



Lección 5

第五课

Hacer Aceptaciones

接受发盘





Hacer Aceptaciones

- **“Aceptación” significa un acuerdo total y oportuno con el contenido de la oferta.**
 - “total” quiere decir “íntegro”, o sea, todas las condiciones de la oferta serán aceptadas, y**
 - “oportuno” quiere decir que la aceptación tiene que hacerse dentro del tiempo válido establecido en la oferta.**
 - **aceptación de una oferta**
 - **aceptación definitiva**
 - **aceptación cabal**
- **La “aceptación” se traduce también como “承兑”.**



Hacer Aceptaciones

- **Ejemplo 1.**
 - **ordenar artículos (mercancías, productos, géneros)** 订货
 - **a precio de** 按.....的价格（出售）
 - **bajo las condiciones de pago de ...** 以.....为支付条件
- **Ejemplo 2.**
 - **atender al pedido** 落实订货单
 - **grato:**令人愉快的, 感激的 **gratas ordenes**盼望订单, **gratas noticias**好消息, **grata respuesta**期待答复
 - **hacer modificación a algo** 进行修订/调整



Hacer Aceptaciones

- **Ejemplo 3.**

- atento fax del día de hoy 今日传真
- luego de su estudio: estudio de dibujo de cuadro
- C&F: coste y flete 成本加运费
- Le agradecería se sirviera hacerme llegar lo más pronto posible el nuevo contrato.....如能将合同尽快寄给我方，我们将不胜感激。



Hacer Aceptaciones

- **Fórmulas habituales**
 - **Nos satisface su oferta ... 我方接受报盘。**
 - **Esta oferta se encuentra limitada a una cantidad mínima de ... 本报价起订量是.....**
 - **Aceptar gustosamente la oferta 很高兴接受报盘**
 - **Complacerse en poner en conocimiento de alguien la aceptación de la oferta 高兴通知.....报价已接受**



Hacer Aceptaciones

Ejercicio V. (p. 44)

- **Nos satisface su oferta fechada el 15 de agosto y tenemos el gusto de hacerles un primer pedido.**
- **Esta oferta se encuentra sujeta/limitada a una cantidad máxima de 9 toneladas de suministro.**
- **Sentimos informarles que no se ha indicado la cantidad precisa de adquisición de nuestros productos en su atenta del 5 del corriente.**



Hacer Aceptaciones

- **Esta oferta especial se encuentra limitada a una cantidad mínima de adquisición de 3000 docenas. Les rogamos que nos avise a la mayor brevedad una vez que decida importarlos.**
- **Adjunto les envíamos un prospecto ilustrado y detallado de productos de nuestra compañía para que lo consulten (les sirva de referencias).**



Lección 6

Cursar pedidos



對外經濟貿易大學

University of International Business and Economics



Cursar pedidos (1)

- **Una parte del sistema de distribución física es el relativo al pedido, que trata de todas las actividades relacionadas con el proceso de gestión de órdenes de compra y su cumplimentación.**
- **En un pedido se incluyen normalmente condiciones principales de suministro de la oferta como el precio, la cantidad, la forma de pago, la fecha de entrega, etc. También se pide la conformación de la parte vendedora regularmente.**

Cursar pedidos (2)

- En algunos casos, los pedidos u ordenes de compra no se hacen por carta, sino que se redactan en unas hojas de pedido impresos o formularios que ya tienen las empresas impresos. Estos se hacen normalmente por triplicado o por duplicado por lo menos. El origen lo guarda el comprador y se envía una de las copias al vendedor para que el archivo de la empresa.



Cursar pedidos (3)

- cursar (hacer, formular, realizar, colocar) un pedido 发出订货; 发出订货单
- aceptar o rehusar (rechazar) el pedido 接受订单或不接受订单;
- atender el pedido 接受订单;安排订单
- ejecutar (cumplimentar, arreglar, materializar) el pedido;落实订单,安排订货单
- confirmar el pedido 确认订货单;
- despachar el pedido (发运货物)





Cursar pedidos (4)

- **Frases habituales para hacer referencia a una oferta anterior:**
 - En respecto a su oferta ...
 - En cuanto a su oferta ...
 - Siguiendo la oferta de ...
 - Refiriéndonos a su oferta de ...
- **Frases habituales para hacer una petición cortés:**
 - Les ruego se sirvan suministrarnos/remitirnos ...
 - Les pido me presten el servicio de proporcionarnos ...
 - Conforme a su oferta del ... Les rogamos el suministro de ...
- **Frases habituales para pedir la confirmación de pedido**
 - Rogar el acuse de recibo de ...
 - Servirse confirmar el pedido ...
 - Esperar su pronta confirmación de ...



Cursar pedidos (5)

Apreciados señores:

Nos complace informarles que nos disponemos a importar 10.000 piezas de tela para toallas de un metro de ancho y 1,4 metro de largo. Estos productos tienen que ser de 100% de algodón y estampados de doble rizo, con diseños originales y exclusivos.

Por la presente les rogamos informarnos de los artículos que pueden suministrar, sus precios, así como la fecha de entrega, y mandarnos muestras a la mayor brevedad. De no encontrarse en condiciones de satisfacer nuestras necesidades, les rogamos se sirvan transmitir nuestros deseos de importación a otras compañías textiles de su país.

Quedando a la espera de sus prontas noticias, nos despedimos de ustedes muy atentamente.



¡Gracias!



對外經濟貿易大學

University of International Business and Economics

2008/5/9