas realizadas por un comercial de productos de belleza a un centro de estética para que posteriormente realicen un pedido.

D. Venta a prueba

El comprador recibe los bienes adquiridos, y tiene la potestad de rescindir el contrato unilateralmente durante un plazo determinado. Durante ese plazo podrá decidir si continúa con el contrato o lo resuelve, teniendo derecho a la devolución de las cantidades pagadas hasta ese momento. Para ello no es obligatorio que el comprador demuestre defectos o vicios ocultos en la mercancía; es suficiente con declarar expresamente su deseo de no llevar a término el contrato. En caso de que concluyera el plazo de prueba sin que el comprador expresara su desistimiento, el contrato resultaría formalizado plenamente.

Este tipo de ventas es común en bienes duraderos, como, por ejemplo, electrodomésticos. El cliente dispone de un plazo en el que puede disponer del bien, probarlo y decidir si finalmente se queda con él o lo devuelve al vendedor, recibiendo el precio que había pagado.

E. Venta salvo aprobación

Son aquellas ventas en las que la mercancía no se tiene a la vista ni puede clasificarse por una calidad determinada y conocida en el comercio. En este tipo de ventas el comprador se reserva el derecho de examinar la mercancía y rescindir libremente el contrato si esta no le satisface. La aceptación del contrato no se produce hasta que el comprador, una vez haya recibido y examinado la mercancía, toma la decisión.

Un ejemplo sería la compra sobre catálogo o la compra por encargo, en la que no se puede ver previamente lo comprado.

F. Venta salvo confirmación

En las operaciones realizadas mediante representante comercial se realizan compraventas en las que el vendedor tiene la última palabra. Es decir, el contrato está supeditado a que el vendedor acepte las condiciones pactadas entre su representante y el comprador. Por tanto, las estipulaciones establecidas entre representante y comprador tienen la condición de propuestas, no de compraventa en firme.

Este tipo de contrato es común en compraventas de bienes duraderos, como inmuebles o vehículos. El agente comercial acuerda con el comprador unas condiciones que posteriormente tendrá que confirmar el vendedor. La venta no será efectiva hasta que el vendedor acepte las condiciones preacordadas entre comercial y comprador. Un ejemplo habitual es el de un intermediario que vende coches o pisos y que realiza una venta a la cual tiene que dar el visto bueno definitivo al propietario.

G. Contrato de plaza a plaza

Es un contrato que se caracteriza por que los bienes vendidos tienen que ser transportados de un punto geográfico a otro. Normalmente se utiliza para comercio internacional, en el que el traslado de las mercancías supone costes importantes, tanto en lo que respecta a la logística, como lo referente a los derechos portuarios, transporte marítimo, seguros, manipulación, almacenaje, etc.

¿Sabías que...?



El contrato de venta salvo aprobación es también muy común en las compras bajo muestra. El vendedor realiza un primer envío a modo de prueba, para que el comprador evalúe las características del producto. Una vez realizado el pedido y recibida las mercancías, el comprador constata si se ajustan a las muestras recibidas o no. Si no se ajustan, se reserva el derecho a devolverlas.

En este tipo de contrato se utiliza una nomenclatura internacional denominada **incoterms**, que son los términos internacionales de comercio.

No es lo mismo comprar o vender un determinado bien entregándolo en el almacén del vendedor o en el del comprador, ya que el coste de entregarlo en uno u otro punto puede diferir considerablemente. Los términos comerciales internacionales o *incoterms* establecen las condiciones de entrega, y, por tanto, hasta qué lugar se hace cargo de los gastos el vendedor. A partir de ese punto, los gastos correrán a cargo del comprador. Los términos comerciales para transacciones internacionales (incoterms) son los siguientes:

Ex Works (EXW)	Las mercancías se ponen a disposición del comprador en el almacén del vendedor. Por tanto, todos los gastos que se produzcan a partir de este punto correrán a cargo del comprador, así como los posibles riesgos que se puedan producir.
Franco al costado del buque (FAS, <i>Free Alongside Ship</i>)	El vendedor entrega las mercancías en el muelle de carga. Por tanto, los gastos de transporte hasta el puerto de salida correrán a cargo del vendedor. A partir de este punto, todos los gastos y riesgos serán asumidos por el comprador, incluso la estiba (carga en el buque), el flete (transporte), seguros, etc.
Franco transportista (FCA, <i>Free Carrier Named Place</i>)	El vendedor se compromete a entregar la mercancía en un punto acordado dentro del país de origen, generalmente almacenes logísticos. El vendedor se hace cargo de los gastos ocasionados hasta que la mercancía se encuentra en ese punto.
Franco a bordo (FOB, <i>Free On Board</i>)	Las mercancías son entregadas sobre el buque o vagón en las que se transportan. Por tanto, en este caso, además de las condiciones FAS, los gastos de carga o estiba correrán a cargo del vendedor, siendo los posteriores costes por cuenta del comprador.
Coste y flete (CFR, <i>Cost and Freight</i>)	El vendedor correrá con todos los gastos hasta la llegada al puerto o estación de destino, excepto el seguro, que correrá por cuenta del comprador.
Coste, seguro y flete (CIF, <i>Cost, Insurance and Freight</i>)	Es igual que el CFR, pero en este caso el vendedor se hará cargo del seguro de transporte.
Transporte pagado hasta (CPT, <i>Carriage Paid To</i>)	La mercancía se entrega en el lugar convenido con el comprador, incluyendo el transporte desde la descarga del puerto de destino hasta el punto acordado.
Transporte y seguro pagados hasta (CIP, <i>Carriage and Insurance Paid to</i>)	Igual que el anterior, pero incluyendo el seguro de transporte hasta el lugar convenido.
Mercancía entregada en un punto (DAP, <i>Delivered at Place</i>)	El vendedor se hace cargo de todos los costes, incluidos el del transporte principal y del seguro, pero no de los costes asociados a la importación, hasta que la mercancía se ponga a disposición del comprador en un vehículo listo para su descarga.
Entregado en terminal (DAT, <i>Delivered at Terminal</i>)	El vendedor se hace cargo de todos los costes, incluido el del transporte principal y del seguro, que no es obligatorio, entregándose la mercancía en el terminal acordado.
Entregada derechos pagados (DDP, <i>Delivered Duty Paid</i>)	La mercancía se entrega con todos los gastos pagados, incluyendo aranceles y derechos de aduana. También se le conoce como franco domicilio comprador .

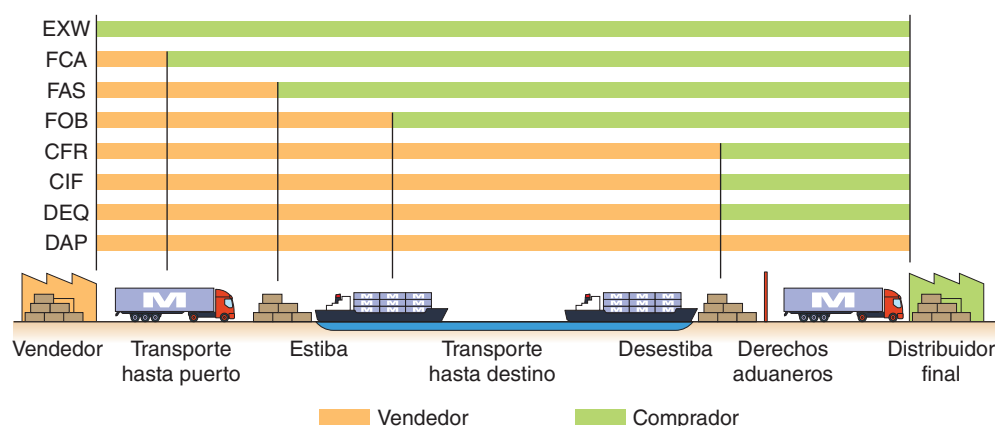


Fig. 4.1. Cálculo de los principales términos de comercio internacional (incoterms).

Caso Práctico 4



Una empresa comercializa un determinado producto, cuyo precio de venta es de 100 € por unidad. Desea vender sus productos en un tercer país y allí contacta con un posible cliente, al que le ha de facilitar el precio unitario según las diferentes condiciones de entrega.

Se plantea el envío de un contenedor, en el que la capacidad máxima es de 200 unidades del producto y, tras estudiarse los diferentes costes que supondrían el transporte, carga, flete, seguros, etc., se obtiene la siguiente información:

- Transporte por carretera desde el almacén hasta el puerto de embarque: 1000 €
- Derechos de estiba y manipulación del contenedor: 250 €
- Flete desde el puerto de embarque hasta el puerto de destino: 3000 €
- Seguro de transporte: 5 % sobre el valor *Ex Works*
- Derechos de desestiba y manipulación: 290 €
- Transporte desde el puerto de descarga hasta el almacén del comprador: 900 €

Deseamos conocer:

- Qué precio unitario habrá que ofertar al cliente para un envío de un contenedor completo (200 unidades) para cada uno de los términos incoterms.
- Qué precio unitario habrá que ofertar al cliente para un envío de un contenedor a media carga (100 unidades) para cada uno de los términos incoterms.

Solución

Para dar respuesta a los dos supuestos planteados se deben calcular los incoterms de manera sucesiva.

Ex Works: el precio de venta sería el precio base en nuestro almacén; por tanto, no incluye ningún gasto.

- Coste total = 200 ud · 100 € / unidad = 20000 €
Coste unitario = 100 €
- Coste total = 100 ud · 100 € / unidad = 10000 €
Coste unitario = 100 €

FAS: al precio EXW le sumamos los gastos de transporte hasta el puerto:

- Coste total = 200 ud · 100 €/u. + 1000 € = 21000 €
Coste unitario = 21000 € / 200 ud = 105 €
- Coste total = 100 ud · 100 €/ud + 1000 € = 11000 €
Coste unitario = 11000 € / 100 ud = 110 €

FOB: al precio FAS le sumamos los gastos de estiba o carga:

- Coste total = 200 ud · 100 €/ud + 1000 € + 250 € = 21250 €
Coste unitario = 21250 € / 200 ud = 106,25 €
- Coste total = 100 ud · 100 €/ud + 1000 € + 250 € = 11250 €
Coste unitario = 11250 € / 100 ud = 112,50 €

CF: sumamos al precio FOB el coste del flete o transporte marítimo:

- Coste total = 200 ud · 100 €/ud + 1000 € + 250 € + 3000 € = 24250 €
Coste unitario = 24250 € / 200 ud = 121,25 €
- Coste total = 100 ud · 100 €/ud + 1000 € + 250 € + 3000 € = 14250 €
Coste unitario = 14250 € / 100 ud = 142,50 €

CIF: Al precio anterior le incorporamos el coste del seguro:

- Coste total = 200 ud · 100 €/ud + 1000 € + 250 € + 3000 € + 5 % de 20000 € = 25250 €
Coste unitario = 25250 € / 200 ud = 126,25 €
- Coste total = 100 ud · 100 €/ud + 1000 € + 250 € + 3000 € + 5 % de 20000 € = 15250 €
Coste unitario = 15250 € / 100 ud = 152,50 €

DDP o Franco domicilio: finalmente sumamos los costes de desestiba o descarga y de transporte hasta el almacén del comprador.

- Coste total = 200 ud · 100 €/ud + 1000 € + 250 € + 3000 € + 5 % de 20000 € + 290 € + 900 € = 26440 €
Coste unitario = 26440 € / 200 ud = 132,20 €
- Coste total = 100 ud · 100 €/ud + 1000 € + 250 € + 3000 € + 5 % de 20000 € + 290 € + 900 € = 16440 €
Coste unitario = 16440 € / 100 uds. = 164,40 €

El resultado de las operaciones es:

	Coste 200 unidades		Coste 100 unidades	
	Total	€/Unidad	Total	€/Unidad
EXW	20000,00 €	100,00 €	10000,00 €	100,00 €
FAS	21000,00 €	105,00 €	11000,00 €	110,00 €
FOB	21250,00 €	106,25 €	11250,00 €	112,50 €
CF	24250,00 €	121,25 €	14250,00 €	142,50 €
CIF	25250,00 €	126,25 €	15250,00 €	152,50 €
DDP	26440,00 €	132,20 €	16440,00 €	164,40 €



2. La empresa Talleres Modernos, S.L., de León, y la empresa Galletas Redondas, S.A., de Cáceres, celebran un contrato de compraventa, en el que los principales puntos son los siguientes:

- El objeto del contrato es la compraventa de un horno de tostado, modelo TR300-S.
- El precio pactado es de 150 000 €, más el correspondiente IVA. Los gastos de transporte e instalación corren por cuenta de Talleres Modernos, S.L.
- El plazo de entrega es el 30 de junio de 201_.
- La forma de pago es la siguiente:
 - En el momento de la firma del contrato de compraventa, 25 % del precio total.
 - Una vez instalado, 25 % del precio.
 - El resto en 4 pagos trimestrales, venciendo el primero de ellos a los 3 meses de instalar el horno.
- En caso de que exista retraso en la entrega, instalación y puesta en marcha, habrá una penalización al vendedor del 10 % del precio total, si el retraso fuera menor de un mes, y del 25 %, en caso de que se retrasara más de un mes.
- El plazo de garantía es de 2 años, a contar desde el momento de la puesta en marcha. Esta garantía cubre

todos los gastos de piezas, mano de obra y desplazamientos.

- En caso de litigios o reclamaciones, las partes se someterán a los tribunales de la ciudad de Cáceres.

Teniendo en cuenta los datos anteriores, responde a las siguientes preguntas:

- a) ¿Se trata de un contrato de compraventa civil o mercantil? Razona la respuesta.
- b) ¿Es un contrato de compraventa especial? En caso afirmativo, indica de qué contrato se trata.
- c) Determina los pagos que el comprador debería realizar, así como el plazo de pago.
- d) En el caso de que la empresa instaladora se retrasara dos meses en dejar el horno listo para su funcionamiento, según lo estipulado en el contrato, ¿podrá el comprador rescindir el contrato, obligando al vendedor a retirarlo, o estará obligado a recibirlo y pagar el precio acordado? Si realizó los pagos según consta en el contrato de compraventa y se produce ese retraso de dos meses, ¿qué cantidades tendrá que pagar y en qué fechas habrá de hacerlo?
- e) Cumplimenta el contrato de compraventa basándote en el modelo que encontrarás en el CEO que acompaña a este libro.

Vocabulario



Resolver un contrato: dar por finalizado dicho contrato, bien por acuerdo de las partes, bien por haberse cumplido lo pactado, o bien por incumplimiento.

CEO



En el CEO que acompaña a este libro, en **Modelos de documentos**, encontrarás un modelo en blanco de los siguientes documentos de compraventa:

- Contrato de compraventa.
- Presupuesto.
- Hoja de pedido.
- Albarán valorado y sin valorar.
- Carta de porte y CMR.

Utiliza estos modelos para realizar las actividades que se proponen a lo largo de la unidad.

1.8. Resolución del contrato de compraventa

Una vez se ha formalizado el contrato de compraventa, lo normal es que se cumpla en los términos acordados. Pero no siempre sucede esto, por lo que se pueden producir diferentes situaciones. La resolución de los contratos de compraventa se puede producir por las siguientes causas:

- **Cumplimiento** de las prestaciones objeto del contrato por ambas partes. El contrato se ha llevado a cabo según lo estipulado y las obligaciones mutuas se han realizado. Las obligaciones recíprocas se extinguen, puesto que se han cumplido.
- **Novación.** Las partes acuerdan anular el presente contrato, celebrando otro sustitutorio o novatorio. El nuevo contrato sustituye al anterior, quedando el primitivo anulado.
- **Rescisión.** Cualquiera de las partes tiene derecho a pedir la extinción cuando hayan sido lesionados sus derechos y se sienta perjudicada por el incumplimiento de la otra de las partes de alguno de los acuerdos plasmados en el contrato. Salvo pacto en contrario, supone la devolución del bien objeto del contrato y, en su caso, las indemnizaciones, intereses y demás penalizaciones que correspondan.
- **Resolución unilateral.** Una de las partes puede resolver unilateralmente el contrato cuando la otra parte no haya cumplido con sus obligaciones esenciales recogidas en el mismo. Las circunstancias que pueden producir esta resolución unilateral serán las recogidas en las cláusulas del contrato.
- **Condonación.** Una de las partes perdona alguna de las obligaciones de la otra, renunciando a posteriores reclamaciones.

En la Figura 4.2 se reproduce un modelo de contrato de compraventa.

En Madrid, a diez de abril de 201_

REUNIDOS

De una parte, Gonzalo Martínez López, mayor de edad, con domicilio en Madrid, en la calle Palacio de Vergara, número 22, y con Documento Nacional de Identidad 12345678J, en representación de METALICA, S.A., con NIF A28123456, y domicilio en el Polígono Sureste, calle 4, nave 6, de Coslada (Madrid), en adelante la parte VENDEDORA.

Y de otra, Miguel Romero Villa, mayor de edad, con domicilio en Sevilla, en la Avenida de Cádiz, número 8, y con Documento Nacional de Identidad 13245780P, en representación de TALLERES ROMERO, S.L., en adelante la parte COMPRADORA.

Ambas partes se reconocen capacidad legal suficiente para otorgar el presente contrato de compraventa mercantil. Y

EXPONEN

Que METALICA, S.A. es propietaria de los bienes objeto de este contrato.

Que TALLERES ROMERO, S.L. está interesada en la adquisición de dichos bienes, por lo que

ACUERDAN

Celebrar el presente contrato de compraventa mercantil, atendiendo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera: El objeto del presente contrato es el que se detalla a continuación:

600 tubos de acero reforzado, de 8 metros de longitud, 200 milímetros de diámetro y un grosor de 4 milímetros.

Segunda: El precio total de la mercancía asciende a 90 000,00 euros (noventa mil), más el impuesto sobre el valor añadido que corresponda.

Tercera: La mercancía se pondrá a disposición en el domicilio de la parte vendedora, siendo por cuenta de la parte compradora los gastos de transporte que se produzcan a partir de la entrega de la misma.

Cuarta: La parte vendedora se compromete a la entrega de los bienes objeto de este contrato durante la primera quincena de junio de 201_.

Quinta: En el caso de que se produzca retraso en la entrega de los bienes, la parte compradora deducirá del precio estipulado un 10 %, reservándose el derecho a rescindir este contrato si el retraso fuera mayor de un mes sobre la fecha estipulada para dicha entrega.

Sexta: El vendedor recibe en el momento de la firma del presente contrato la cantidad de 12 000,00 euros (doce mil), sirviendo este documento como carta de pago de la citada cantidad.

Séptima: El comprador se compromete al pago del resto de la deuda en el mismo momento en el que el vendedor realice la entrega de los bienes.

Octava: El comprador se reserva el derecho de verificar la calidad de los bienes objeto del presente contrato en el momento de la recepción de estos. En el caso de que las medidas estipuladas no cumplieran una tolerancia de $\pm 2\%$, la parte compradora podrá rescindir el presente contrato, recibiendo de la parte vendedora la devolución de las cantidades abonadas en este acto, más otro tanto en concepto de indemnización. Una vez entregados los bienes, la parte compradora no podrá alegar a la vendedora defectos de fabricación, aceptando en su totalidad los términos de este contrato.

Novena: Ambas partes renuncian a su propio fuero y se someten a los Juzgados y Tribunales de Madrid.

Y en conformidad con lo expuesto, firman las partes el presente contrato de compraventa por duplicado, en el lugar y fecha arriba indicados.

El vendedor



Fdo.: Gonzalo Martínez López

El comprador



Fdo.: Miguel Romero Villa

Fig. 4.2. Modelo de contrato de compraventa.

Actividad



3. Basándonos en el contrato anterior, comenta los siguientes supuestos:

- Llegada la fecha tope de entrega, la parte vendedora comunica a la parte compradora que de los 600 tubos contratados, solamente están disponibles 400. ¿Qué opciones podrá ejercer el comprador?
- En el supuesto anterior, si pasado un mes el resto de la mercancía no está preparada, ¿qué opciones tendrá el comprador?

- Entregada la mercancía en el plazo convenido, una vez examinada la calidad de la misma, se observa que el grosor es de 4,2 milímetros, ¿podrá el comprador rechazar la mercancía y reclamar los gastos de transporte? Y si decide quedársela, ¿tendrá derecho a reclamar posteriormente en base a ese defecto de calidad?
- En caso de culpa imputable a la parte vendedora, ¿en qué tribunal se habrá de dirimir el litigio correspondiente?

2. El presupuesto

Importante !

En el caso de que a la hora de ejecutar la entrega o la realización del servicio resultaran necesarias otras operaciones no previstas en el presupuesto, se tendrá que expresar a cargo de quién correría el gasto.

El **presupuesto** es el documento expedido por la parte vendedora en el que se deja constancia de una oferta con las condiciones en las que ejecutará la entrega de unos determinados bienes o servicios.

Por tanto, es un documento expedido siempre por quien tiene que entregar unos bienes o ejecutar un servicio. Tiene la validez de un contrato de compraventa y es vinculante solamente para la parte vendedora, mientras la parte compradora no acepte el presupuesto. Dicha aceptación se podrá expresar mediante la firma del documento expedido por el vendedor, creándose en ese momento las obligaciones recíprocas para ambas partes, igual que el contrato de compraventa; o bien de forma tácita, mediante el consentimiento a recibir la cosa o a la ejecución del servicio, en los términos contenidos en el presupuesto.

El presupuesto, para que tenga validez contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

PRESUPUESTO

Reformas Madrid, S.L.
C/ La Merced, 1
280012 Madrid
CIF B28123456

Identificación de las partes: vendedora y compradora.

Cliente
Mercedes Larios Pérez
C/ Mayor, 6
28005 Madrid
NIF 72.123.456-S

fecha de expedición.

Nº Presupuesto:	Fecha Presupuesto
201_/33	20 Abril 201_

Periodo de validez o plazo para la aceptación.

Forma de pago
Aceptación presupuesto: 50%
Finalización obras: 50%
Validez del presupuesto: 30 días

Expresión de si los permisos de obras, transportes, licencias, etc., están incluidos en el precio.

Concepto	Precio	Cant	Total
Obras de reparación del baño:			
Retirada de solera, desecombrar	95,00 €	8 m ²	760,00 €
Colocación de nuevo suelo	112,00 €	8 m ²	896,00 €
Colocación de mampara de vidrio transparente	325,00 €	1,00	325,00 €
Repaso de techos en escayola	25,00 €	8 m ²	200,00 €
Otros:			
Permisos de obra, retirada de escombros, tasa municipal de residuos	600,00 €	1,00	600,00 €

Impuestos (o indicar si están incluidos en el precio).

Inporte Bruto	Descuento %	Base Imponible	% IVA	IVA	Total Presupuesto
2.781,00 €	10	2.502,90 €	21	525,61 €	3.028,51 €

Precio estipulado.

Acepto:
[Firma]

Inscrita en el registro Mercantil nº1 de Madrid, Hoja 1.294, Folio 37, Inscripción 2ª

Fig. 4.3. Elementos de un presupuesto.

Actividades

4. La empresa Frutas Murcia, S.L., con domicilio en Avda. de la Costa 5, de Águilas (Murcia), solicita a Planet Web, S.A., con domicilio en C/ Valencia, 8, de Alicante, presupuesto para el diseño de una página web para realizar ventas a través de Internet.

El presupuesto realizado por Planet Web es el siguiente:

- Diseño de página web, con galería de imágenes, formularios de venta, enlaces, etc.: 5 000 €

- Software de seguridad para compras por Internet: 1 000 €
- Alojamiento de la página web durante un año: 150 €
- Registro de dominio frutasmurcia.com: 50 €

El presupuesto tiene validez durante 3 meses, y los precios que figuran en él no incluyen IVA. La forma de pago prevista es a 30 días factura.

A partir de estos datos, confecciona el presupuesto.

3. El pedido

3.1. Concepto del pedido

El **pedido** es el documento que realiza una empresa o profesional a un proveedor, en el que se solicitan unas determinadas mercancías o la prestación de un servicio.

El pedido es un documento independiente del presupuesto, por lo que no es necesario que para realizarlo se tenga que hacer previamente un presupuesto. El pedido es emitido por la parte compradora, lo que significa que esta queda obligada a cumplirlo; pero la parte vendedora no tiene la obligación de aceptarlo. El vendedor quedaría obligado a su cumplimiento solamente en caso de aceptar el pedido.

Por lo tanto, la diferencia básica entre presupuesto y pedido es que el presupuesto es emitido por el vendedor, mientras que el pedido lo es, normalmente, por el comprador. Además, el presupuesto obliga inicialmente al vendedor, que es quien hace la oferta, y en el caso del pedido, queda obligado el comprador.

La aceptación del pedido por la parte vendedora se puede realizar por escrito, contestando al comprador, o bien de forma tácita, es decir, simplemente mediante la entrega de los bienes o servicios en los términos en los que se formuló la solicitud, dándose por cumplidas las condiciones estipuladas para la entrega, y obligando al comprador a cumplir con las obligaciones inherentes a un contrato de compraventa.

3.2. Formalización del pedido

Cuando una empresa va a realizar un pedido y desea dejar constancia de las cantidades, precios y demás condiciones, puede hacerlo a través de diferentes medios de transmisión; todos ellos tienen la misma validez contractual. Las formas más habituales son las siguientes:

Verbalmente	La principal característica es la inmediatez y la posibilidad de negociar con el interlocutor. Pero presenta algunas desventajas. La primera es que no queda constancia y, por lo tanto, podría perder la validez contractual. Al no quedar constancia, podrían surgir con posterioridad diferentes interpretaciones.
Por transmisión electrónica, a través de correo electrónico o de fax	Presentan la ventaja de la inmediatez, y de que queda constancia por escrito de las condiciones que en el pedido se expresan.
Por correo ordinario, mediante carta	Se trata de la carta de pedido , en la que se solicitan las mercancías y se establecen las condiciones de entrega. Tiene la ventaja que representa contar con un documento escrito, pero pierde inmediatez con respecto a otros medios de transmisión.
Mediante una nota de pedido	Se trata de un documento que contiene la descripción de las mercancías pedidas, las condiciones de entrega, etc. Tiene la ventaja de que, al tratarse de un documento, queda constancia escrita. Por otro lado, el documento es un impreso diseñado específicamente para realizar pedidos, y su diseño se ajusta a las necesidades y características de una compraventa determinada, por lo que es más fácil de cumplimentar con todos los datos necesarios.
Mediante agente o representante comercial	El agente visita al posible comprador, presenta el producto y formaliza el pedido, que deberá firmar el comprador. Tiene las mismas características que la nota de pedido, pero como ventajas adicionales cuenta con la información que pueda proporcionar directamente el representante, y el hecho de que él entrega este documento directamente.

Recuerda



La **carta de pedido** es en realidad una carta comercial en la que se utiliza el formato de correspondencia, donde el asunto que se trata es la solicitud de las mercancías y las condiciones de entrega, de la misma forma que en una nota de pedido. Es importante no olvidar ninguno de los requisitos necesarios del pedido.

■ 3.3. Clases de pedido

□ A. Pedido en firme

El comprador y el vendedor conocen todas las condiciones en las que se va a realizar la operación y la realización de la entrega. Por tanto, están pactadas todas las condiciones en las que se llevará a cabo la compraventa, tales como precios, descuentos, gastos, plazos, forma de pago, etc. El pedido tiene carácter contractual desde el momento que se formaliza, y el incumplimiento por alguna de las partes tendría las mismas consecuencias que el incumplimiento de un contrato de compraventa.

El documento que se formaliza en un contrato en firme es el **pedido** o **nota de pedido**.

□ B. Pedido condicional

Se formaliza cuando la operación de compraventa para la que se realiza está condicionada a posteriores acuerdos tales como descuentos, *rappels*, plazos de entrega, forma de pago, gastos de transporte, etc. El comprador propone las condiciones y el pedido queda sometido a la aceptación por parte del vendedor. El documento solamente será válido cuando el vendedor acepte todas las condiciones. En el caso contrario, el pedido será nulo. El documento que se formaliza recibe el nombre de **propuesta de pedido**.

■ 3.4. Contenido de la nota de pedido

Al igual que ocurre con el contrato de compraventa, la formalización de un pedido requiere de unos datos mínimos, aunque no están establecidos en ninguna norma legal. Estos datos deberán expresar las principales características de las mercancías que se desean recibir, así como de las condiciones de entrega, plazos, etc.

Contenido de la nota de pedido	
<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación del comprador: nombre, domicilio, NIF, etc. • Datos de identificación del vendedor: nombre, domicilio, NIF, etc. • Fecha de emisión. • Número de pedido. • Lugar donde se entregarán. • Descripción de las mercancías solicitadas. • Unidades o cantidades pedidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Precio unitario. • Descuentos. • Importe total. • Impuestos (indicar si van incluidos o no en el precio). • Fecha de entrega. • Condiciones de pago: forma y fecha. • Forma de transporte y quién se hace cargo del mismo. Portes pagados o debidos. • Firma de quien hace el pedido.

La propuesta de pedido es un documento muy similar a la nota de pedido. El contenido es el mismo, pero en el encabezado se hace constar el texto «Propuesta de pedido».

Caso Práctico 5



La empresa Almacenes Rico, S.L., de Zaragoza, solicita a su proveedor Industrias Plásticas, S.A., de Oliva (Valencia), las siguientes mercancías:

- 50 unidades del artículo 100, a 9,50 €/ unidad
- 125 unidades del artículo 200, a 3,70 €/ unidad
- 900 unidades del artículo 300, a 2,25 €/ unidad
- 200 unidades del artículo 400, a 6,05 €/ unidad

El plazo de entrega es el 4 de mayo. El transporte será a cargo del proveedor, y se realizará a través de Transportes Costa, S.L. Teniendo en cuenta todo lo anterior, se nos pide que nos encargemos de las siguientes tareas:

- a) Realizar la nota de pedido correspondiente.
- b) Redactar una carta de pedido, utilizando una carta personalizada.

Caso Práctico 5 (Continuación)



Solución

a) La nota de pedido sería la siguiente:

AR Almacenes Rico, S.L.
 Avda. de la Paz, 100
 50002 Zaragoza
 Tel 976 123 456
 Distribuidor de RELAXPOL

NOTA DE PEDIDO

Proveedor:
Industrias Plásticas Mediterráneas
 Polígono Industrial Venta Blanca, nave 12
 46780 Oliva (Valencia)

N.º Pedido	Fecha Pedido
10/123	4 abril 201_

Plazo Entrega: 4 mayo 201_
 Forma Envío: Transportes Costa, portes pagados

Concepto	Cantidad	Precio un.	Total
Artículo 100	50	9,50 €	475,00 €
Artículo 200	125	3,70 €	462,50 €
Artículo 300	900	2,25 €	2025,00 €
Artículo 400	200	6,05 €	1210,00 €

Observaciones:
 Entregar entre el 1 y el 4 de mayo
 Paletizado en Europalets
 Antes de cargar la mercancía, enviar copia albarán por fax al 976 000 012

Inscrita en el Registro Mercantil de Zaragoza Hoja 4.321, Folio 3, inscripción 8.º

b) La carta de pedido correspondiente sería:

AR Almacenes Rico, S.L.
 Avda. de la Paz, 100
 50002 Zaragoza
 Tel 976 123 456
 Distribuidor de RELAXPOL

Zaragoza, 4 de abril de 201_

Industrias Plásticas Mediterráneas, S.L.
 Pol. Industrial Venta Blanca, nave 12
 46780 Oliva (Valencia)

Estimados Sres.:

Rogamos nos envíen los artículos que a continuación les detallamos:

Concepto	Unidades	Precio unitario
Artículo 100	50	9,50 €
Artículo 200	125	3,70 €
Artículo 300	900	2,25 €
Artículo 400	200	6,05 €

El envío se realizará a portes pagados por Transportes Costa y la entrega se realizará entre el 1 y el 4 de mayo e irá embalada sobre Europalets.

En caso de que tengan cualquier duda acerca de este pedido, les agradeceríamos contacten con este departamento de compras.

Esperando su conformidad, reciban un atento saludo,

Isabel Rico

Actividades



5. Manufacturas Mudéjar, S.L., con domicilio en C/ Fuentes 5 de Zaragoza, desea adquirir las siguientes mercancías:

- 12 bidones de barniz, a 36 € la unidad
- 100 botes de pintura, a 15 € la unidad
- 10 aerógrafos, a 90 € la unidad

Por ello solicita la mercancía a su proveedor Pinturas Industriales, S.A., de Tarragona. El plazo de entrega son 30 días. El transporte será a cargo del proveedor, y se realizará a través de Transportes Costa, S.L.

Con estos datos, se pide:

- a) Complimentar la nota de pedido correspondiente.
- b) Redactar el pedido utilizando el formato de una carta.

6. Almacenes Centrales. S. Coop., con domicilio en el Polígono Entrevías, n.º 12, de Ávila, se pone en contacto con Cereales Castilla, S.A., de Burgos, para pedir las siguientes mercancías:

- 20 toneladas de harina de trigo duro, a 240 €/ Tm
- 2 toneladas de salvado de trigo, a 110 €/ Tm
- 5 toneladas de harina de maíz, a 290 €/ Tm
- 3 toneladas de harina multicereales, a 320 €/ Tm

Se necesita su entrega durante la segunda quincena de marzo, y se pagará mediante giro a 30 días factura. El envío se haría a portes pagados. Se pide:

- a) Complimentar la nota de pedido.
- b) Redactar el pedido mediante una carta de pedido.

4. El albarán o nota de entrega

El **albarán**, también denominado **nota de entrega**, es el documento expedido por quien efectúa una entrega, vendedor, para enviarlo junto con las mercancías al comprador, para que lo devuelva firmado una vez que haya recibido el envío.

El albarán sirve como justificante de la recepción de las mercaderías: gracias a él queda constancia de que se han recibido en las condiciones expresadas en el documento, en cuanto a la cantidad recibida y en cuanto a sus características, permitiendo al vendedor la expedición de la correspondiente factura.

Generalmente se expiden al menos un original y una copia. El original será firmado por el comprador cuando reciba las mercancías, tras lo cual debe devolverlo al vendedor. La copia del albarán quedará en poder del comprador, para que verifique lo recibido con la posterior factura y compruebe que lo facturado es lo efectivamente recibido. Es muy común que, además de los dos ejemplares anteriormente citados, se emita una tercera copia para el almacén de donde han salido las mercancías, y una cuarta copia para el departamento de ventas.

4.1. Aspectos formales

Aunque no existe una norma legal que obligue a expedir el albarán con unos determinados requisitos, el contenido mínimo de este documento será el siguiente (Fig. 4.4.):

Datos del vendedor, nombre o razón social, domicilio, NIF y teléfono de contacto.

Datos del comprador, nombre o razón social, domicilio y teléfono de contacto.

Fecha de emisión.

N.º de documento.

Textil Gallega, S.L.
Polígono Industrial Entrevientos, nave 15
36202 VIGO
Tel. 986 224 100
NIF B36123456

Albarán n.º: 654
Fecha: 21/05/201_
Pedido: 199
Fecha pedido: 28/04/201_

Forma de envío, expresando las condiciones y datos del transporte.

Descripción completa de la mercancía, número de unidades, número de cajas, etc., que sirvan para identificar los bienes entregados.

Observaciones que estime oportuno el vendedor, dirigidas tanto al transportista como al receptor de las mercancías.

«Recibí»: el espacio destinado a que el destinatario de las mercancías exprese el nombre y la firma de la persona autorizada para la recepción.

Cliente: Tejidos Sevillanos, S.A.
Domicilio: C/ Tejedores, 3
Población: 41008 Sevilla

Transportista: Transcastilla
Bultos: 17

Portes: Debidos

Referencia	Artículo	Unidades
C 100	Paño algodón cuadro sarga «Guadalquivir»	500 metros
L 080	Lino color hueso	250 metros
F R10	Forro lana color ríoja	100 metros

Observaciones:

Firma:

Fig. 4.4. Contenido de un albarán.

Antes de firmar un albarán es necesario que la persona responsable de firmarlo verifique que los datos expresados en el documento se corresponden con la realidad de lo recibido, ya que está declarando su conformidad para que el vendedor proceda a la facturación. Una vez firmado el albarán, el comprador no podrá reclamar por las faltas o defectos, ni por cantidades, que se hubieran podido manifestar en el momento de la firma del albarán.

4.2. Modelos de albarán

El objetivo principal de la firma del albarán es certificar la recepción de las mercancías. Por tanto, las condiciones económicas bajo las que se ha pactado la compraventa suelen quedar en un segundo plano. Generalmente, las mercaderías son entregadas a empresas de transporte, quienes hacen la entrega al cliente, y, por tanto, se encargan de que este firme la recepción de las mismas. En la mayoría de los casos, no es conveniente que en estos documentos que van a manejar terceras personas figuren los precios de los artículos y, por tanto, se emiten sin valorar. Así, encontramos dos modelos de albarán:

- **Albarán valorado:** en él figuran los precios de los artículos. Por tanto, quien reciba esos artículos y firme el albarán estará informado no solo de lo que está recibiendo, sino también de los precios unitarios y del valor total. Este tipo de albarán es usual en establecimientos donde el interesado retira personalmente los bienes comprados, dando conformidad al valor expresado en ellos. En muchos casos figuran además de los precios unitarios, los descuentos a aplicar.
- **Albarán sin valorar:** en él se han omitido los precios unitarios y el valor total de lo comprado o transportado. Este tipo de albaranes es aconsejable cuando las mercancías son entregadas a una tercera persona o son enviadas por transportistas.

Recuerda

El hecho de firmar un albarán tiene una serie de efectos que debes conocer:

- Justifica la recepción de las mercancías.
- El comprador declara la conformidad con lo recibido, tanto en lo que concierne a la cantidad como a su estado físico.
- Si el albarán es valorado, obliga a ambas partes a respetar las condiciones económicas que figuran en él.

Caso Práctico 6

La empresa Textil Gallega, S.L. ha recibido el siguiente pedido de su cliente Tejidos Sevillanos, S.A., de Sevilla:

- 500 metros de paño de algodón cuadro sarga «Guadalquivir».
- 250 metros de lino de color hueso.
- 100 metros de forro lana, color rioja.

El envío se produce el día 21 de mayo, el transporte a portes debidos se realiza por Transcastilla, S.L. Se pide cumplimentar el albarán sin valorar.

Solución

El albarán sin valorar, cumplimentado según los datos que se proporcionan, sería el siguiente:

Textil Gallega, S.L.
 Polígono Industrial Entrevientos, nave 15
 36202 VIGO
 Tel. 986 224 100
 NIF B36123456

Albarán n.º : 654
 Fecha : 21/05/201_.
 Pedido : 199
 Fecha pedido : 28/04/201_.

Cliente:	Tejidos Sevillanos, S.A.		
Domicilio:	C/ Tejedores, 3		
Población:	41008 Sevilla		

Cliente:	Transcastilla	Portes:	Debidos
Bultos:	17		

REFERENCIA	ARTÍCULO	UNIDADES
C 100	Paño algodón cuadro sarga «Guadalquivir»	500 metros
L 080	Lino color hueso	250 metros
F R10	Forro lana color rioja	100 metros

Observaciones	
---------------	--

Actividades

7. Textil Murcia, S.L., con NIF B30135790 y domicilio en Avda. del mar 6, de Águilas, Murcia, ha vendido a Distribuciones Carlos Tejada, S.L., con NIF 28987654, y domicilio en Calle Flores 3, de Alcalá de Henares, Madrid, las siguientes mercancías:

- 6 cajas de 12 unidades del modelo Iris, a 16 € /unidad
- 2 cajas de 24 unidades del modelo Martha, a 24 € /unidad
- 36 unidades del modelo Alberta, a 8,50 € /unidad

Con estos datos, confecciona el albarán valorado correspondiente a las mercancías entregadas.

8. Partiendo de la actividad anterior, supongamos que una vez recibida la mercancía se observa que en una de las cajas del modelo Martha solamente hay 22 unidades. Redacta una carta de reclamación dejando constancia de lo sucedido.

5. Documentos de transporte: la carta de porte

Importante

Cuando la empresa cargadora sea distinta de la que realiza la expedición de las mercancías, en la carta de porte deberá figurar el nombre de ambas.

Si en la contratación del servicio ha intermediado un operador de transporte, también deberá figurar su nombre o denominación social y domicilio.

Recuerda

El transportista, el cargador, el expedidor o el destinatario, además de los datos que figuran en la carta de porte, podrán dejar constancia de las observaciones o cualquier otra indicación que consideren útil. En caso de que cualquiera de ellos observara cualquier anomalía en las mercancías, deberá dejar constancia en la carta de porte, por si en el futuro surgiera alguna reclamación.

La **carta de porte** es el documento que justifica el desplazamiento de mercancías y describe el contenido de las mismas. Acompañará a estas durante el transporte, hasta su entrega al consignatario. Debe redactarse en papel o en formato electrónico.

Los transportistas, usuarios de transporte de mercancías y operadores de transporte están obligados a documentar con el correspondiente albarán, carta de porte u otra documentación acreditativa, cada uno de los envíos en que se materialicen los contratos de transporte de mercancías por carretera que se realicen, y deberán acompañarlos a las mercancías en su desplazamiento, y hacer constar, al menos, los siguientes datos (Fig. 4.5):

Nombre y domicilio de la empresa cargadora. Nombre y domicilio de la empresa transportista. Nombre y domicilio del destinatario o consignatario del envío.

Tranportes Carrion, S.A.
Tel.: 979 23 44 44
Pol. Ind. Villalobón - C/ Amatista
34004. PALENCIA

ORIGEN		LOGROÑO	NUM. EXPEDIC.	RECOGIDA	PORTES				
DESTINO						PAGADOS DEBIDOS			
REMITENTE					MUY IMPORTANTE				
CONSIGNATARIO									
CÓDIGO:		N.I.F.:		CÓDIGO:		N.I.F.:			
NOMBRE:				NOMBRE:					
DIREC.:				DIREC.:					
POBLAC.:		C. POSTAL:		POBLAC.:		C. POSTAL:			
PAÍS:				PAÍS:					
BULTOS	L X A X H	M ³	REEXP.	TIPO DE MERCANCIA					
KILOS	X X			PAQUETE	CAJA	ATADO	SACO	MAQUINA	OTROS
EUR	PORTES	SEGURO	REEXPED.	DESEMB.	REEMB.	B. IMPON.	21 % I.V.A.	TOTAL	
EUR	REEMBOLSO	GASTOS DE REEMBOLSO		ASEGURADO					
		Al Remitente <input type="checkbox"/>		Al Consignatario <input type="checkbox"/>		EUR			
OBSERVACIONES:									
RESERVA									
CANARIAS AÉREO <input type="checkbox"/> MARÍTIMO <input type="checkbox"/> DEVOLUCIÓN DEL ALBARÁN DEL REMITENTE FIRMADO <input type="checkbox"/>									
Firma y sello					Firma y sello				
REMITENTE					TRANSPORTES CARRIÓN				

Indicación sobre portes pagados o debidos.

Naturaleza, peso y, en su caso, número de bultos de la mercancía transportada.

Firma del transportista receptor de la carga

Fecha de realización del transporte.

Fig. 4.5. Elementos de una carta de porte.

La carta de porte no está sujeta a un formato oficial (es de libre edición), por lo que puede ajustarse al modelo, formato y denominación que más convenga a las partes intervinientes, pero deben expedirse tantas copias como partes intervengan en el transporte. La obligación de confeccionar y expedir la carta de porte corresponderá al cargador o, si no fuera posible, al expedidor.

Finalizado el transporte del envío de que se trate, el transportista y el cargador (y, en su caso, el operador de transportes) deberán conservar una copia de la documentación de control, a disposición de la Inspección del Transporte Terrestre, durante al menos un año.

Actividad

9. Lubricantes STORM, S.L., con domicilio en Pol. Mediterráneo 12, de Málaga, va a enviar a su cliente de Valladolid Distribuciones Centro, S.L. un pedido de mercancías.

Este pedido está compuesto por 20 cajas de cartón, que contienen 6 latas de lubricante cada una, cuyo peso total es de 360 kilos.

La entrega se realizará en Calle Los Tilos 5 de Valladolid. El coste de los portes asciende a 15 € por caja, más un 8 % de seguro de mercancías, más un 21 % de IVA. El envío se realiza a portes pagados hasta destino.

Teniendo en cuenta estos datos, confecciona la carta de porte correspondiente al envío.

5.1. Carta de porte internacional: CMR

Cuando el transporte se realiza por carretera y el destino de las mercancías está situado fuera del país origen de las mismas, es obligatoria la carta de porte internacional, conocida con las siglas CMR. Este documento está regulado por una norma internacional suscrita por 54 países, entre los que se encuentran España y todos los estados miembros de la Unión Europea.

En este documento, similar a una carta de porte interior, se expresan los principales datos del cargador, del destinatario y del transportista, así como una descripción de las mercancías que se transportan. Irá firmada por el remitente y por el transportista, y acompañará a las mercancías hasta su punto de destino. Esta carta de porte puede ser emitida tanto por el expedidor o cargador como por el transportista.

A. Modelo de carta de porte internacional o CMR

El modelo es un impreso oficial utilizado en todos los países y se puede redactar en cualquier idioma, aunque el modelo oficial viene impreso en los tres idiomas más comunes: español, inglés y francés. Se expiden tres copias, la primera para el cargador, otra para el transportista y una tercera para el destinatario.

Algunas casillas están rodeadas por un trazo más grueso. Estos espacios están destinados a ser rellenados exclusivamente por el transportista. Por tanto, en el caso de que quien expida el CMR sea el expedidor, este deberá dejarlas en blanco.

B. Contenido del CMR

A continuación se resumen los principales datos que contiene el CMR, y que podrán rellenar indistintamente el remitente o el transportista:

- **Casillas 1, 2, 3 y 4:** se consignarán los datos del expedidor y receptor de la mercancía, y los domicilios de carga y de destino.
- **Casilla 5:** está reservada para que el remitente indique las instrucciones que estime oportuno.
- **Casilla 9:** se especificará la documentación que acompaña a la mercancía. Generalmente se trata de facturas, certificados de origen, *packing-list*, etc.
- **Casillas 10 a 13:** se expresarán las características físicas de las mercancías transportadas: tipo de embalaje, número de bultos, naturaleza, marcas, etc.
- **Casillas 16 y 17:** el remitente podrá indicar otros acuerdos y especificaciones.
- **Casillas 22, 23 y 24:** están destinadas a las firmas del expedicionario, del transportista y del consignatario, quien estampará su firma a la recepción de las mercancías y de la documentación.
- El transportista cumplimentará las casillas que están bordeadas con un trazo grueso, indicando los datos de todos los transportistas que han participado en el transporte. En el caso de que se hubiera realizado por uno solo, no será necesario cumplimentar la casilla 7.

Recuerda

El CMR suele venir acompañado de la siguiente documentación:

- Factura comercial.
- *Packing-list* (lista de contenido del envío).
- Certificado de origen.

Vocabulario

Certificado de origen: documento expedido por la Cámara Oficial de Comercio de la provincia originaria de las mercancías, en el que se acredita que estas han sido producidas en el lugar donde radica la empresa remitente.

Packing-list: documento que detalla las características de la mercancía transportada: unidades físicas, número de bultos, número de embalajes, peso, volumen y medidas.

Importante

El modelo oficial de CMR presenta tres copias en carbón que se distinguen por su color:

- **Rojo:** ejemplar para el remitente.
- **Azul:** ejemplar para el destinatario.
- **Verde:** ejemplar para el transportista.

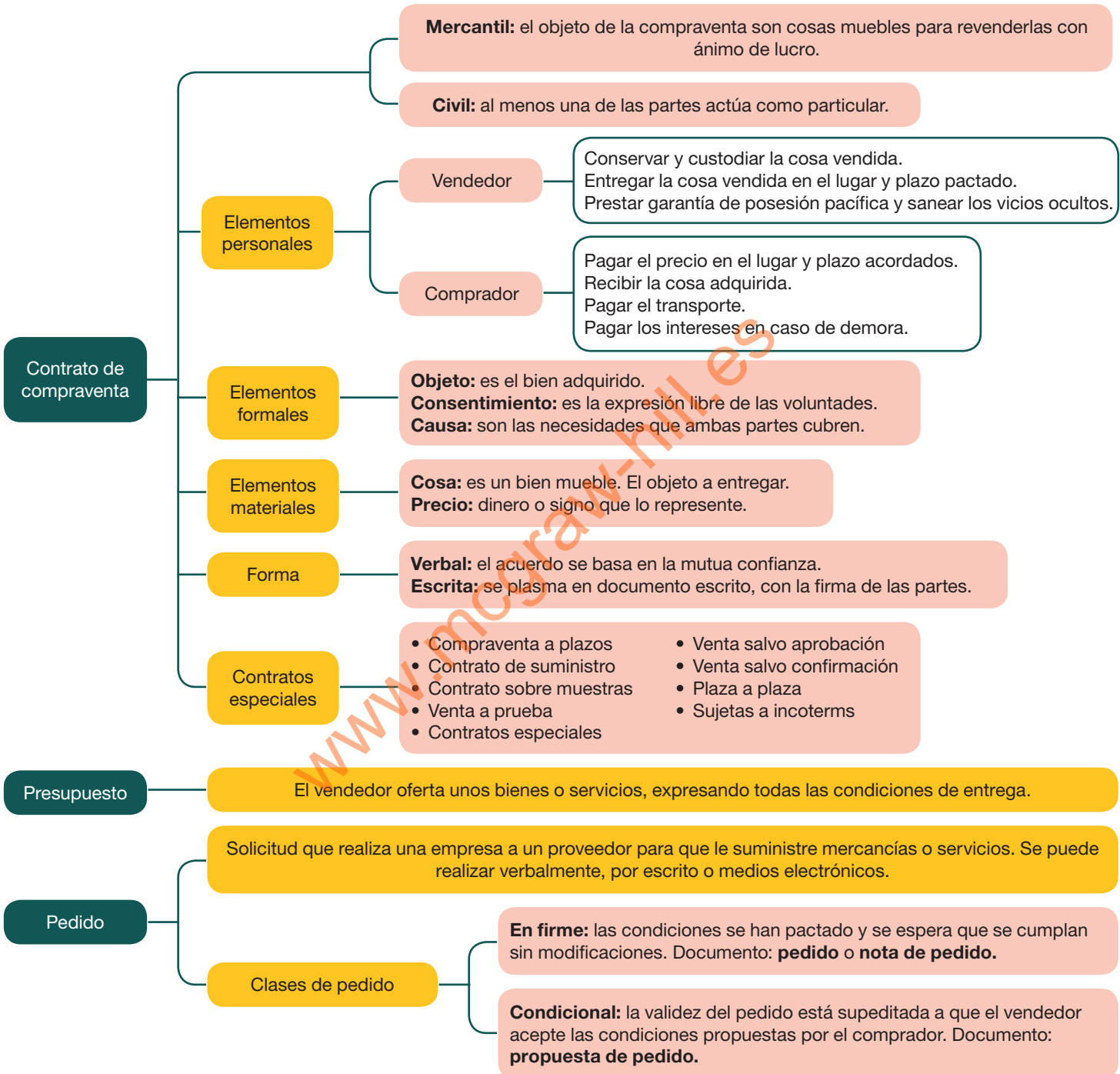
Caso Práctico 7

La empresa Iberian Foods, S.L., domiciliada en el Polígono Campo Dulce, de Medina del Campo, envía a su cliente Italian Food Import, S.A., de Milán, Italia, la siguiente mercancía:

- 500 cajas de cartón
- Marcas: IF / R015
- Peso total, 7 500 kg
- Volumen: 18 m³

- Mercancía: galletas
- Fecha de carga: 17/04/201_

La mercancía viene acompañada de *packing list* y factura, y es recibida el día 20/04/201_. El transportista es Transportes Internacionales, S.L., de Madrid. Con estos datos debemos cumplimentar el CMR correspondiente a este envío.



Albarán o nota de entrega: es el documento mediante el cual se justifica la entrega de las mercaderías.

Carta de porte: es el contrato de transporte de mercancías.

Nota: Todas las actividades de esta página deben hacerse en un cuaderno aparte.

Test de repaso



1. Un contrato celebrado entre un empresario y un particular:
 - a) Es un contrato de compraventa mercantil.
 - b) Es un contrato de compraventa civil.
 - c) Puede ser un contrato civil o mercantil, dependiendo de si el objeto de la compraventa es mueble o inmueble.
2. La formalización de un contrato de compraventa:
 - a) Siempre ha de realizarse por escrito.
 - b) Se celebrará verbalmente.
 - c) Puede realizarse de ambas formas.
3. Ante un vicio oculto:
 - a) El vendedor no responde una vez entregada la cosa.
 - b) El vendedor solamente responde si se ha pactado un plazo de garantía.
 - c) El vendedor responde siempre por el vicio oculto, si se demuestra que este existió en el momento de la entrega.
4. La compraventa a plazos se formalizará:
 - a) Necesariamente por escrito.
 - b) Necesariamente de forma verbal.
 - c) En cualquiera de las dos formas anteriores.
5. El contrato de adhesión:
 - a) Es un contrato ilegal.
 - b) Es un contrato en el que las condiciones son impuestas por una sola de las partes.
 - c) Es un contrato en el que las condiciones son pactadas por ambas partes.
6. Las cláusulas incoterms:
 - a) Son de aplicación en comercio interior.
 - b) Son de aplicación en comercio internacional.
 - c) Normalmente se aplican en ambos tipos de comercio.
7. La cláusula *Ex Works* estipula que las mercancías se entregan en:
 - a) El almacén del comprador.
 - b) Al costado del buque o nave.
 - c) En el almacén del vendedor.
8. Los contratos de compraventa a plazos:
 - a) Es obligatorio registrarlos en el Registro Mercantil.
 - b) No se pueden registrar en el Registro Mercantil.
 - c) Cualquiera de las partes podrá registrarlos en el Registro Mercantil.
9. Con respecto a la transmisión electrónica de un pedido:
 - a) Solamente será válido el pedido si posteriormente se envía por escrito.
 - b) Tiene plena validez legal.
 - c) No es legal transmitir pedidos electrónicamente.
10. En el transporte internacional de mercancías por carretera:
 - a) Es obligatorio usar la carta de porte internacional CMR.
 - b) No es obligatorio hacer ningún tipo de carta de porte.
 - c) Es indistinto hacer una carta de porte o un CMR.
11. En un contrato de compraventa, salvo que se pacte lo contrario, el lugar donde se han de entregar las mercancías es:
 - a) El domicilio del comprador.
 - b) El domicilio del vendedor.
 - c) En cualquiera de los dos, según lo decida el vendedor.
12. El pedido en el que se han pactado previamente las condiciones en el contrato, se denomina:
 - a) Pedido en firme.
 - b) Pedido condicional.
 - c) Presupuesto aceptado.
13. La modalidad de entrega de mercancías en las que el vendedor corre con los gastos de entrega hasta el puerto de destino se llama:
 - a) FOB (franco a bordo).
 - b) DDP (entregada derechos pagados).
 - c) CIF (coste, seguro y flete).
14. El comprador puede reclamar por los vicios ocultos de una mercancía en un plazo máximo de:
 - a) Las 24 horas desde la recepción de las mercancías.
 - b) Los 30 días siguientes a la recepción.
 - c) Tres meses a contar desde la recepción.
15. Si al recibir una mercancía que viene embalada se observaran desperfectos en el embalaje y se dejara constancia de estos hechos, al comprobarse posteriormente defectos, el plazo para reclamar es de:
 - a) Cuatro días.
 - b) Siete días.
 - c) Treinta días.
16. Son bienes muebles no corporales:
 - a) Los bienes inmuebles.
 - b) Todos los bienes muebles.
 - c) Los derechos y servicios.
17. En la ejecución de un trabajo es necesario realizar obras no contempladas en el presupuesto, ¿quién correrá con esos gastos?
 - a) Correrán a cargo del cliente.
 - b) Correrán a cargo del ejecutor de la obra.
 - c) Correrán a cargo del cliente en el caso de estar indicado en el presupuesto.

Nota: Todas las actividades de esta página deben hacerse en un cuaderno aparte.

Comprueba tu aprendizaje

Identificar y redactar contratos de compraventa, presupuestos, albaranes, cartas de porte y otros documentos relacionados con la compraventa.

1. Iber Technologies, S.A. comercializa una máquina de análisis de ADN, cuyo precio de tarifa en fábrica es de 100 000 €. Ante la posibilidad de exportarlo a Vancouver (Canadá), tiene que calcular cuál será el precio al que deberá venderla en las diferentes condiciones según las cláusulas incoterms, de forma que en el precio ofertado no pierda ni gane en comparación con el precio de venta en fábrica. Se conoce la siguiente información acerca de los posibles gastos en los que incurriría hasta entregarlo en el domicilio del cliente:

- Transporte desde la fábrica hasta el puerto de Valencia: 900 €.
- Despacho de aduanas, manipulación de la mercancía y estiba en el buque: 1 200 €.
- Flete desde Valencia hasta Quebec: 2 800 €.
- Seguro de transporte, 1,5 % del valor *Ex Works* de la mercancía.
- Derechos portuarios en Canadá, desestiba y manipulación de la mercancía: 1 500 €.
- Tasas importación: 12 % sobre el valor *Ex Works*.
- Transporte por carretera desde Quebec hasta Vancouver: 3 000 €.

Con estos datos, calcula el precio de venta para las siguientes cláusulas incoterms:

- a) EXW
- b) FAS
- c) FOB
- d) CIF
- e) DDP

2. La empresa Caramelos Dulces, S.L., con domicilio en el Polígono Entrevías, Nave 8, de Ciudad Real, ha solicitado presupuesto para la ampliación de la máquina empaquetadora a Talleres Florentino González, con domicilio en Calle Nueva 32 de Osuna, Sevilla. Una vez examinado el proyecto, Talleres F. González va a realizar el correspondiente presupuesto, en el que se hacen las siguientes indicaciones:

- Labores de adaptación de la antigua máquina, para acoplar nuevos elementos: 2 550 €.
- Dispensadora de film retráctil: 26 800 €.
- Instalación eléctrica: 1 100 €.
- Transporte: 700 €.
- Los importes no incluyen IVA, ni obras de albañilería, si estas fueran necesarias.

- Periodo de garantía: 1 año para piezas y mano de obra.
- Forma de pago: 50 % a la aceptación del presupuesto; resto a 30 días factura.
- Validez del presupuesto: 30 días.

A partir de estos datos deberás realizar el siguiente trabajo:

- a) Confecciona el presupuesto de Talleres Florentino González.
- b) Confecciona la carta de aceptación de presupuesto, redactada por Caramelos Dulces, S.L.

3. La empresa Industrial General, S.L., con NIF B03123456, y domicilio en C/ Soler 2 de Ibi (Alicante), realiza un pedido a la empresa Torres y Pérez, S.A., con NIF A280022789, y domicilio en C/ Olivar 7, de Arganda (Madrid). Las mercancías pedidas son las siguientes:

- 10 000 unidades modelo 123, a 0,40 €/unidad.
- 800 unidades modelo ABC, a 1,25 €/unidad.
- 125 unidades modelo ZYX, a 6,00 €/unidad.

Las condiciones del pedido son las siguientes:

- Plazo de entrega: 30 días.
- Portes pagados, mediante Transportes Ruta Sur, S.L.
- Forma de pago: 60 días factura.
- Descuento: 5 % a incluir en la factura.

A partir de estos datos, realiza el siguiente trabajo:

- a) Confecciona la nota de pedido correspondiente.
- b) Suponiendo que no disponemos de nota de pedido, confecciona una carta de pedido equivalente.
- c) Redacta una carta en nombre de Torres y Pérez, S.A. confirmando el pedido.
- d) Suponiendo que no fuera posible entregar el pedido en el plazo estipulado, redacta una carta en nombre de Torres y Pérez, S.A., explicando que el plazo en el que se podría disponer sería de 60 días, y pidiendo a Industrial General, S.L. que confirme el nuevo plazo de entrega.
- e) En el supuesto anterior, redacta la carta en la que Industrial General, S.L. acepta el plazo de 60 días.
- f) Redacta el albarán correspondiente a la entrega de las mercancías, una vez se haya producido esta.

4. Construcciones Martínez, S.A., de Toledo, retira el día 8 de enero de la ferretería de D. Miguel Cuadrado Ortiz los siguientes artículos:

- 5 cajas de 1 kg de clavos 120 x 3 mm, a 8 € la caja, con un descuento del 10 %.
- 100 metros de manguera de riego, a 0,60 €/metro, con un descuento del 25 %.

Nota: Todas las actividades de esta página deben hacerse en un cuaderno aparte.

Comprueba tu aprendizaje

- 1 juego de 12 brocas de acero especial, a 25 € (precio neto).
 - 12 paquetes de 5 metros cuadrados de aislante de poliuretano, a 2 € el metro, con un descuento del 10 %.
- Confecciona el albarán valorado a partir de estos datos.
- 5.** Calzados Arnedo, S.L., con NIF B26123456, y domicilio en Polígono Raposal, Nave 50, de Arnedo (La Rioja), realiza el siguiente envío a Distribuciones Castilla, S.A., con domicilio en la calle Marqués de La Ensenada 35, de Cádiz:
- 20 cajas de 12 pares de botas Roch.
 - 10 cajas de 25 pares de zapatos Mare Nostrum.
 - 50 cajas de 36 pares de zapatillas Relax.
- Los embalajes son cajas de cartón. El peso total es de 2 000 kg, y llevan la marca «Calzados Arnedo». A partir de estos datos, confecciona la carta de porte.
- 6.** La empresa Instalaciones Martínez, S.L. vende a Industrias del Agua, S.L. una instalación de filtrado de aguas. Realizan un contrato de compraventa a plazos. El precio de venta total asciende a 90 000 €. En el contrato se han estipulado los siguientes pagos:
- En el momento de la firma, el 10 % del importe total.
 - En el momento de la instalación, el 20 % del importe total.
 - El resto se realizará en 20 pagos mensuales iguales.
 - En caso de retraso en el pago se abonará un interés adicional del 12 % simple anual.
- A partir de esta información:
- a) Calcula el importe de cada uno de los pagos.
 - b) Suponiendo que uno de los pagos mensuales se retrasara un mes, calcular los intereses de demora.
- 7.** Zapatería Romano, S.L., de Burgos, solicita presupuesto para la instalación de aire acondicionado en su tienda a la empresa Clima Industrial, S.A., de Vitoria.
- El instalador contesta mediante un presupuesto en el que se detallan las siguientes condiciones:
- Instalación máquina FRIOPOLAR, modelo A300.
 - Instalación de 2 *split* modelo S6.
 - Material eléctrico para la instalación.
 - Presupuesto total: 2 800 €, más 21 % de IVA.
 - Descuento especial: 10 %.
 - Validez: 45 días.
 - Forma de pago: 50 % a la aceptación del presupuesto, resto al finalizar la instalación.
- A partir de estos datos:
- a) Cumplimenta el presupuesto de Clima Industrial, S.A.
 - b) Redacta la carta de aceptación de Zapatería Romano, S.L.
- 8.** La empresa Kalaory, S.L., de Pamplona, retira de la empresa Productos Frescos del Campo, S. Coop., de Marcilla (Navarra), los siguientes artículos:
- 100 bandejas de champiñón, de 250 gramos c/u.
 - 400 kg de manzana reineta.
 - 300 kg de pera limonera.
 - 80 kg zanahoria.
- Cumplimenta el albarán correspondiente.
- 9.** Industrias Metalgráficas Iberia, S.A., domiciliada en Avda. del Castillo 34, de Salamanca, ha recibido un pedido de piezas metálicas de su cliente Belgium Import, S.A., con domicilio en 120, Chatillon, de Charleroi, Bélgica. La mercancía está compuesta por 250 cajas, cuyo volumen total ocupa 24 m³. El peso total es de 14 000 kg. El transportista es Transportes Internacionales Casado, S.A., y recogerá la mercancía en el domicilio del cargador, debiendo entregarla en el domicilio del consignatario. La fecha de carga es el 21 de septiembre de 201_. A partir de esta información, confecciona la carta de porte internacional CMR.
- 10.** Doña Isabel Martín Lorente, con NIF 16004441-Z y domicilio en calle Río Jiloca 34, de Teruel, realiza el día 14 de abril el siguiente pedido a Industrias Aragonesas, S.L., con NIF B-50723456 y domicilio en Polígono Mozalbarba, de Zaragoza:
- 100 metros artículo 1, a 10 €/ metro
 - 250 metros artículo 2, a 8 €/ metro
 - 80 metros artículo 3, a 14 €/ metro
- El plazo de entrega es de 15 días en el domicilio del comprador, a portes pagados. El envío se realizará a través de Transportes Aragón, S.A. y se pagará al contado mediante cheque.
- A partir de estos datos, cumplimenta el pedido número 253.
- 11.** Referente a la actividad anterior, suponemos que las mercancías llegan a su destino en condiciones normales y dentro del plazo previsto.
- Con esta nueva información, cumplimenta el albarán valorado n.º 885.
- 12.** Transportes Aragón se presenta en el domicilio del vendedor para recoger la mercancía para su transporte. Se cargan un total de 25 bultos, cuyo peso total es de 250 kilos. El importe del transporte cuesta 120 €, más 6 % de seguro, más el IVA correspondiente. Los gastos corren a cargo del vendedor.
- Cumplimenta la carta de porte correspondiente al envío.

Telf. contacto: 902 656 439



<http://mgllibros.distriforma.es/>

**McGraw-Hill te facilita disponer de tus eBooks y libros
¡No esperes más para tenerlos!
Un sistema rápido y cómodo al recibirlo en tu domicilio
Contacta con MGHLibros**



www.mcgraw-hill.es/ / www.mhe.es



Distriforma y MGHLibros: Distribuidor de ebook y venta tradicional

McGraw-Hill y Distriforma colaboran gestionando la librería virtual

En esta página web puedes disponer de nuestro fondo actualmente activo

