

## 《西班牙语经贸应用文》教案

授课学期：第六学期

授课对象：西班牙语专业三年级学生

总学时：72 学时

周学时：4 学时

使用教材：《西班牙语经贸应用文》，赵雪梅，中国宇航出版社，2003 年 11 月第 1 版

参考教材：《西班牙语应用文》张绪华，上海外语教学出版社，2004 年版

《外贸业务西班牙语》，徐鹤林，南京大学出版社

*CORRESPONDENCIA COMERCIAL EN ESPANOL*, Josefa Gomez de Enterrria, 西班牙 SGEL 出版社

教学目的：正确理解和翻译国际经贸业务中的信函和常用合同；能够独立起草常用经贸信函，要求语言基本规范，表达清楚和准确、用词正确，符合经贸应用文体；具有处理和撰写国际商务中其它往来信函，如祝贺函、感谢函、邀请函、请柬、个人简历等的能力。

教学方式：西班牙语讲解词汇和课文，必要时给出相应的汉语词意；采用讲练结合的方式，重点和常用套语部分要精讲，穿插课堂翻译练习，以利于学生通过反复盘练，掌握常用句型和常用表达法；采用多媒体形式，结合实例讲解，增加课外内容；布置书面作业，教师及时批改，并根据情况进行分析讲评。

考核方式：1) 采用闭卷笔试形式。每学期第九或十周为期中考试，期末考试一般在考试周进行；期中、平时和期末成绩各占学期总成绩的 20%、20%和 60%。

2) 考试主要题型：选词填空、前置词填空、判断正误、起草信函、阅读理解、翻译经贸术语、翻译句子。

3) 要求学生按时出勤。教师可以按学校相关要求根据考勤情况决定学生是否可以参加考试，是否扣分。

课程概述：本课程主要讲授外贸业务一般知识，包括询价，订货，安排货源，付款条件，运输，保险、索赔、贸易代理等环节的基本知识以及外贸信函的常用表达法，习惯搭配用语等。课程宗旨是使学生了解经贸西班牙语语言特点、有关语法及各种文体，掌握 800-1000 常用经贸词汇，具备正确理解和翻译经贸信函的能力。本课程分为三个单元：第一单元为经贸应用文部分，主要包括商业信函的格式、信息咨询函、报价函、接受函、订货函、索赔函等；第二单元为经贸知识部分，主要包括国际贸易支付

条件、海运、包装、保险等方面基本知识；第三单元国际商务合同部分，包括买卖合同、国际招标通告与投标书、特许经营合同、技术转让合同等。本课程使用的教材为《西班牙语经贸应用文》，本教材共 25 课书。受课时限制，全学期学习 20 课左右。教师根据需要，指定部分课文为学生自学内容。

## lección 1 (第一课)

### Forma de la Carta Comercial ( dos horas de clase )

教学要点：1. conocer componentes que integran el encabezamiento de la carta;  
2. entender lo importante que tienen cada una de las tres partes del cuerpo de una carta comercial;  
3. estudiar palabras más usadas en el cierre o complemento de la carta;  
4. saber ordenar correctamente una carta comercial.

#### 1. Encabezamiento (35 minutos)

##### a) membrete (normalmente aparece impreso)

(包括写信人的基本信息，如企业名称 nombre de la empresa、地址 dirección、电话 número de teléfono、传真 número de fax、电子邮件 dirección de email 等。) 信头一般印刷在信笺上端中央位置 (normalmente aparece impreso en el centro de la parte superior del papel)

##### b) lugar y fecha (¿cómo se expresan fechas? Existen cuatro formas)

地点在前，日期在后，一般书写在信头的右下方与 membrete 有 2 至 6 行的距离。写信地点只写城市名。书写日期的几种方法

1. Beijing, 30 de agosto de 2006 (此种方法比较规范和常用)
2. Beijing, 30-agosto-2006
3. Beijing, agosto 30 de 2006
4. Beijing, agosto 30, 2006

##### c) dirección del destinatario (datos del destinatario, título civil abreviado, el nombre y los apellidos, cargo, nombre de empresa, calle y número, código postal y ciudad). Se pone por debajo de “lugar y fecha”, pero a la parte izquierda del papel (收信人信息一般书写在写信日期地点的左下方 3 行的距离)。

##### d) referencias (Se pone en casos necesarios. 1. la expresión “n/ref.” va seguida de algún número o un código de archivo; 2. la s/ref. se usa para contestar a una carta.) 这项内容一般书写在“收信人信息”的右下方。

##### e) asunto u objeto 一般书写在“文号”的下方 (Normalmente aparece por debajo de “referencias”).

##### f) línea de atención ( componente opcional)

##### g) saludos (de nuestra consideración, muy señor mío, apreciado Sr. , Sr. D. etc. )

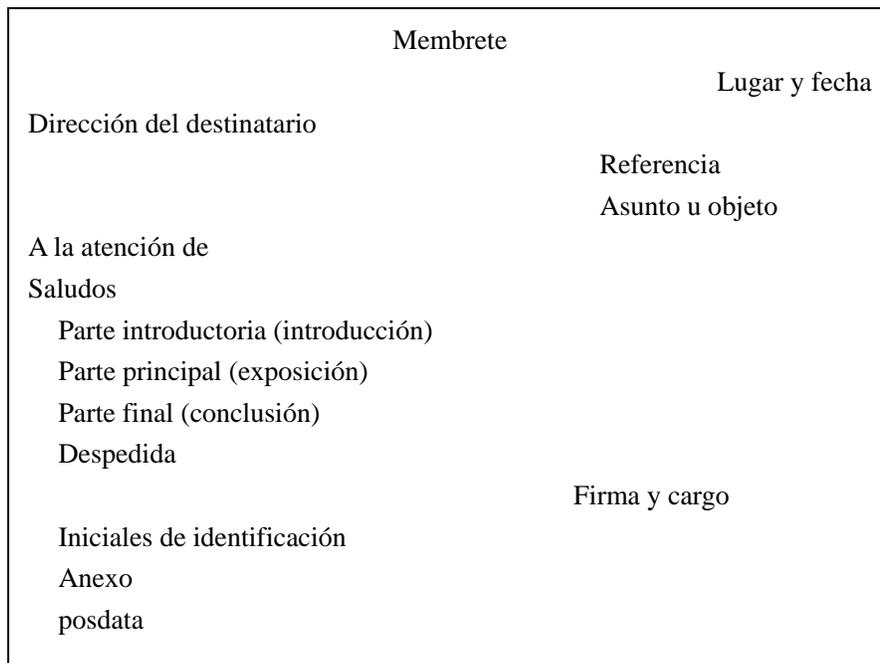
#### 2. Cuerpo de la carta (15 minutos)

- a) Introducción ( se pone de manifiesto el objetivo de la carta)
  - i. Por la presente les informamos que ...
  - ii. Tenemos el gusto de poner en su conocimiento que ...
  - iii. Acusamos recibo de su carta fechada el día xxx, en la que ...
  - iv. Obra en nuestro poder su atenta con fecha de ....
- b) Exposición (es la parte donde se plantea directamente el motivo de la carta)
- c) Conclusión ( para llamar la atención sobre algo)
  - i. Agradecemos de antemano su atención ...
  - ii. Esperamos haber resuelto ...
  - iii. A la espera/En espera de su grato pedido ...

**3. Cierre o complemento (20 minutos)**

- a) Despedida
  - i. Si se expresa sin verbo  $\Longrightarrow$  se pone una coma.
  - ii. Si se pone en tercera persona  $\Longrightarrow$  no se pone nada al final.
  - iii. Si en primera persona  $\Longrightarrow$  se pone un punto.
- b) Firma (se escribe de puño y letra)
- c) Iniciales de identificación
  - i. Se escriben en mayúscula en caso de ser el autor de la carta;
  - ii. En mayúscula o minúscula en caso de ser el mecanógrafo.
- d) Anexos (en caso necesario)
- e) Posdata (en caso necesario)

**4. ejemplo de carta comercial (10 minutos).**



**Abreviaturas habitualmente usadas en la dirección y en el título (10 minutos):**

D. : don	Avda. : avenida
Dña. , D. <sup>a</sup> : doña	C/, c/: calle
Sr. : señor	Ctra. , ctra/: carretera
Sra. : señora	Pza.: plaza
Sres. : señores	P. <sup>o</sup> : paseo
Srta.: señorita	entlo.: entresuelo
Dr.: doctor	dcha. : derecha
Lic.: licenciado	izq.: izquierda
Ing.: ingeniero	izqda.: izquierda
n. <sup>o</sup> : número	

## Lección 2 y lección 3 (第二课、第三课)

### Solicitud de Informaciones y responder solicitudes ( seis horas de clases )

教学要点: 1. primero, hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior y luego hacer ejercicios del texto 1 (15 minutos);  
2. explicar la definición y el contenido de una carta de solicitud de informaciones y la carta de respuesta (30 minutos) ;  
3. estudiar ejemplos (100 minutos);  
4. interpretar notas y hacer ejercicios (130 minutos).

#### 1. hacer un repaso muy breve y ver ejercicios del texto 1 (15 minutos)

- a) componentes obligatorios y opcionales de una carta comercial
- b) orden correcto de la carta comercial
- c) ejercicios que están en la página 9-10

#### 2. explicar la definición y el contenido de una carta de solicitud de informaciones y la carta de respuesta (30 minutos) ;

- a) pasos fundamentales a seguir en un negocio internacional
  - i. establecer relaciones comerciales
  - ii. pedir informaciones y el envío de folletos o catálogos por parte de importadores; presentar productos y enviar catálogos o muestras por parte de exportadores
  - iii. hacer oferta y contraoferta
  - iv. hacer y confirmar pedidos
  - v. concertar contratos
- b) solicitar informaciones o presentar productos se considera normalmente como el primer paso que se toma para hacer un negocio internacional. Generalmente en una carta de solicitud se incluyen los siguientes contenidos
  - i. presentación de la empresa (productos importados o exportados)
  - ii. informaciones que se necesitan (precio, términos de venta, fecha de entrega, forma de pago, etc.)
  - iii. expresar de manera clara y precisa el objetivo de la carta (por ejemplo establecer relaciones comerciales, solicitar una oferta, etc.)
- c) la carta de respuesta se integra fundamentalmente por componentes como los siguientes:
  - i. acusar recibo de la carta;
  - ii. brindar al solicitante informaciones que pide;
  - iii. precisar términos de entrega habitualmente empleados.

#### 3. estudiar ejemplos (100 minutos);

- a) ejemplo 1. (lección 2)

- i. motor eléctrico de ... caballo de fuerza
- ii. sobre la base de un surtido anual de ...
- iii. relación comercial de largo plazo ...
- b) ejemplo 2. (lección 2)
  - i. catálogo = folleto, prospecto (
  - ii. condiciones generales de venta (FOB, CIF, CFR, ... )
  - iii. descuento (hacer un descuento)
  - iv. cursar un pedido
- c) ejemplo 3 (lección 2)
  - i. de + inf. = si ... (条件句)
    - 1. de resultar su propuesta de interés para nosotros, ...
    - 2. de corresponder su oferta a nuestra expectativa ....
  - ii. corresponder a
  - iii. corresponderse con. Nos correspondemos todavía con la señora Ma.
  - iv. plazo de entrega, fecha de entrega, plazo de suministro, plazo de surtido
  - v. ampliar la gama de productos, ampliar el abanico de productos
- d) ejemplo 1 (lección 3)
  - i. fechar, fechado, fecha: una carta fechada del 9 de junio; una carta fechada el 9 de ...; una carta con/de fecha del 9 de ...
  - ii. despachar mercancías (despachar: expedir, mandar, enviar, embarcar)
  - iii. orden de pedido = nota de pedido = hoja especial de pedido
  - iv. pagadero adj.
- e) ejemplo 2 (lección 3)
  - i. es una respuesta negativa.
  - ii. Agradecer a uno algo
    - 1. Les agradeceríamos nos cotizara el precio FOB para una cantidad de 2000 unidades dentro de 15 días. ( 如能在 15 天内告知 2000 台拖拉机 FOB 价, 我们将不胜感激。)
    - 2. le agradezco mucho su atenta fechada del 10 del mes pasado. (很感谢您上月 10 日的来信。)
- f) ejemplo 3 (lección 3)
  - i. precio FOB + puerto de salida para una cantidad de ....
  - ii. precio CIF + puerto de llegada con/para una cantidad de ...
  - iii. atento adj.
    - 1. atento a su respuesta ...
    - 2. esperando su atenta oferta ...
    - 3. recibir su atenta fechada el ... (atenta = atenta carta )

#### 4. interpretar notas y hacer ejercicios (130 minutos).

- a) Ejercicio V (lección 2)
  - i. Estando muy interesados en conocer sus productos, les rogamos que nos

- mande un catálogo con especificaciones bien detalladas.
- ii. Esperamos que nos haga llegar muestras de lavadoras en dos semanas. De corresponder a la demanda de nuestro mercado, haremos una compra anual de 1000 unidades.
  - iii. Esperamos que nos suministren gratuitamente muestras de productos exportadores de su empresa y también sus medidas precisas.
  - iv. Necesitamos importar urgentemente 200 toneladas de azúcar crudo. Sírvese cotizarnos el precio FOB con entrega dentro del presente año e indicarnos formas de pagos.
  - v. Somos el mayor importador de productos de ferretería en Perú y hemos importado habitualmente esos productos desde países europeos. Ahora tenemos mucho interés en conocer el precio de los productos semejante que vende su empresa. Les agradeceríamos mucho si nos enviara a la mayor brevedad catálogos y también lista de precios.
- b) Ejercicio V (lección 3)
- i. Acusamos recibo de su atenta de fecha del 25 de octubre, en la cual nos han solicitado informaciones del precio de lavadoras automáticas. Adjunto a la presente sírvase encontrar nuestra última lista de precios de esos productos.
  - ii. Un cliente nuestro está interesado en conocer zapatos para hombres que fabrica su empresa. Les rogamos que nos coticen a la mayor brevedad el precio CIF Valparaíso y nos informe del plazo de entrega.
  - iii. Debido a que el fabricante no dispone de materias primas por el momento, no estamos en condiciones de suministrarles zapatos para hombres en la actualidad. Sin embargo, tan pronto como podamos hacerles oferta, les mandaremos de inmediato catálogos con informaciones nuevas y precios últimamente ajustados.
  - iv. Por el momento no estamos en condiciones de suministrarles productos en existencias (No tenemos mercancías disponibles por el momento).
  - v. Agradecemos su atenta fechada el 25 de julio. Nuestra corporación tiene el interés en desarrollar con su compañía las relaciones comerciales de largo plazo. Les adjuntamos por la presente informaciones respecto a productos de ferretería que trabajamos para que les sirvan de referencias.
  - vi. Tenemos el interés en importar productos de su empresa. Sírvese enviarnos lo más pronto posible la última lista de precios.
- c) Palabras y frases adicionales
1. lista de precios, nota de precios, relación de precios (价目表), lista de precios vigentes(现行价格), lista de precios recién ajustados (最新调整价格)
  2. a la mayor brevedad, lo más pronto posible, lo más rápido posible, en el más breve plazo (尽快)
  3. viejos compradores, compradores habituales (老客户)

4. cotizar el precio calculado a base de un surtido/una compra anual de xxx cantidad (以年供应……为基础计算价格)
  5. cantidad de adquisición mínima, adquisición mínima, cantidad mínima, cantidad no inferior a ..., cantidad mínima de pedido, cuantía mínima (起订量)
  6. fecha de entrega, fecha de embarque, fecha de suministro, fecha de envío (装运日期, 交货日期)
  7. suministro/entrega de productos en partidas (分批装运, 分批供货)
  8. suministro/entrega a domicilio (送货上门)
  9. estar/encontrarse/hallarse en condiciones de hacer algo (suministrar, fabricar, embarcar...) (有条件做某事)
- d) ejercicios adicionales (课堂补充练习)
- i. 如你公司产品优质价廉, 我们可能会大量订货。
  - ii. 请报 2000 块 50x50 厘米瓷砖马拉开波港口价。
  - iii. 我们出口的纺织品种类很多。随函寄去最新产品目录, 供参考。
  - iv. 女式真丝衬衣是我公司传统出口产品之一。衬衣色彩鲜艳, 图案入时美观, 做工精细, 在国际市场上很受欢迎。

## lección 4 (第四课)

### Hacer oferta y contraoferta ( 4 horas de clases )

教学要点: 1. hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior (20 minutos);

2. interpretar conceptos “oferta y contraoferta (50 minutos) ;

3. analizar y estudiar cartas de ejemplos (50 minutos);

4. ver notas y hacer ejercicios (60 minutos).

#### 1. hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior (20 minutos)

a) 兹告贵公司 2 月 25 日来函悉。

Nos es grato acusar recibo de su atenta fechada el 25 de febrero.

b) 感谢贵公司在委内瑞拉销售我公司产品的努力。

Les agradecemos sus esfuerzos hechos en la comercialización de productos de nuestra compañía en Venezuela.

c) 随函附上产品详细目录和最新价目表。样品随后寄出。

Adjunto a la presente le enviamos un catálogo con informaciones detalladas y una lista de precios recién ajustados. Las muestras se mandan por correo aparte.

d) Traducir al español los términos siguientes:

我公司经营的产品种类; 年订购 30000 打男士衬衣; 请报 FOB 上海 12 月起运价; 仓到仓价; 门到门价; 订货量不得低于 50 台; 分批装运

#### 2. interpretar conceptos “oferta y contraoferta” 发盘与还盘 (50 minutos)

a) la palabra “oferta”, que viene del verbo “ofertar (ofrecer algo en venta)”, tiene varios sentidos.

i. El sentido que se toma en el texto es el primero de los siguientes.

1. Ofrecimiento de una cosa en venta y precio que se ofrece por ella;

2. precio rebajado o ventajoso;

3. promesa de realizar una cosa;

ii. La oferta se puede hacer tanto por el vendedor como por el comprador. Cuando se hace por el último, se dice que es una oferta de adquisición y en el caso primero, se entiende como una oferta de venta. Normalmente la oferta se efectúa por el vendedor.

iii. En una oferta aparecen normalmente algún término de entrega como el precio FOB o CIF, la cantidad mínima, la fecha de entrega, las condiciones de pago, así como la validez de la oferta.

Ejemplos de oferta:

1. US\$200/Tm. CIF, Barcelona, con la entrega inmediata a la recepción de la carta de crédito.

2. US\$400 por unidad FOB Qindao, con el embarque para el final del año y la entrega contra la recepción de la carta de crédito.

- iv. Si el contenido de una oferta es íntegro, afirmativo sin reservas ni palabras o expresiones ambiguas, irrevocable y válido para un período limitado, se la define una oferta en firme. En caso de ser revocable y condicional o con reservas, se la considera como una oferta sin compromiso.
- b) La palabra “contra-oferta” se define como una acción de modificar la oferta original por parte del comprador, por lo que se hace cuando hay discrepancia sobre alguna condición o término de la oferta.
- c) Frases habituales para el caso:
  - i. hacer una oferta o una contraoferta
  - ii. revocar/retirar una oferta,
  - iii. modificar una oferta,
  - iv. rehusar/rechazar una oferta,
  - v. aceptar una oferta
  - vi. oferta en firme, oferta sin compromiso, oferta irrevocable o revocable
- d) frases sobre la validez de la oferta
  - i. Esta oferta mantiene su validez de diez días contados desde el 7 del mes en curso.
  - ii. la oferta es válida hasta ...
  - iii. la oferta es obligatoria hasta ...
  - iv. la oferta se mantendrá válida dentro de ...
  - v. la oferta mantiene su validez de ... contados desde ...
  - vi. mantenemos la obligatoriedad/la validez de la oferta hasta ...
  - vii. prorrogar la validez de la oferta
- e) frases sobre las condiciones de pago
  - i. letra de cambio
  - ii. cheque bancario pagadero a/contra la recepción de ...
  - iii. pagar a la vista/a tres meses/a plzo
  - iv. carta de crédito

### 3. analizar y estudiar cartas de ejemplos (50 minutos);

- a) ejemplo 1. Es una oferta en firme. Tm.: tonelada métrica; CIF: costo, flete y seguro
- b) ejemplo 2. Es una contraoferta. algo superior: un poco superior;
- c) Ejemplo 3. Es una oferta en firme. para se embarcados: para ser despachados

### 4. ver notas y hacer ejercicios (60 minutos).

- a) 补充词汇
  - i. OPA: Oferta Pública de Adquisición 公开收购, 公开收购投标 (oferta: 投标)
  - ii. estar sometido a nuestra confirmación final ... 以我方最后确认为准。(同 estar sujeto a...)

- iii. quedar atento a su amable pedido. 恭候订单
- iv. adjunto a la presente ...
- v. superior a : El precio que cotizan ustedes es de un 30% superior al del mercado internacional.

b) Ejercicio 2. (p. 34)

- i. Tenemos mucho interés en importar productos de su compañía. Sírvase enviarnos lo más pronto posible una lista de precios muy detallada.
- ii. Les rogamos que nos haga una oferta favorable porque existe una competencia muy fuerte en el mercado local.
- iii. Tenemos el agrado de acusarles recibo de su atenta oferta. Sin embargo, tenemos que solicitarles una oferta nueva por falta de la validez en la primera.
- iv. Sírvase hacernos una oferta (cotizarnos el precio) con CIF Valencia para una cantidad de 200 unidades de máquinas de coser.
- v. La validez de esta oferta en firme se puede prorrogar por 10 días hasta el 15 de octubre.
- vi. Adjunto a la presente les mandamos una oferta respecto a grabadoras de fabricación Guangdong de China. La oferta está sujeta a nuestra confirmación final.
- vii. El precio de su oferta respecto a almendras amargas es superior a los del mercado europeo.
- viii. Les adjuntamos muestras de materiales para el uso de calefacción. Todos los costos derivados serán cargados en su propia cuenta.
- ix. La oferta se mantendrá válida hasta el último día del mes en curso.
- x. Sírvase indicarnos las especificaciones de las blusas de seda natural si quieren importarlas de nuestra compañía.

c) Ejercicio III. (p. 35)

En respuesta a su atenta fechada el 19 de agosto, les hacemos la siguiente oferta con respecto a neveras:

Precio: US\$ 400 por unidad

Fecha de entrega: embarque en Qindao a finales del año en curso

Forma de pago: mediante la carta de crédito irrevocable y pagadera a la vista

La oferta arriba hecha está sometida a nuestra confirmación final. Estaremos dispuestos a cualquier duda. Esperamos su grata respuesta.

## lección 5 (第五课)

### Hacer aceptación ( 2 horas de clase)

- 教学要点: 1. hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior (15 minutos);
2. interpretar “aceptación” (15 minutos) ;
  3. analizar y estudiar cartas de ejemplos (30 minutos);
  4. ver notas y hacer ejercicios (30 minutos).

### 1. hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior (15 minutos)

#### a) 翻译句子

- i. 你方还价过低, 无法补偿生产成本, 我们不能接受。  
No podemos aceptar su contraoferta, que lleva un precio tan bajo que ni siquiera cubre costes de producción.
- ii. 你方报盘价格高于国际市场价格 20%。  
El precio de la contraoferta suya es de un 20% superior al del mercado internacional.
- iii. 你公司产品价格在本地市场没有竞争力。  
No es competitivo ( Carece de competitividad) el precio de sus productos en el mercado local.
- iv. 如你方有现货供应, 我们可以接受你方报盘。  
Si tienen productos en existencias, nos conviene su oferta/cotización).
- v. 为尽早成交, 我们双方均需做适当让步。  
Sería necesario que nuestras ambas partes hagamos alguna concesión con el fin de que se lleve a cabo este negocio (para que se cierre el negocio) lo más pronto posible

#### b) 复习报盘有效期的词汇

- i. La oferta es válida hasta ...
- ii. mantener la validez (obligatoriedad) de la oferta por .../hasta ...
- iii. la oferta tiene ... días de validez, contados desde/a partir de ...
- iv. la oferta está sometida/limitada a ...

### 2. interpretar la palabra “aceptación” (接受) (15 minutos)

- a) la “aceptación” significa un acuerdo total y oportuno con el contenido de la oferta. La palabra “total” quiere decir “íntegro”, o sea, todas las estipulaciones de la oferta; y la palabra “oportuno” quiere decir que la contraoferta tiene que hacerse dentro del tiempo válido establecido en la oferta.
  - i. aceptación de una oferta
  - ii. aceptación definitiva
  - iii. aceptación cabal

- b) La “aceptación” se traduce también como “承兑”.

### 3. analizar y estudiar cartas de ejemplos (30 minutos);

- a) ejemplo 1.
  - i. ordenar artículos (mercancías, productos, géneros) 订货
  - ii. a precio de 按……的价格 (出售)
  - iii. bajo las condiciones de pago de ... 以……为支付条件
- b) ejemplo 2.
  - i. atender al pedido 落实订货单
  - ii. 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
  - iii. hacer modificación a algo 进行修订/调整
- c) ejemplo 3.
  - i. atento fax del día de hoy 今日传真
  - ii. luego de su estudio: estudio de dibujo de cuadro
  - iii. C&F: coste y flete 成本加运费
  - iv. 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。
- d) Fórmulas habituales
  - i. Nos satisface su oferta ... 我方接受报盘。
  - ii. Esta oferta se encuentra limitada a una cantidad mínima de ... 本报价起订量是.....
  - iii. Aceptar gustosamente la oferta 很高兴接受报盘
  - iv. Complacerse en poner en conocimiento de alguien la aceptación de la oferta 高兴通知.....报价已接受

#### 4. ver notas y hacer ejercicios (30 minutos).

Ejercicio V. (p. 44)

- i. Nos satisface su oferta fechada el 15 de agosto y tenemos el gusto de hacerles un primer pedido.
- ii. Esta oferta se encuentra sujeta/limitada a una cantidad máxima de 9 toneladas de suministro.
- iii. Sentimos informarles que no se ha indicado la cantidad precisa de adquisición de nuestros productos en su atenta del 5 del corriente.
- iv. 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.
- v. Adjunto les envíamos un prospecto ilustrado y detallado de productos de nuestra compañía para que los consulten.
- vi. Tenemos el agrado de participarles que nos encontramos en condiciones de hacerles un suministro inmediato de productos que nos han solicitado. Por la presente les adjuntamos la última lista de precios por duplicado(Adjunto a la presente encontrarán la última lista de precios por duplicado). Si son aceptables para su mercado la calidad y el precio de esos productos, les agradeceríamos nos enviaran pedidos a la mayor brevedad para que

- podamos hacer arreglos necesarios (lo necesario) para ustedes.
- vii. Nos alegra que ustedes hayan aceptado nuestra oferta del 24 del mes pasado. Despacharemos las mercancías de acuerdo con la fecha de embarque estipulada en el contrato.
  - viii. Tenemos el gusto de informarles que aceptamos su modificación al precio y esperamos su pronta orden de pedido.

## lección 6 (第六课)

### Cursar pedidos (2 horas de clase)

- 教学要点: 1. hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior (15 minutos);
2. interpretar cómo hacer un pedido con cortesía (20 minutos) ;
  3. analizar y estudiar cartas de ejemplos (25 minutos);
  4. ver notas y hacer ejercicios (30 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior (20 minutos)

- 词汇与短语
  - i. 附加条件的报盘, 不可撤销/可撤销的报盘
  - ii. 重新报盘, 尽快发盘
  - iii. 确认接受报盘, 完全接受
  - iv. 报盘以我方确认为准
- 句子
  - i. 贵公司 5 月 3 日函悉。现报盘如下: 电冰箱 FOB 天津每台 300 美元, 7 月中旬交货, 起订量 300。
  - ii. 电冰箱报盘已发出, 盼速告接受与否。
  - iii. 贵公司报价高出市价 20%, 我方无法接受。现还盘为每台 80 美元。

#### 2. interpretar cómo hacer un pedido con cortesía (20 minutos)

- 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. Regularmente se pide también la confirmación de la parte vendedora.
- 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.

- La redacción de un pedido con cortesía se hace de acuerdo con los siguientes pasos:
  - i. Hacer referencia a una oferta anterior
    - a) Con respecto a su oferta ...; en cuanto a ...;
    - b) siguiendo la oferta de ...;
    - c) refiriéndose a ...
  - ii. hacer una petición costes
    - a) les ruego se sirvan suministrarnos/remitirnos ...
    - b) gustosamente les hacemos el siguiente pedido ...
  - iii. pedir la confirmación de pedido o rogar el acuse de recibo
    - a) esperamos su pronta confirmación de ...
    - b) les rogamos el acuse de recibo del pedido ..
  - iv. conclusión

### 3. analizar y estudiar cartas de ejemplos (20 minutos)

- ejemplo 1.
  - i. cursar (hacer, formular, realizar, colocar) un pedido 发出订货; 发出订货单
  - ii. aceptar o rehusar (rechazar) el pedido 接受订单或不接受订单;
  - iii. atender el pedido 接受订单;安排订单
  - iv. ejecutar (cumplimentar, arreglar, materializar) el pedido;落实订单,安排订货单
  - v. confirmar el pedido 确认订货单;
  - vi. despachar el pedido 发运货物
  - vii. puntualizar lo siguiente
  - viii. en pleno período de lanzamiento comercial
- ejemplo 2.
  - i. franco de
    - a) franco del porte
    - b) productos francos del pago de impuestos
  - ii. comprobar tr. Comprobación f.
    - a) Comprobación de la mercancía
- Ejemplo 3.
  - i. tener a bien + inf.  
Tenemos a bien informarles que ...
  - ii. pasar a uno el pedido: mandar a uno el pedido
  - iii. facturas por duplicado (por triplicado; por cuadruplicado)
  - iv. fecha de emisión de factura
    - a) emitir la factura/el dinero/un cheque/una carta de crédito

- v. hacer el envío a cargo de uno
- vi. El pago se efectúa mediante un cheque/una letra de cambio.

#### 4. Frases habituales

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

#### 5. 课堂补充练习

- 翻译短句
  - i. 俟订单收到后, 请尽快确认。Les rogamos que nos confirmen el pedido una vez que reciban el pedido.
  - ii. 随函附上我公司第 72 号订单。请传真确认。
  - iii. 寄去我公司 50 台机床的订单。请速确认。
- 翻译信函

你公司 8 月 30 日的报价悉。现附寄订单一份, 我方所需产品规格数量详列其上, 请查收。(Tenemos el agrado de acusa recibo de su atenta fechada el 30 de agosto. Adjunto les enviamos una hoja especial de orden de pedido, en la cual podrán encontrar las especificaciones y cantidades detalladas sobre productos que necesitamos.)

#### 6. ver notas y hacer ejercicios (30 minutos).

Ejercicio IV. (p. 53)

Apreciados señores:

Nos complace informarles que nos disponemos a importar 10.000 metros de tela para toallas en piezas 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 las muestras a la mayor brevedad. De no encontrarse en condiciones de satisfacer nuestras necesidades, les rogamos se sirva 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.

## lección 7 (第七课)

### Responder pedidos (2 horas de clases)

- 教学要点: 1. hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior (10 minutos);
2. explicar el vocabulario y términos (20 minutos) ;
  3. interpretar cartas de ejemplos y fórmulas habituales (20 minutos);
  4. ver notas y hacer ejercicios (30 minutos).

#### 1. hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior (10 minutos)

- a) 复习短语 cursar (hacer, formular, realizar, colocar) un pedido; aceptar o rehusar (rechazar) el pedido; atender el pedido; ejecutar (cumplimentar, arreglar, materializar) el pedido; confirmar el pedido; despachar el pedido; en pleno período de lanzamiento comercial, franco del porte, productos francos del pago de impuestos, tener a bien + inf. (Tenemos a bien informarles que ...); por duplicado (por triplicado; por cuadruplicado); fecha de emisión de factura; emitir la factura/el dinero/un cheque/una carta de crédito; hacer el envío a cargo de uno; Siguiendo la oferta de ...; Refiriéndonos a su oferta de ...; Les ruego se sirvan suministrarnos/remitirnos ...; Les pido me presten el servicio de proporcionarnos ...; Conforme a su oferta del ... les rogamos el suministro de ...; Rogar el acuse de recibo de ...

#### 2. explicar el vocabulario y términos (20 minutos)

- a) rehusar tr. 拒绝
  - i. no aceptar o denegar una cosa: rehusa una petición; rehusar un pedido
  - ii. Sinónimos: denegar, negar, rechazar, declinar
  - iii. Antónimos: admitir
- b) insuficiencia f. 不足, 不充分
  - i. Insuficiencia de medios económicos; insuficiencia de existencias; insuficiencia de cantidad
  - ii. Sinónimos: escasez, inadecuación
  - iii. Antónimos: suficiencia
- c) Existencias pl. 存货, 库存
  - i. Mercancías o productos que en un comercio o industria aún no han tenido salida: Ya no quedan existencias de libros; no tener productos en existencias;

- liquidar existencias
- ii. Sinónimos: surtido, almacenamiento
- iii. Antónimos: inexistencia
- d) Anomalía f. 异常, 不正常
  - i. cualidad de anómalo: la anomalía de la situación; anomalía de/en la producción, anomalía del (en el) abastecimiento de las mercancías
  - ii. Sinónimos: irregularidad, anormalidad
  - iii. Antónimos: normalidad, regularidad
- e) Cumplimentar tr. 落实, 安排, 执行
  - i. Cumplir una orden (mandato o diligencia) : cumplimentar las órdenes de alguien; cumplimentar un pedido
  - ii. Sinónimos: ejecutar, cumplir con
- f) Ajeno adj. ajeno a 别人的; 无关的; 不同的
  - i. ser ajeno o estar ajeno : por causas ajenas a nuestra voluntad; ser ajeno a la mala calidad de productos
  - ii. Sinónimos: diferente, libre, exento
  - iii. Antónimos: propio
- g) Referencia f. (本课的词义) 货号; 文号; 参考

### 3. interpretar cartas de ejemplos y fórmulas habituales (20 minutos)

- a) ejemplo 1.
  - i. Proceder a hacer algo
  - ii. Poner mercancías en fabricación
  - iii. Incluir adjunto algo (随函附上) por la presente les incluimos la confirmación adjunta.
  - iv. Disponible: estar disponible, tener algo disponible
- b) Ejemplo 2.
  - i. El despacho se efectúa de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato.
- c) Ejemplo 3.
  - i. Servir el pedido 安排订单; 提供货物
  - ii. Tener vendido algo 已出售
- d) Fórmulas habituales
  - i. Tener el gusto de confirmar el pedido
  - ii. Es grato confirmar la entrega para ...
  - iii. Lamentar no poder aceptar el pedido
  - iv. Lamentar tener comprometida la capacidad de producción
  - v. Sentir/lamentar tener comprometidas existencias

### 4. ver notas y hacer ejercicios (30 minutos)

- a) ejercicio VI. (p. 64)

- i. Las mercancías que exporta nuestra compañía son de excelente calidad y tienen buena acogida en más de diez países del continente europeo.
- ii. Agradecidos acusamos recibo de su pedido. Lo pondremos en fabricación lo más pronto posible y lo despacharemos de conformidad con el plazo establecido en el contrato.
- iii. Tenemos a la vista su atenta fechada el 2 del mes en curso. Lamentamos informarles que no estamos en condiciones de aceptar nuevos pedidos por tener comprometida toda nuestra capacidad de producción por los últimos tres meses.(les rogamos nos dispensen por el hecho de que tengamos comprometida ...)
- iv. Sentimos mucho participarles que el plazo de suministro tiene que ser retrasado por dos meses porque la huelga general sucedido a escala nacional ha afectado la producción.
- v. En el actualidad no nos encontramos en condiciones de satisfacer su demanda anual de 3000 unidades de lavadoras completamente automáticas por causas ajenas a nuestra voluntad.

## lección 8 (第八课)

### Formas de pago (8 horas de clases)

- 教学要点: 1. Hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior (30 minutos);
2. Estudiar la parte “Conocimientos Básicos sobre Formas de Pago” (180 minutos);
3. Interpretar cartas de ejemplos, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (90 minutos);
4. Ver notas y hacer ejercicios (60 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo estudiado en la clase anterior (30 minutos)

- a) 复习学习过的词汇及短语
- i. 建立贸易关系 (presentación de la empresa o de productos)
    1. ser empresa dedicada a la importación/exportación de algún producto;
    2. estar interesado en conocer algo;
    3. ser de originalidad en su diseño; ser de buena acogida en el mercado internacional;
  - ii. 信息咨询及回复
    1. solicitar el envío de catálogos o de muestra
    2. pedir información del precio, fecha de entrega, condiciones de pago
    3. pedir la oferta de algún producto que le interesa importar
  - iii. 发盘与还盘
    1. expresión clara y correcta de la “oferta en firme”( lo más importante que contiene una oferta); oferta con palabras ambiguas o reservas; validez de una oferta
    2. modificación a una oferta
  - iv. 发出订货单与订单确认
    1. cursar (formular, hacer, colocar, aceptar, confirmar, rechazar ...) un pedido
    2. atender (servir, ejecutar, cumplimentar) un pedido
    3. poner en fabricación algún pedido
    4. encontrarse (no encontrarse) en condiciones de suministrar productos
    5. lamentar no poder aceptar el pedido por causa de ...
    6. tener comprometido algo

#### 2. Estudiar la parte “Conocimientos Básicos sobre Formas de Pago” (180 minutos)

- a) Elementos a considerar en la elección de los Medios de Pago:
- i. En función de la confianza se elegirá un medio de pago que equilibre coste y seguridad.
  - ii. Es necesario contrastar factores comerciales como pagador puntual, calidad

acorde a lo pactado y entrega puntual, así como la situación financiera y riesgo país. Lo importante es entender quién inicia el proceso de pago.

b) Documentación relativa a los Medios de Pago:

- i. documentos financieros (letra 汇票, pagaré 本票, cheque 支票)
- ii. documentos comerciales (conocimiento de embarque 提单, factura comercial 商业发票, lista de empaque 装箱单): informan sobre las características de la mercancía y acreditan su propiedad. Los gestionan intermediarios (bancos) y representan un coste elevado.

c) Medios de Pago

i. **Cheque personal y Cheque bancario** 个人(银行)支票

**Definición:** es un documento emitido por una persona (Cheque Personal) o por un banco (Cheque Bancario) que incorpora un mandato de pago al beneficiario (exportador) por el importe expresado.

**Intervinientes**

Importador: o emite el cheque (Ch. Personal) o solicita al banco la emisión del cheque (Ch. Bancario), poniendo los fondos a disposición del mismo.

Banco del Importador (Ch. personal): pagará cuando se le presente el cheque siempre y cuando el importador tenga fondos suficientes.

Banco Emisor (签发行) (Ch. Bancario): extiende el cheque a favor del exportador y retiene los fondos hasta el momento de pago.

Banco Pagador/Exportador: el que pagará al exportador. Será el mismo que el emisor importador si tienen sucursal en ese país o será uno diferente en el que el banco emisor o del importador tenga cuenta.

Exportador: lo presenta al anterior para su cobro.

**Formas de emisión:**

Nominativo 记名支票 o “a la orden” 指示: se extiende a favor de una persona y es transferible por endoso.

Nominativo, con cláusula “no a la orden”: a cobrar por una persona concreta.

Al portador 持票人支票: lo cobra cualquiera.

**Modalidades de cobro:**

Negociación (议付): el exportador entrega el cheque al banco quién abona (记入贷方, 支付) inmediatamente el importe deducidos comisiones y gastos y se encarga de la gestión de su cobro.

Gestión de Cobro: el importe será abonado una vez que el banco pagador (exportador) cobre el importe del cheque del banco del importador o del banco emisor.

ii. **Orden de Pago** 支付委托书

1. **Orden de Pago Simple** (光票支付委托书)

Definición: medio de pago mediante el cual el importador ordena a su banco que instruya a un segundo banco para que abone en la cuenta del

beneficiario una suma determinada indicando el concepto por el que se hace el pago. Es el medio de pago muy utilizado por su simplicidad y bajo coste. Es muy ágil y de bajo coste. La iniciativa parte también del importador y no hay documento de cobro que permita el endoso.

### 2. Orden de Pago Documentaria

Definición: orden emitida por un importador a su banco para que pague al exportador a través de otro banco a la presentación de documentos comerciales especificados en la propia orden. Es un medio de pago de “desconfianza”. Es más caro que la orden de pago simple.

### 3. Intervinientes:

Ordenante: el importador.

Banco Emisor/importador: tendrá cuenta abierta en el banco del beneficiario (exportador) con fondos suficientes. Envía la orden de pago según las instrucciones recibidas utilizando el sistema SWIFT (世界银行间金融电信协会).

Banco Pagador/exportador: recibe del anterior vía SWIFT la comunicación de pago y hace efectiva la orden.

### iii. Remesa/Cobranzas (托收)

#### 1. Remesa/Cobranza Simple 光票托收

En la remesa simple la iniciativa de cobro corresponde al exportador, pero el cobro es muy posterior a la entrega de la mercancía.

#### Intervinientes:

Ordenante: el exportador que emite los documentos financieros y fija las instrucciones para su aceptación o pago.

Banco Remitente: recibe los documentos del exportador y los envía a un banco del país del importador para que gestione el cobro o la aceptación.

Banco Cobrador: banco del importador que presentará los documentos al mismo (librado) para su cobro o aceptación.

Librado: es el importador y a quién le corresponde el pago o aceptación del documento financiero.

#### 2. Remesa Documentaria 跟单托收

Es una forma de pago que consiste en el envío de documentos comerciales (propiedad mercancía) acompañados de documentos financieros (remesa) remitidos por el exportador a través de su banco con las instrucciones de que los primeros sean entregados al importador contra la aceptación o pago de la remesa (汇票).

#### Intervinientes:

Exportador: el librador de los documentos financieros, que inicia la operación entregando los documentos comerciales e instrucciones a su banco.

Banco Exportador: según las instrucciones recibidas remite los

documentos al banco del importador para que gestione el cobro o la aceptación

**Banco Importador:** presenta los documentos comerciales al importador y gestiona el cobro de los documentos financieros.

**Importador:** librado en los documentos financieros, a cuya aceptación o pago recibirá los documentos comerciales que le permitirán obtener la mercancía.

**Modalidades:**

**Entrega contra pago** 付款交单: no hay documentos financieros. El importador pagará para tener los documentos para retirar la mercancía.

**Entrega contra aceptación** 承兑交单: se entregan los documentos comerciales a la aceptación de uno o varios efectos.

**Entrega contra recibo en fideicomiso** (信托交单): se entregan documentos comerciales para poder gestionar trámites aduaneros, pero la mercancía sigue bajo control del banco.

**Funcionamiento:**

- a) El Exportador envía la mercancía al lugar convenido.
- b) El Exportador entregará los documentos comerciales y financieros al banco con las correspondientes instrucciones de entrega contra pago u aceptación.
- c) El Banco del Exportador remite documentos comerciales y financieros al Banco del Importador.
- d) El Banco del Importador presenta los efectos al Importador a quién entregará los documentos comerciales según instrucciones (contra pago u aceptación efectos).
- e) El Importador o paga o acepta y recibe los documentos comerc.
- f) El Importador retira la mercancía con los documentos.
- g) El Banco del Importador remite los fondos o el efecto aceptado al Banco del Exportador
- h) El Exportador recibe de su Banco los fondos o el efecto/s aceptado/s

iv. **Carta de Crédito Documentario** 跟单信用证

**Definición:** es un mandato de pago que el importador cursa a su banco para que directamente o a través de otro banco, pague al exportador el importe de la operación comercial, siempre y cuando éste cumpla estrictamente con todas y cada una de las condiciones impuestas por el importador. Da total seguridad a ambas partes.

**Intervinientes:**

**Ordenante:** el importador, que fija las condiciones de cobro a cumplir por el exportador y solicita a su banco la apertura del crédito con las condiciones indicadas, asumiendo el compromiso de pago una vez se cumplan.

**Banco Emisor:** es el banco del importador, que tras estudiar el riesgo de la operación procede a aperturar el crédito siguiendo sus instrucciones, comprometiéndose a efectuar el pago del crédito si se cumplen las condiciones exigidas.

**Banco Intermediario:** interviene a petición del del exportador o del Banco Emisor. Su función básica es la de notificador, pero dependiendo de las funciones que realice puede tomar diversos nombres

**Beneficiario:** el exportador, que acordó con el importador las condiciones del crédito, y que recibirá su importe cuando cumpla estrictamente con las condiciones del mismo.

**Funcionamiento:**

- a) Acordados los términos del contrato internacional de compraventa y el condicionado del crédito y documentos, el importador solicita a su banco la apertura de crédito doc. a favor del exportador.
- b) Con la solicitud, estudiado el riesgo de la operación, el Banco emisor normalmente escoge como notificador a un banco del país de destino, al que se le comunica vía SWIFT la apertura y condiciones del crédito.
- c) Este banco intermediario notifica al exportador la apertura del crédito y sus condiciones.
- d) El exportador estudia el condicionado y si es conforme envía la mercancía según lo convenido.
- e) Embarcada la mercancía, el exportador presenta al banco notificador dentro del plazo estipulado la documentación requerida.
- f) Si los documentos son conformes, el Banco Pagador (normalmente el Avisador) pagará al exportador y remitirá al Emisor la documentación requerida.
- g) El Emisor reembolsa al Pagador el importe anticipado y entrega al importador la documentación de la mercancía previo pago de la cantidad debida incrementada en los distintos gastos y comisiones.
- h) El importador entrega los documentos y retira la mercancía.

**Clasificación:**

Revocable e irrevocable (de acuerdo con el Compromiso del Banco Emisor)

Confirmados y no confirmados (de acuerdo con el Compromiso del Otro Banco)

A la vista y a plazo (pago diferido) ( de acuerdo con el plazo de pago)

Pago, aceptación o negociación ( de acuerdo con la utilización)

**3. Interpretar cartas de ejemplos y fórmulas habituales ( 35 minutos)**

- a) ejemplo 1.

- i. En caso de que sobrepasara la mencionada cantidad, ...(在超过该金额的情况下……)
  - ii. ... a treinta días vista fecha factura.(发票签发日后的 30 天)
- b) ejemplo 2
- i. ... a través de una carta de crédito irrevocable, divisible, confirmada y pagadera a la vista contra la presentación de los documentos siguientes:  
通过不可撤销的、保兑的、不可分割的、见如下单证即付的信用证支付。
  - ii. Juego completo de conocimientos 全套提单
- c) Ejemplo 3
- i. la aceptación a la entrega de documentos de embarque 承兑交单（一手交装运单据，一手承兑）

#### 4. Fórmulas habituales (20 minutos)

Abrir carta de crédito a favor de alguien 开具以某人为受益人的信用证

Carta de crédito pagadera a la vista 见票即付的信用证

Carta de crédito pagadera a xxx días vista 见票 xxx 天后支付的信用证

Conceder(hacer) un descuento de 给与折扣

Hacer un descuento por deterioro 因损坏给与折扣

Hacer un descuento por pagar al contado(por pronto pago) 现金支付打折

Comisión de venta 销售佣金

Venta a comisión 代理销售

Pagar una comisión de % calculada a base del importe total de las mercancías 按货款总金额计算佣金

#### 5. Ver ejercicios adicionales ( 35 minutos)

- a) 很抱歉，我们不接受 60 天承兑交单的付款方式。
- b) 全部货款用远期信用证支付。
- c) 即期信用证是我们我方一贯做法，此笔交易也不例外。
- d) 鉴于我们之间长期建立的友好关系，我们决定接受 60 天付款交单。
- e) 开具数额巨大的信用证占用我方大量资金，增加了进口成本。
- f) 俟货物装船后，我方随即开出 60 天汇票一张，恳请你们按期支付。

#### 6. Ver notas y hacer ejercicios (60 minutos)

##### Ejercicio V (p. 80)

1. La forma de pago que solemos usar en las operaciones de exportación es la carta de crédito.
2. Podemos concederles un descuento de 10 por ciento calculado a base del importe total de la mercancía por pagar dentro de 30 días contados desde la recepción de las mercancías (El descuento que podemos concederles es de un 10 por ciento ... ).
3. El 70 por ciento del importe total es pagadero mediante la carta de crédito irrevocable, confirmada y pagadera a la vista y el restante, a través de la carta de crédito

90 días vista.

4. Arreglaremos en seguida las mercancías (serviremos el pedido) una vez que hayamos recibido su carta de crédito abierta a favor de nuestra corporación.
5. Lamentamos mucho no poder aceptar el pago mediante D/P. En las operaciones del comercio exterior, la única forma de pago que aceptamos es la carta de crédito.
6. Si los documentos que presenta el vendedor no concuerdan con los que se estipulan en el contrato, el bando puede rechazarlos y se niega a pagar.
7. Bajo la condición de pago mediante la carta de crédito, el comprador se ve obligado a solicitar a su banco, en el momento oportuno y debido, la apertura de la carta de crédito de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato.
8. Les agradeceríamos mucho si usted pudiera aceptar la forma de pago D/A.
9. Tenemos a la vista su fax fechado el 17. lamentamos mucho no poder aceptar el pago en D/P. Le recomendamos el pago en la carta de crédito a 60 días vista.
10. Hemos puesto en fabricación las mercancías solicitadas. Sírvase abrir lo más pronto posible la carta de crédito a nuestro favor.

## lección 9 (第九课)

### Modalidades de Transporte ( 4 horas de clases )

- 教学要点: 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (10 minutos);
2. Estudiar la parte “Conocimientos Básicos sobre Modalidades de Transporte” (80 minutos);
  3. Interpretar cartas de ejemplos, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (45 minutos);
  4. Ver notas y hacer ejercicios ( 45 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos)

- a) Expresiones sobre medios de pago
- b) Expresiones de carta de crédito

#### 2. Estudiar la parte “Conocimientos Básicos sobre Modalidades de Transporte” (60 minutos)

##### Cuatro modalidades de transporte

- a) Transporte marítimo

→ Dos grandes especificaciones genéricas: la carga fraccionada y la carga masiva

- (1) **La carga fraccionada** (se denomina también la carga general ) 非整船运输的杂货/散货

En la carga fraccionada son conceptos más utilizados **la línea regular** (班轮/定期运输) y **el conocimiento de embarque** (海运提单) .

→→ **la línea regular** 班轮

##### **Buque de la Línea Regular** (班轮/定期船)

Se orienta a los tráficos de carga general y/o fraccionada, por lo que la mercancía tiene alto valor específico (productos semi o manufacturados, industriales o de consumo)

Caracterizada por rutas y puertos fijos, frecuencias regulares y tarifas anunciadas, la línea regular se realiza por navieras independientes u organizadas ( como consorcios que explotan unidos tráficos que necesitan buques sofisticados y caros y como Conferencias de Fletes 船东行会) .

##### **Gastos Portuarios generados en la Línea Regular**

###### Gastos que se generan **en el puerto de origen:**

\*Puesta a disposición de contenedores \*transportes interiores \*aduanas y formalización de documentos \*almacenajes en muelle \*gastos portuarios \*carga y estiba

###### Gastos que se generan **en el puerto de destino:**

\*Desestiba y descarga \*gastos portuarios \*almacenajes en muelle \*aduanas,

transportes interiores \*recogida de containers/contenedores

→→ **el conocimiento de embarque (B/L en inglés) 提单**

Es la Prueba del Contrato de transporte marítimo, así como de la recepción de las mercancías (y del estado de las mismas) a bordo. Es un Título de Propiedad (所有权凭证). Su tenedor legítimo tiene derecho a que se le entregue la mercancía.

**Conocimiento de embarque limpio (清洁提单):** Da fe de que las mercancías, o sus embalajes, se recibieron a bordo en buen estado aparente.

**Conocimiento de embarque sucio (不清洁提单):** Aquel en el que se expresan reservas por el mal estado aparente de las mercancías o sus embalajes.

**El conocimiento de embarque se puede extender en tres formas:**

Nominativo(): No es endosable ni transmisible, por lo que su uso es muy limitado.

A la Orden(): Igualmente nominativo, pero con la expresión “**a la orden de**” precediendo el nombre del consignatario. Ello posibilita su transmisibilidad.

Al Portador(): El riesgo que conlleva su posible pérdida, pues su transmisibilidad es máxima, los hace poco frecuentes.

## (2) **la carga masiva 大宗货物**

En el caso de las cargas masivas, bien por ser materias primas, o por tratarse de maquinaria o de una planta “llave en mano” se deberá considerar la posibilidad de fletar el barco completo o una parte significativa del mismo.

En la carga masiva los conceptos importantes son **el fletamento (租船运输)**, **la póliza de fletamento (租船契约)** y el contrato de plancha (浮桥装卸契约).

→ **el fletamento 租船运输**

En el Mercado del Fletamento (租船运输) existen tres tipos muy diferentes:

1. Fletamento por tiempo (定期租船)
2. Fletamento por viaje (定程租船)
3. fletamento a casco desnudo (光船租船)
- 4.

→ **la póliza de fletamento 租船契约**

Es el documento que recoge las cláusulas del contrato.

Existen muchos tipos de pólizas, diseñados específicamente para cubrir la problemática de los diferentes casos.

→ **el Contrato de Plancha (浮桥装卸契约)**.

El contrato especifica cuánto tiempo (Tiempo de Plancha 装卸时间) concede el Fletante (armador del buque arrendado) al Fletador para cargar y descargar el buque. Si se excede este plazo el Fletador compensa al Armador por el retraso (Demoras 滞期). Si se acaba antes el armador paga una prima (Premio 速遣)

### b) Transporte terrestre

Es el único medio de transporte que puede llevar a cabo el servicio “de Puerta a Puerta”. Se divide en el Transporte por Carretera/por Tierra y el Transporte

Ferroviano/por ferrocarril. El transporte terrestre se realiza mediante CMR (Convenio Relativo al Contrato de Transporte Internacional de Mercancías por Carretera, 国际公路货物运输协议) y el transporte ferroviario e hace por medio del Convenio CIM (Convenio Internacional para el Transporte de Mercancías, 国际铁路货物运输协议)

c) Transporte aéreo

El transporte aéreo se caracteriza por los siguientes rasgos:

Rapidez: Idóneo para cargas urgentes, perecederas o de elevado valor unitario.

Seguridad: El modo con más elevados índices de seguridad de todos.

Internacionalidad: La armonización jurídica del uso del espacio aéreo asegura la explotación del transporte aéreo internacional.

Facilidad de seguimiento: El reducido nº de aeropuertos hace sencillo el control informático de las mercancías.

Flexibilidad: Los desarrollos tecnológicos han posibilitado la existencia de aviones cargueros de muy diferentes tipologías, capaces de dar servicio, incluso, a cargas pesadas y voluminosas o con destino a lugares sin infraestructuras aeroportuarias. El documento de transporte aéreo es la carta de porte aéreo, denominado también el conocimiento aéreo AWB (Air Waybill, denominado en español como Carta de Porte Aéreo)

d) Transporte multimodal

Es un sistema de transporte definido como el porte de mercancías por lo menos por dos medios diferentes de transporte, en virtud de un contrato de transporte multimodal.

El transporte multimodal tiene ventajas como las abajo mencionadas

Reducción tiempos; Reducción de operaciones; Disminución de averías y su consecuencia importante, manifiesta de reducción primas seguro; acortamiento de plazos de transporte; abaratamiento de costes; simplificación burocrática y aduanera y mejor control y seguimiento.

El Conocimiento Marítimo de Transitarios (FBL en inglés), el Certificado de Recepción de Transitarios (FCR) y el Certificado de Transporte de Transitarios (FCT) son documentos importantes en el transporte multimodal/plurimodal.

### 3. Interpretar cartas de ejemplos, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (45 minutos)

a) **Carta de ejemplo**

seguro a todo riesgo

... será del 5 por ciento sobre el valor del flete

b) **fórmulas habituales**

a porte debido y a porte pagado

embarques parciales o envíos parciales (embarques parciales permitidos)

transbordo permitido  
traslado de mercancías  
derechos relativos a la carga y descarga de las mercancías.  
franco a domicilio  
intermediario/agente encargado de portear productos  
portear → porteador / transportar → transportista

c) palabras adicionales

1. cláusula de mermas y excesos en el suministro de mercancías (cláusulas de acarreo largos y cortos) 装运溢短装条款
2. estipulaciones sobre el margen posible de sobra o falta 溢短装规定
3. reservar espacios marítimos 预订舱位
4. horario de la línea regular 班轮时刻表
5. itinerario de la línea regular 班轮路线
6. en el trayecto de transporte 运输途中
7. De conformidad con lo establecido en el contrato, el vendedor puede despachar productos en un 5 por ciento de sobra/exceso o falta/merma. ( 根据合同规定, 卖方可溢装或短装 5% 的货物。)
8. 国际货物运输的 90% 左右是通过海运进行。
9. 海运便于运输体积大或沉重的货物。
10. 由于运输成本低, 运用海洋运输是各大陆之间最为有效的运输工具。

**4. Ver notas y hacer ejercicios ( 45 minutos).**

**a) Ejercicio V (p. 94-95)**

Nos complace acusarles recibo de su atenta fechada el 19 de agosto sobre el pedido de 4000 docenas de camisas.

Contestándo a ésta, tenemos el agrado de participarles que esta mañana hemos abierto vía el banco Citibank una carta de crédito confirmada e irrevocable con el N° 3987 y una suma total de US\$ 4000. Sírvase gestionar el embarque de nuestras mercancías lo más pronto posible una vez recibida la carta. Por medio de la compañía de vapores local, nos hemos enterado de que el Vapor “María” saldrá el día 10 de septiembre de su ciudad con destino al puerto de nuestra ciudad. Sírvase contactarse con mayores esfuerzos con el buque para encargarle el embarque de las mercancías nuestras.

Les agradeceríamos de antemano su atenta colaboración.

## lección 10 (第十课)

### Envases y embalaje ( 4 horas de clases )

- 教学要点: 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos);
2. Estudiar la parte “Conocimientos Básicos sobre envases y embalaje” (60 minutos);
3. Interpretar carta de ejemplos, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (45 minutos);
4. Ver notas y hacer ejercicios ( 45 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos)

- a) **复习词汇:** (非整船运输的) 杂货/散货和大宗货物, 班轮, 定期船, 海运提单, 港口装卸费用, 发货港, 目的港, 清洁提单与不清洁提单, 所有权凭证, 租船契约, 期租船, 程租船, 光船租船, 浮桥装卸契约, 滞期与速遣费, 陆地运输, 国际公路货物运输协议, 国际铁路货物运输协议航空运输, 多式联运, 装运溢短装条款, 预订舱位, 班轮时刻表, 班轮路线, 运输途中; transportista, a porte debido, a porte pagado, embarques parciales o envíos parciales, franco a domicilio, El Conocimiento Marítimo de Transitarios (FBL en inglés), el Certificado de Recepción de Transitarios (FCR) y el Certificado de Transporte de Transitarios (FCT)
- b) **复习概念:** 海运特点, 杂货/散货和大宗货物, 班轮, 班轮费用, 定期船, 海运提单, 清洁提单与不清洁提单, 滞期与速遣费, 多式联运

#### 2. Estudiar la parte “Conocimientos Básicos sobre envases y embalaje” (60 minutos)

- a) **Envase(contenedor primario):** Es el recipiente en que se conserva una mercancía hasta su consumo. Busca, además, hacerla atractiva y deseable a los sentidos del consumidor objetivo.  
**Embalaje(contenedor secundario):** Conjunto de acciones que consiguen una cobertura exterior para la mercancía, haciendola manejable e identificable, y facilitando su transporte libre de averías.
- b) **Las funciones que tiene el embalaje en el transporte:**
- Protección de la mercancía contra los riesgos del transporte;
  - Facilita la manipulación y la recepción;
  - Permite la identificación de la mercancía, remitente y destinatario, así como sus características esenciales (marcado y rotulación);
  - Facilita la inspección aduanera;
  - Disminuye los riesgos para las personas;
  - Facilita seguimiento y control mediante lectura de código de barras.
- c) **Formas de Embalaje**

- i. Caja: de madera o de papel (kraft) y cartón (los cartones pueden ser compactos, sólidos u ondulados)
  - ii. Barril: de metal o de madera
  - iii. Jaula: de madera o de metal
  - iv. Fardo: de algodón, lino o esparro
  - v. Bala: fardo atado de algodón
  - vi. Contenedor: de metal/acero
- d) Indicaciones de precaución frecuentemente puestas en el embalaje
- i. ¡Abrase aquí! 此处打开!
  - ii. ¡Este lado arriba! 此端向上!
  - iii. ¡No apilar! 请勿堆放!
  - iv. ¡No pisar! 请勿踩踏!
  - v. ¡No usar ganchos! 请勿用钩!
  - vi. ¡Frágil! 易碎物品!
  - vii. ¡Eslingar aquí! 此处悬索!
  - viii. ¡Manténgase seco! 请勿受潮!
  - ix. ¡Manejar con cuidado! 小心搬运!

### 3. Interpretar carta de ejemplos, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (45 minutos)

#### a) Carta de ejemplo

- i. proteger las mercancías frágiles contra agentes exteriores (保护易碎物品免受外部撞击)
- ii. en la unidad de embalaje (包装单位)
- iii. enviar las mercancías envasadas en materiales de mejor calidad (提供优质包装产品)

#### b) fórmulas y frases habituales

palabras para describir las peculiaridades del productos: perecedero, duradero, frágil, tóxico, venoso, peligroso, pesado, voluminoso, radiante, deteriorable, valorosos

真空包装 envasarse al vacío (las mercancías van envasadas al vacío)

密封包装 envasarse herméticamente

习惯包装 embalaje habitual/convencional

软(硬)包装 embalaje blando (duro)

海面材料包装 embalaje hecho a base de material esponjoso

悬挂包装 embalaje de suspensión

弹性包装 embalaje elástico

中性包装 embalaje neutral

防水包装 embalaje resistente al agua

#### c) ejercicios adicionales

- i. 良好的包装可以方便运输。un buen embalaje puede facilitar el transporte.
- ii. 牢固的包装可以保护产品免受外部撞击。Un embalaje reformado permite

- la protección a las mercancías contra agentes exteriores.
- iii. 非常遗憾你方未按我方要求包装产品。Lamentamos mucho que no hayan embalado las mercancías nuestras de conformidad con nuestros requerimientos.
  - iv. 女式衬衣采用塑料袋包装。每件一袋，每纸箱装一打。Las blusas se envasan en bolsa de polietileno, cada una va dentro de una bolsa y cada docena, en una caja de cartón.
  - v. Ustedes se encargan de ofrecer el rótulo para el embalaje.你方负责提供包装标签。

#### 4. Ver notas y hacer ejercicios ( 45 minutos)

##### Ejercicio V. (p. 103)

- a) De acuerdo con la lista de precios que tenemos a la vista, les hacemos el siguiente encargo de materiales para el embalaje: 50 cajas de cartón ondulado, 50 cajas de madera y 30 bidones metálicos. Sírvanse suministrarnos esos productos dentro del mes en curso.
- b) Para facilitar la identificación de las mercancías, se ponen normalmente en el embalaje para el transporte los datos como el código del consignatario, el número del contrato o de la carta de crédito, el puerto de destino así como el número del bulto.
- c) El envase del producto no sólo sirve para proteger el mismo sino también que constituye una parte importante de las instrucciones para su uso.
- d) El embalaje para el transporte se denomina el contenedor secundario, cuyos papeles consisten en la protección a la mercancía contra los daños/las averías posiblemente producidos en el trayecto de transporte, de carga y descarga así como de almacenaje.
- e) Las mercancías de los dos modelos arriba mencionados se pueden suministrar en el primer trimestre del año próximo, con el embalaje de costumbre.
- f) Ya que ustedes nos han pedido el uso de nuevos materiales para el embalaje, les cargaremos en su cuenta los gastos derivados de la producción (serán ustedes mismos, que se hacen cargo de costos extras derivados).
- g) Sírvase indicarnos de manera bien precisa lo que piden en el contrato en caso de que tienen requerimientos peculiares respecto a la forma de embalaje para la mercancía.

## lección 11 (第十一课)

### Seguros en el transporte ( 4 horas de clases )

- 教学要点: 1. **Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos);**
2. **Estudiar la parte “Conocimientos Básicos sobre el Seguro de Transporte” (60 minutos);**
3. **Interpretar carta de ejemplos, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (45 minutos);**
4. **Ver notas y hacer ejercicios ( 45 minutos).**

#### 1. **Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos)**

- a) **复习词汇:** 内包装, 外包装, 真空包装, 密封包装, 习惯包装, 软(硬)包装, 海面材料包装, 悬挂包装, 弹性包装, 中性包装, 防水包装, 包装单位, 保护产品免受外部撞击, 优质包装产品, 包装标签, 包装材料, 瓦楞纸, 铲车(托盘), 标准化包装
- b) **复习概念:** envase y embalaje, funciones que tiene el embalaje en el transporte, unidad de carga

#### 2. **Estudiar la parte “Conocimientos Básicos sobre el Seguro de Transporte” (60 minutos)**

- a) **Definición :** El seguro de transporte es una de las especialidades del seguro de cosas. El carácter indemnizatorio del seguro sobre cosas es lo más importante en éste. Es un acuerdo según el cual una compañía se compromete a reembolsar a una persona física o legal el costo de los daños que éste pueda sufrir a raíz de un accidente o por cualquier otra circunstancia imprevista.

Se establece en función de medios de transporte, trayecto, naturaleza de las mercancías, manipulación de las mercancías y riesgos de carácter social o político y catastrofes.

La finalidad de seguros es garantizar la seguridad de las mercancías contra el riesgo.

#### b) **Intervinientes en el seguro de transporte**

la Compañía aseguradora o el asegurador; el asegurado; el tomador; el beneficiario

#### c) **Pólizas de Seguro**

El contrato que documenta un acuerdo de ese tipo se llama “póliza de seguro”. Existen distintos modelos de seguro, por lo que aparecen diferentes pólizas de seguros.

Póliza especial o por viaje (航程保单)

Póliza abierta (开口保单)

Póliza a forfait (预约保单)

Póliza de abono y flotante (逐笔流动保单)

Póliza combinada/conjunta (联合保单)

**d) Avería:**

se entiende como daño que recibe un buque a causa de un accidente de mar, y gastos que ello origina. El daño puede ser parcial o total. Averías se clasifican como Avería Simple o Particular y Avería Gruesa o Común.

Avería Gruesa o común: se define como la avería que se produzca cuando se haya hecho intencionada y razonablemente un daño o sacrificio en la mercancía con el objetivo de preservar el buque o las mercancías.

**e) Coberturas de riesgos (保险范围)**

En el seguro de transporte marítimo se cubren generalmente dos tipos de riesgos: Con Avería Particular/Simple (单独海损险) y Franco de Avería Particular (不负单独海损险). “Avería” se refiere a cualquier daño total o parcial sufrido por el objeto asegurado.

**3. Interpretar modelos de carta, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (45 minutos)**

**a) Modelos de carta**

**i. Ejemplo 1.**

Tarifa de prima

Asegurar mercancías contra el riesgo de ... desde ... hasta ...

Certificado de seguro

**ii. Ejemplo 2.**

Póliza general

... los envíos que vayan saliendo

**iii. Ejemplo 3.**

Dar término al estudio de ...

Factura proforma

Agradecer la atención que se sirvan dispensar a la presente

**b) fórmulas o expresiones habituales**

expedir la póliza de seguro por el valor de 开具金额为……的保单

poner atención a las condiciones de cobertura de seguros que marcan algunas cartas de crédito 关注信用证的保险险别条款

solicitar una compensación a uno 要求某人赔偿……

conceder una indemnización adecuada a uno 给与某人适当的赔偿

cargar el gasto extra del seguro en cuenta de alguien 附加费用计入某人账户

hacerse cargo de algún gasto 承担费用

**c) ejercicios adicionales**

1) 你方在合同中仅对货物投保了单独海损险，因而货物破损带来的一切损失由你方自己承担。Debido a que ustedes han asegurado sus mercancías sólo contra el riesgo de la avería particular en el contrato, todas las pérdidas causadas por rotura

de las mercancías corren por sus propias cuentas.

2) 我公司按发票金额的 110% 进行保险。如你方希望投保发票金额的 130%，差额所产生的附加费用由你方自理。El valor asegurado que contratamos es del 110 por ciento del valor facturado. Si desean un valor asegurado de un 130 por ciento, los gastos extras ocasionados por la diferencia entre esos dos porcentajes corren por su propia cuenta.

3) 保单仅含有一般性条款，但可以用附加条款的方式对保险范围进行扩展。La póliza de seguros sólo contiene las condiciones generales. Existe la posibilidad de ampliar la cobertura de seguro mediante cláusulas adicionales.

4) 随此函寄去相关信息：我方投保险别，货物数量、金额和属性，使用的外包装，运输工具，发货日期及客户地址。Por la presente les adjuntamos datos relativos a la cobertura de riesgos que deseamos, a la cantidad, el valor y la naturaleza de la mercancía, al material de su embalaje y medios de transporte, así como a la fecha de envío y el domicilio del cliente.

#### **4. Ver notas y hacer ejercicios ( 45 minutos).**

##### **Ejercicio V. (p. 116)**

1. Sírvase informarnos de la cobertura de f. p. a. y la de w. p. a. y sus primas, respectivamente.
2. Podemos contratar el seguro contra todo riesgo y también el riesgo de guerra calculados a base de un 130 por ciento del valor total facturado. Sin embargo, hay que señalarles que ustedes mismos se hacen cargo de la prima extra derivada de la parte superior al 110 por ciento del valor facturado.
3. Si la prima que cobran ustedes nos conviene, podemos tomar el seguro con su compañía (podemos concertar el contrato de seguro con su compañía).
4. Nos complacemos en participarles que hemos asegurado las mercancías exportadoras del contrato número 99/02/03 contra el riesgo de guerra.
5. Siempre que las mercancías sufran alguna pérdida en el trayecto de transporte, ustedes podrán presentar una reclamación ante la compañía de seguros en conformidad con lo estipulado en el contrato. Podemos facilitarles el certificado que necesitan.
6. Si el cliente no tiene requerimiento especial, solemos asegurar la mercancía en conformidad con las cláusulas de seguros para el transporte de mercancías establecidas por la Compañía de Seguros Populares de China.
7. El valor asegurado es el valor límite para la indemnización que solicita el asegurado al asegurador en caso de que sufran pérdidas las mercancías aseguradas.
8. En las cláusulas de seguros para el transporte marítimo se debe poner de manera bien clara los riesgos cubiertos, la prescripción y caducidad de las obligaciones así como el valor asegurado.

## lección 12 (第十二课)

### Notas de envío de productos ( 2 horas de clases )

- 教学要点: 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos);
2. Interpretar carta de ejemplos, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (40 minutos);
3. Ver notas y hacer ejercicios ( 30 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos)

- a) 词汇和短语 la Compañía aseguradora o el asegurador; el asegurado; el tomador; el beneficiario, póliza especial o por viaje, póliza abierta, póliza a forfait, póliza de abono y flotante, póliza combinada/conjunta, Avería Simple o Particular, Avería Gruesa o Común, Coberturas de riesgos, Con Avería Particular/Simple, Franco de Avería Particular, Tarifa de prima, factura proforma, expedir la póliza de seguro por el valor de, compensación, indemnización, gasto extra, hacerse cargo de algún gasto

#### b) 翻译句子

1. 我们按发票金额的 110%对货物投保单独海损险。

Aseguramos nuestras mercancías contra el riesgo de la Avería Particular por el valor del 110% del valor facturado.

(Tomamos el seguro “con Avería Particular” para nuestras mercancías por el valor de un 110% del valor facturado).

2. 建议你们对货物投保全程险,也就是说,门到门险。

Les proponemos que contraten el seguro “ todo el trayecto del transporte” para sus mercancías, es decir, el seguro “de Puerta a Puerta”.

3. 如货物整批一次发运, 你们可索要航程保单。如分批发运, 可要开口保单或预约保单。

Si se trata de un único envío, ustedes pueden solicitar la póliza por viaje. Si se trata de varias expediciones, la póliza abierta o a forfait.

#### 2. Interpretar modelos de carta, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (40 minutos)

##### Modelos de carta

##### a) Ejemplo 1.

Esperamos que las mercancías les lleguen en perfecto estado 我们希望货物完好无损地到达你方. (estado m. 状况, 状态 estado de salud 健康状况, estado civil 婚姻状况, estar en buen estado, estar en mal estado, en pésimo estado, en perfecto estado)

##### Ejemplo 2.

.... han sido entregados a ...已交至……

##### Ejemplo 3.

Embarcar mercancías a bordo del vapor (embarcar productos en el Buque) 将货物装上……号货轮。

### b) fórmulas habituales

aviso de envío de mercancías 货物发运通知

llegar en buenas condiciones/en malas condiciones, 到达时状况良好/状况很糟糕

encontrarse sobrecargado, 超负荷

mercancías objeto del pedido xxx, 第 xxx 合同项下的货物

En cumplimiento de su pedido ... 依据你方。。。

Como continuación a su pedido No. ...

Las mercancías encargadas por ustedes ...

Nos vemos obligados a aplazar o suspender la entrega de las mercancías del pedido ...

Nuestro departamento se encuentra sobrecargado ... (tenemos totalmente comprometida nuestra capacidad de producción hasta/por ...)

### c) ejercicios adicionales

1. 8月30日报价收悉。附寄订单一份,我方所需产品规格及数量详列其上,请查收。Tenemos el agrado de acusar recibo de su atenta fechada el 30 de agosto. Adjunto les enviamos una hoja especial de orden de pedido, en la cual podrán encontrar todas las especificaciones y cantidades detalladas sobre los productos que necesitamos.

2. 很高兴随函附上50台机床订单。请速确认并安排生产。

Nos complace adjuntarles por la presente el pedido de 50 unidades de máquinas herramienta. Rogamos acusen recibo de la orden y arreglen la producción a la mayor brevedad.

3. 随函附上我方第72号订单。请速传真确认。

Incluimos en la presente nuestra orden de pedido No. 72. Sírvase confirmarla por fax a la mayor brevedad.

## 3. Ver notas y hacer ejercicios (30 minutos)

### a) Ejercicio V (traducir del español al chino). p. 125

1. Por correo separado, les remitimos las muestras de nuestros diversos modelos. También incluimos una lista de precios de exportación.

4. Debido a que necesitamos la mercancía urgentemente, por medio de la presente les damos como último plazo de entrega hasta el final del mes en curso. En el caso de que no cumplieran esta plazo tendríamos que cancelar nuestro pedido.

6. Creo que a partir de ahora mismo todas las oficinas deben de conectarse a internet, sobre todo para poder utilizar el correo electrónico. Eso nos va a permitir no sólo ahorrar considerablemente gastos de comunicación sino también mantener una comunicación más fluída entre todas las oficinas.

8. El producto No.537 está descatalogado y ha sido sustituido por un nuevo modelo. La calidad y el precio se mantienen. Si ustedes están interesadas en este nuevo modelo, podemos cumplir con el pedido antes de fin de este mes.

## lección 13 (第十三课)

### Reclamaciones ( 3 horas de clases )

- 教学要点: 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (10 minutos);
2. Interpretar cartas, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (70 minutos);
3. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 40 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (10 minutos)

- 第 xxx 合同项下的货物 (mercancías objeto del pedido xxx);
- 依据你方 xxx 订单, 发出 xxx 货物, 请查收。Sírvese encontrar xxx que le despachamos en cumplimiento de su pedido ...
- 到达时状况良好 llegar en buenas condiciones/en buen estado
- 将货物装上……号货轮 embarcar mercancías a bordo del vapor (embarcar productos en el Buque)。
- ... han sido entregados a ...已交至……

#### 2. Interpretar cartas, fórmulas habituales y hacer ejercicios adicionales (50 minutos)

##### a) Interpretar cartas

**reclamar intr. tr.** reclamar ante/contra 抗议, 反对

reclamar contra un convenio 对协约提出抗议 (**intr.**)

reclamar contra mercancías 对货物要求索赔(**intr.**)

reclamar ante alguien 对某人提出抗议 (索赔) (**intr.**)

reclamar el pago de las mercancías ( tr. )

reclamar el derecho ( tr. )

**reclamación f.** Reclamación por (pérdidas y averías, daños, mala calidad de productos, embalaje defectuoso, merma de peso de mercancías )

presentar/formular/hacer una reclamación ante/a alguien

admitir/rechazar una reclamación

atender una reclamación

**indemnización y compensación** (Cuando las mercancías no llegan al consignatario tal como lo ha indicado el contrato, el comprador solicita al vendedor una indemnización de daños originados por diferentes causas)

##### Ejemplo 1.

... bultos no pueden ser ubicados

Sin perjuicio

##### Ejemplo 2.

Los inconvenientes causados 已造成的不便 (**inconvenientes** 是名词, 不便, 不利)

Como una admisión o negación de responsabilidad ... 承担或推卸责任  
Documentación pertinente 相关的单证 (Documentación 单证的总称)  
Procesar su reclamo 提出诉讼  
Mantener su carta pendiente 搁置待办

### Ejemplo 3.

... no corresponde al surtido que ordenamos 与我方所订购的货物不符 (surtido 货物)  
tener almacenadas las mercancías 已将货物存储

### Ejemplo 4.

35000 cápsulas de plomo estañados y pintados a tres colores 三色镀锡铅制球状容器  
Nuestra sorpresa ha sido enorme, ya que 我们很惊讶 .....  
Lamentamos este percañce que sin duda es involuntario...此次事故毫无疑问是意外的，对此我们表示遗憾。  
... nos haga llegar nuestro pedido 使我们收到货物 (pedido 指货物)

### b) fórmulas habituales

1. averiado, estropeado, deteriorado y dañado( 比较词义)  
Las mercancías llegaron al puerto averiadas. (averiadas 多用于海运货物的损坏，可指食物的腐烂)  
Las mercancías llegaron al puerto estropeadas. (estropeadas 指物品被弄坏，被践踏，常指机械设备的损坏，一般不用于食品，如 el dinero estropeado 揉烂的钱, la tarjeta estropeada 弄坏的信用卡)  
Las mercancías llegaron deterioradas. (deterioradas 可用于各种运输方式下货物的损坏，一般意义上的损坏或恶化，可指食物腐烂)  
Las mercancías llegaron dañadas. (dañadas 尤指表面上的损坏)
2. Investigar a fondo la causa del percañce/accidente
3. Solucionar controversia/litigio por medio de consulta amistosa
4. Informaciones de primera mano
5. Demora/retraso en el suministro de las mercancías
6. el Certificado de avería (protesta de avería) establecido/expedido/emitido por
7. el Certificado de Inspección emitido por el Buró de Inspección de Mercancías para la Exportación y la Importación de China
8. el informe de inspección emitido por
9. arbitraje comercial internacional
10. compromisos arbitrales
11. árbitro de seguros marítimos
12. el Consejo Nacional para el Fomento del Comercio Internacional de China
13. intervenir como conciliador de comercio internacional en controversia
14. Hemos comprobado (descubierto, verificado, notado, demostrado, etc.) que ...  
我们发现...

### c) hacer ejercicios adicionales

- 1) De acuerdo con el Certificado de Inspección emitido por el Buró de Inspección de Mercancías de Beijing, sus productos no estaban en buen estado al ser embalados.
- 2) Sostenemos que la responsabilidad del accidente recae sobre el fabricante y no sobre la Compañía de Seguros.
- 3) Si el informe de investigación corresponde a la realidad nosotros concederemos una debida indemnización según lo estipulado en el contrato.
- 4) Este envío debe estar sometido a la calidad al embarque en vez de la calidad a la llegada.
- 5) El mismo día en que recibimos el suministro lo sometimos inmediatamente al examen.

### 3. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 30 minutos)

#### Ejercicio V. (p. 135)

- a) Por medio de la presente les informamos que
  - i. que el último suministro de su compañía se ha perdido sin duda.
  - ii. que las lavadoras objeto del contrato No. 647 llegaron al puerto el 15 del presente con una merma de 500 unidades.
  - iii. que no han deducido de la factura un tres por ciento del descuento que nos han prometido.
- b) Nos permitimos
  - i. que dirigirles para rogarles una intervención en lo inconveniente que nos ha provocado el retraso en la entrega de su filial en Madrid.
  - ii. que participarles que las mercancías que recibimos hace una semana no corresponden en absoluto a las muestra.
  - iii. que informarles de que hemos presentado una reclamación ante la Compañía de Seguros a través del transportista.
- c) Les rogamos que
  - i. nos indique a la mayor brevedad qué haremos con las mercancías que llegaron averiadas a Shanghai el 20 del mes pasado.
  - ii. descuenten el valor de las mercancías invendibles del importe facturado.
  - iii. Tengan mucho cuidado en el embalaje en los próximos suministros para proteger las mercancía de cualquier daño posible.
- d) Hemos comprobado que
  - i. una parte de las mercancías que recibimos se había manchado gravemente por el embalaje defectuoso.
  - ii. las mercancías llegaron averiadas al puerto de llegada, por lo que no son vendibles.
  - iii. la calidad de los géneros por concepto del contrato No. 968 difiere de la expresada en la oferta.

## lección 14 (第十四课)

### Representación Comercial ( 5 horas de clases )

- 教学要点: 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (15 minutos);
2. Interpretar definición, modelo de cartas de representación y fórmulas habituales (45 minutos)
3. Acuerdo de Representación de Venta Exclusiva ( 90 minutos);
4. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 65 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (15 minutos)

因货物短重提出索赔, 受理索赔, 拒绝索赔, 深入调查事故原因, 贸易纠纷, 贸易仲裁, 海事仲裁, 友好协商解决纠纷, 海损证明, 由.....出具的报告, 检查货物, 货物到达时已受损

#### 2. Interpretar definición, modelo de carta de representación, y fórmulas habituales (45 minutos)

a) **Definición de la representación comercial:** Es una de las formas de intermediación comercial para facilitar la presencia de productos nacionales en mercados extranjeros. La representación se puede formular tanto por la parte vendedora (oferta de representación) como la compradora (solicitud de representación). Las relaciones comerciales entre el mandatario y el mandante se establecen a base de la firma de un contrato o un acuerdo. La representación puede ser de carácter exclusivo o general.

##### b) **modelo de oferta de representación**

con crecientes volumenes de venta  
encargar a uno que indagara  
representación de nuestra casa en su país

##### c) **modelo de solicitud de representación**

en representación del exterior  
entre las principales líneas que vendemos  
velas de procedencia alemana

recibimos una comisión ( se refiere a la cantidad que cobra el comisionista como retribución del trabajo que efectúa)

##### d) **fórmulas habituales**

en la oferta de representación: les rogamos que nos presente ..... ( ); trabajar en el ramo o en la línea de ..... ( );

en la solicitud de representación: aspirar a la plaza ( ); quisiera ser representante de ..... ( ); sumamente interesado en algo ( )

### Algunas palabras nuevas

**exclusivo** adj. 独一无二的，唯一的；排外的；专门的

**exclusiva** f. 特权，专利权

venta exclusiva 独家销售

venta en exclusiva 包销

concesión con exclusiva 专卖

distribución exclusiva 独家经销，独家分销

a título exclusivo 以独家代理的名义

**intermediación** f. 中介

intermediación comercial 贸易中介

intermediación financiera 金融中介

**mandatario** m. 受托人 (persona que acepta de otra el encargo de representarla o de llevar sus negocios)

El presidente, como el mandatario de los intereses de España, nos representa.

mandante m. 委托人 (persona que se hace representar por otra en los negocios.)

### 3. Acuerdo de Representación de Venta Exclusiva (90 minutos)

《独家销售协议》讲解要点：

合同标的 (**objeto del contrato**): 指合同所涉及的产品

**objeto** m. 对象，内容，标的物 **Ejemplo**: El distribuidor cursará su petición de productos vía el correo electrónico, ratificándolo posteriormente por carta, con la máxima antelación posible, especificando claramente los productos o cantidades **objeto del pedido**. (经销商首先通过电子邮件订货，并尽早以信函形式进行确认，明确说明订单标的物的规格和数量。)

代理人、经营范围、经营活动限制性条款 (**Agencia y territorio**): la parte xxx designa a la parte xxx como el representante de venta de productos ... en el territorio de ...

La parte A no dará cotización ni venderá tal producto a ninguna compañía situada en ..., con excepción de ... La parte B no comprará ni venderá tractor proveído por tercera parte.

代理数量要求(**cantidad de representación**): la cantidad de compra efectuada por la parte A a la parte B no debe ser menos de ... unidades. ...

支付方式(**Forma de pago**): Se acuerdan ambas que el acuerdo debe ser pagado por la carta de crédito ... (acordarse vr. ponerse de acuerdo 达成一致意见，同意)

品质担保(**Garantía**): La parte A otorga a la parte B una garantía de funcionamiento de productos de xxx años contados a partir de ...

合同生效 (**Entrada de vigencia**): El acuerdo de representación no entrará en vigencia a menos que las condiciones siguientes sean satisfechas enteramente para ambas partes. (entrar en vigencia, entrar en vigor 生效)

仲裁 (**Arbitraje**): Todas las disputas (controversias, litigios, conflictos) con relación a la ejecución de este acuerdo serán primero a través de ... Si es necesario el arbitraje, el caso en disputa debe ser sometido (ser sometido a / para 交由...解决) para arbitraje

a la .... La setencia de la ... será aceptada como final comprometiendo a ambas partes  
(裁决结果对双方具有最终约束效力. Los gastos ... deberán ser solventados  
(solventar tr. pagar una deuda 支付欠款) por la parte ...

**合同期限 (Plazo del acuerdo):** El plazo de contrato ...

**未尽事宜 (Otras cláusulas no tratadas):** Este acuerdo se establece en idioma ... y  
ambas versiones serán de la misma validez ( serán oficiales), con la condición de  
que ... Sin embargo, la versión ... será la que prevalezca en el caso de cualquier  
disputa en la interpretación de ...

#### 4. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 65 minutos).

##### Ejercicio V. (p. 148)

- Todos los gastos del viaje y del desplazamiento ocasionados por visitas a clientes corren por cuenta del mismo agente de representación.
- El agente tiene las obligaciones de ayudar al vendedor a cobrar las mercancías (a gestionar el cobro de las mercancías o en el cobro de las mercancías).
- Haremos todo el arreglo necesario para poner a tiempo las mercancías de venta en el lugar designado.
- Nuestra compañía goza de buena reputación entre los importadores locales de maquinarias y tiene una cantidad de venta anual de dos millones de dólares estadounidenses.
- Acusamos recibo de su atenta fechada el 18 del mes pasado, en la que nos ha planteado la propuesta de ser agente de nuestra compañía en su país. Tamaremos su deseo en consideración en nuestras futuras operaciones.
- El agente en exclusiva se compromete a hacer la publicidad necesaria con el fin de promover las ventas. Los gastos derivados de las actividades de propaganda se encuentran limitados a 2000 dólares anualmente. Los que excedan a esta límite serán cargados en la cuenta del mismo agente.
- Durante la vigencia del contrato, el agente no puede realizar con ninguna compañía competidora de la nuestra actividades similares a las establecidas en el presente contrato.
- Los ingresos del agente por concepto de comisiones se fijan de acuerdo con el valor facturado de productos que comercializará él mismo.

## lección 15 (第十五课)

### Contrato de Compraventa ( 4 horas de clases )

- 教学要点: 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos);
2. Interpretar definición y contenidos fundamentales del contrato de compraventa internacional (120 minutos)
3. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 40 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos)

- a) 代理招聘书 oferta de representación, 代理申请书 solicitud de representación, 受托人 (代理人) mandatario, 委托人 mandante, 独家销售 (包销) venta/distribución exclusiva (en exclusiva), 一般销售 venta general, 销售金额 volumen de venta, 佣金 comisión, 佣金商 comisionista 产品种类 línea (ramo, gama, abanico) de productos, 销售代理地域 territorio de representación, 应聘工作 aspirar a la plaza

- b) 主要条款的表达法:

数量: la cantidad de compra efectuada por la parte A a la parte B no debe ser menos de ... unidades.

支付方式: Se acuerdan ambas que el acuerdo debe ser pagado por la carta de crédito ...

合同生效: El acuerdo de representación no entrará en vigencia a menos que las condiciones siguientes sean satisfechas enteramente para ambas partes.

仲裁: Si es necesario el arbitraje, el caso en disputa debe ser sometido para arbitraje a la .... La sentencia de la ... será aceptada como final comprometiendo a ambas partes 裁决结果对双方具有最终约束效力.

文本语言: Este acuerdo se establece en idioma ... y ambas versiones serán de la misma validez ( serán oficiales), con la condición de que ...

#### 2. Interpretar definición y cláusulas de compraventa (120 minutos)

- a) **Contrato de compraventa internacional.** No existe un modelo oficial de contrato de compraventa internacional. Se aceptan tanto la forma escrita como la forma verbal en algunas empresas.

- b) **Las cláusulas principales de compraventa son:**

- i. Sobre contratantes: datos fundamentales 公司名称(nombre de empresa), 地址(domicilio), 签约人(firmante y su cargo), 资格认证(personalidad jurídica)。
- ii. Sobre productos: los objetos detallados en las facturas proforma o en el anexo del contrato (一般在形式发票或合同附件中详细列明)
- iii. Sobre precio: hay que definir exactamente conceptos referidos a precios

- netos 净价; descuento 折扣; el costo de embalaje 包装成本; postservicios y garantía 售后服务和担保; impuestos 各项税收
- iv. Sobre fecha de entrega: fecha de embarque (装船日期), fecha prevista de la llegada (预计抵达日期), medio de transporte (交通工具), marcas de transporte (运输标志), carga y descarga (产品装卸)
  - v. Sobre formas y condiciones de pago: definir de manera clara y precisa
  - vi. Sobre penalización (惩罚性条款): definir conceptos a los cuales se pueden aplicar
  - vii. Sobre fuerza mayor (人力不可抗拒): acotamientos fuera del control de los contratantes.
  - viii. Sobre arbitraje (仲裁): definir medios por los que se solucionan conflictos posiblemente surgidos en la ejecución del contrato.
  - ix. Sobre entrada de vigencia (有效期): definir fecha exacta
  - x. Sobre idioma (文本语言): idioma oficial
  - xi. Asuntos no tratados (未尽事宜):

### 3. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 40 minutos)

#### a) Ejercicio V. (p. 165)

- 1) La Compañía de Exportación e Importación de Alimentos y Cereales de China (denominada a continuación como Comprador) y el Ministerio de Agricultura y Ganadería de Ecuador (definido en adelante como Vendedor) acuerdan firmar el presente contrato, comprometiéndose a comprar y vender, respectivamente, los siguientes productos de acuerdo con las siguientes cláusulas.
- 2) Ambas partes acuerdan permitir un margen de tolerancia no superior a un 5 por ciento de exceso o merma respecto a la cantidad de las mercancías.
- 3) El vendedor se ve obligado a notificar mediante fax al comprador, dentro de 24 horas contadas desde el embarque de mercancías, el número del contrato, la denominación y el peso neto de las mercancías, el valor facturado, así como la fecha de salida del puerto.
- 4) El vendedor no se responsabilizará del (quedará libre del) retraso o del incumplimiento en la entrega de las mercancías ocasionado por fuerza mayor, pero tiene las obligaciones de comunicárselo con anticipación al comprador. Siempre que la fuerza mayor dure, el comprador podrá no aceptar las mercancías con una demora en el suministro mayor a dos meses. De este resultado no se hará responsable ninguna de las dos partes.
- 5) En el caso de que surja alguna controversia, se debe solucionar mediante consulta amistosa. Sin embargo, si no se cumplen la cláusulas por culpa del comprador o del vendedor, las dos partes se reconocen el derecho a efectuar el reclamo y solicitar la indemnización.

## lección 19 (第十九课)

### Anuncio de Licitación Internacional y Carta de Propuesta ( 4 horas de clases )

- 教学要点: 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos);
2. Interpretar definición, Convocatoria y Modelo de la Carta de Propuesta (120 minutos)
3. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 40 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos)

- a) contrato escrito 书面合同, contrato verbal 口头合同, factura proforma 形式发票, productos en partidas(surtidos)分批发送的货物, cuota de penalidad 罚款金额, fuerza mayor 人力不可抗拒因素, comprometedor 约束性的, fecha prevista de la llegada 预计抵达日期, marcas de transporte 运输标志, entrar en vigencia 生效, contratación internacional 国际买卖, zanjar amigablemente controversia 友好解决分歧, arbitración 仲裁, ser entregado como inicial 作为首付支付, especializaciones técnicas 技术规格, dar fe del contrato 证明, 具有效力, ambas versiones 两种版本

#### b) 翻译:

最低购货合同至少应在本合同到期的两个月之前经双方同意后确定。El compromiso/contrato de compra mínima se establecerá de mutuo acuerdo, al menos dos meses antes del vencimiento del presente contrato.

进口商先以传真订货, 之后应尽早通过信函进行确认, 并明确说明货物规格和数量。El importador su pedido de productos vía fax, ratificándolo posteriormente por carta, con la máxima antelación posible, especificando claramente los productos o cantidades objeto del pedido.

#### 2. Interpretar palabras relativas al concepto “licitación”, Modelo de convocatoria y de la Carta de Propuesta (120 minutos)

##### a) Licitación

- i. licitar: tr. Llamar a licitación (招标); presentar propuesta, ofertar precio( 投标)

licitación: acción de licitar (Sinónimo: concurso, subasta)

concurso (召集竞标人): llamada a licitadores (persona que ofrece precios o el que presenta propuesta en la licitación)

concurso público (公开招标, 公开竞标): invitación pública a ofertar precios

- ii. contratación f. 契约, 订立契约; 雇佣; 承包

contratación pública 公共项目承包; 公开招聘

contratación de obras y servicios 项目承包

contratación bursátil (negociación de títulos u operaciones bursátiles) 证券交易, 证

券成交

- iii. convocatoria f. (召开大会) 通知 anuncio, llamamiento, citación, ; llamada a licitación o citación a licitadores (招标) 通告

Convocatoria a licitadores 向投标人发出通告

Convocatoria de propuesta 投标通告

- iv. evaluación de las ofertas 评估标书

- v. apertura de las ofertas/propuestas 开标

**b) Convocatoria 招标公告 p. 202**

- i. En sesión del día ... 某天
- ii. comisión de administración 管理费用
- iii. Prenda industrial 产业抵押, 产业担保
- iv. Previo el pago de derecho de inscripción 提前支付报名费 (derecho 费用)
- v. Pagaduría 付款处
- vi. ... , en presencia de los participantes 投标人在场的情况下
- vii. Las ofertas pueden por el total de los bienes solicitados, o por rubros parciales. 标书可以依据所需货物总额, 也可以依据某单项进行。
- viii. Ceñirse a +inf. /sust. 限于, 限制在
- ix. Declarar desierto el proceso 宣布无人中标

**c) Propuesta p. 投标书, 标书**

- i. el que suscribe 签署文本者 suscribir (suscribir) tr. 签署 (协议),
- ii. en atención a la invitación 鉴于, 考虑到, 应……邀请
- iii. las condiciones de financiamiento y suministro por ejecutar 筹集资金及提供货物的相关条件
- iv. ... en la Tabla de Cantidades y Precios (para la entrega en bodegas o en el sitio que ... 仓库交货或在指定地点交货, entrega 交货) 数量价格表
- v. ... comprometerse a entregar todos los items adjudicados en un plazo máximo de ... contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. 保证最迟在合同签订后的……天内提供中标的所有货物。
- vi. Monto total del Financiamiento Ofrecido 所提供的资金总额
- vii. Monto cubierto por el financiamiento 融资金额
- viii. período de gracia 宽限期
- ix. comisión de administración 管理费用
- x. Forma de implementación del Crédito 落实 (提供) 信贷方式

**3. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 40 minutos).**

Vocabulario (补充)

oferta 投标 → oferente 投标人

propuesta 投标 → proponente 投标人

adjudicar 中标裁决 → adjudicatario 中标人

contraprestación → 对应补偿, 回报 contra - prestación (para cada parte de

contratante, la prestación con que la otra parte corresponde a la suya) .

### **Ejercicio V p.211**

1. La propuesta tiene que presentarse (ser presentada) a la secretaría del Comité ad hoc para el Proyecto conforme a la fecha y el lugar indicados en la convocatoria.
2. El precio establecido en la propuesta/oferta debe tener incluidos el valor total de la mercancía, gastos ocasionados por su envío hasta el sitio de entrega, y por instalación, funcionamiento puesto a prueba y su inspección, así como otros gastos no directos.
3. El vendedor tiene que poner/colocar las mercancías en el sitio de entrega indicado en el contrato dentro de 120 días a más tardar, contados a partir de la recepción de los documentos correspondientes, entregados por el Comité Especial del Proyecto.
4. La propuesta tiene su fecha de validez no inferior a 90 días, contados a partir de la presentación de la propuesta.
5. en caso de renunciar unilateralmente el contrato, el que invita a licitación (el que lleva a cabo la licitación) debe notificar de antemano su decisión al vendedor de conformidad con lo estipulado en el contrato.
6. Si el adjudicatario rechazara (no firmase) la firma del contrato dentro del plazo estipulado, la garantía de seriedad de la licitación entraría en vigencia sin que el proponente tenga el derecho a reclamo.

## lección 20 (第二十课)

### Contrato de Franquicias ( 6 horas de clases )

- 教学要点: 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos);
2. Interpretar definición de franquicias, sus ventajas y desventajas (40 minutos)
3. Explicar el Modelo de Contrato de Franquicia ( 90 minutos)
4. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 70 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos)

公开竞标, 项目承包, 开标, 标书评估, 预收报名费, 投标人, 中标人, 落实信贷, 宽限期, 筹集资金

llamada a licitación, Convocatoria de propuesta, adjudicar ofertas, en presencia de los participantes, oferente adjudicado, fiel cumplimiento, descalificar, procedimiento contractual

#### 2. Interpretar definición de franquicias, sus ventajas y desventajas, vocablos del Modelo de Contrato de Franquicia (160 minutos)

##### Definición:

La Franquicia es una relación entre dos empresarios independientes para la expansión de un negocio. Por este sistema el empresario que ha desarrollado el negocio (**franquiciador** 特许人) cede a sus **franquiciados** 被特许人 el derecho de llevar el negocio de acuerdo con el modelo que ha desarrollado a cambio de una **contraprestación económica** (资金回报). Este acuerdo permite al franquiciado utilizar el nombre comercial, productos y/o servicios del franquiciador, **patentes** (专利), etc., así como de tener acceso a la experiencia desarrollada por la empresa (know-how) y al sistema de negocio que ha permitido al franquiciador tener éxito.

##### El franquiciador aporta

- Imagen de marca.
- Producto, sistema o servicio distintivo, probado y que es rentable.
- Un plan comercial para empezar el negocio.
- Formación inicial.
- Mejora continuada del negocio para mantenerse competitivo
- Asistencia continuada al franquiciado durante la vigencia del contrato.

##### Y el franquiciado se compromete a:

- Montar su establecimiento de acuerdo con la imagen de la franquicia.
- Gestionar el negocio de acuerdo con los **procedimientos** (程序) establecidos.
- Pagar los cánones y royalties acordados.

**Los pagos al franquiciador:** el franquiciador facilita al franquiciado incorporarse a un negocio (加盟某一项商业活动) con una serie de ventajas sobre hacerlo él directamente. Por lo tanto es normal que reciba una contraprestación(回报) por ello. Por una parte debe cubrir los costes de incorporar y dar soporte a una red de franquiciados(特许经营连锁网). Y por otra debe conseguir una beneficio razonable por la actividad que está desarrollando.

El franquiciador recibe de sus franquiciados los cánones (canon 专利转让费): es el pago que se efectúa por el derecho a uso o goce de un recursos natural o por cesión de una marca o patente) y royalties que se establecen en el contrato, aunque tampoco hay que olvidarse de los márgenes (利润) que tiene el franquiciador en el suministro de los productos, especialmente si existe un acuerdo de aprovisionamiento en exclusiva.

**Canon de entrada (加盟费):** Se paga una sola vez, normalmente a la firma del contrato, por acceder a las ventajas de incorporarse a la red de franquicias(特许经营连锁网). Este importe debe estar en consonancia con los privilegios que supone para el franquiciado de incorporarse a la cadena (marca reconocida, producto exclusivo, etc.)

**Canon: ( en el diccionario se dice que el concepto se endiente como lo siguiente)**

- pago que se efectúa por el derecho a uso o goce de un recurso natural o por cesión de una marca o patente
- prestación pecuniaria periódica por el aprovechamiento o explotación de un concesión pública.
- pago que se efectúa por la explotación de un recurso natural, o pago por concepto de la adquisición de un derecho de uso o goce sobre un bien público.

**Royalty/Regalía (特许使用费) :** Se paga periódicamente y suele ser un porcentaje de la cifra de ventas o una cantidad fija. Este importe remunera al franquiciador por los gastos de dar soporte a la red de franquiciados y debe ir en consonancias a (de acuerdo con 依据) los servicios que aporta el franquiciador durante la vigencia del contrato.

**Regalía : ( en el diccionario se dice que el concepto se endiente como lo siguiente)**

Es un pago que se efectúa para obtener el derecho a utilizar el invento, la patente, la marca, la razón social o el nombre de un tercero. Generalmente, se establece sobre la base de un porcentaje de las ventas o de la producción del beneficiario de la cesión. Las franquicias, por ejemplo, están sujetas a un pago inicial, pero también al pago de regalías.

**Fondo de Publicidad:** Suele ser un porcentaje de la cifra de ventas que aporta cada franquiciado a un fondo común y que permite realizar campañas globales de promoción (全球促销活动) de la marca. Esta publicidad "global" suele complementarse con promociones a nivel local (全球促销一般与本地促销结合) que realiza cada franquiciado en su territorio.

**VENTAJA E INCONVENIENTES PARA EL FRANQUICIADO** El sistema de franquicia ofrece claras ventajas a aquellos que quieren iniciar un negocio, pero en contrapartida tendrá ciertas desventajas, que el inversor debe conocer:

**VENTAJAS:**

**Disminuye el riesgo por ser un concepto probado** Una franquicia permite aprovechar la experiencia del franquiciador con el negocio, y proporciona una cierta "garantía" de que el concepto está funcionando bien en zonas similares y en condiciones similares. Esto presupone que el franquiciador deberá haber probado suficientemente el concepto a través de los centros pilotos antes de franquiciar el negocio.

**Menor inversión inicial (启动资金少)** Normalmente empezar un negocio bajo una formula de franquicia supone efectuar la inversión de una forma más efectiva, puesto que el franquiciador ya habrá previamente eliminado todos los gastos superfluos (多余的, 不必要的). Incluso teniendo que pagar el canon de entrada, el monto total de la inversión suele ser menor.

**Aprovecha las ventajas del grupo** Una franquicia permite tener el poder de compra y de negociación de una gran empresa y por lo tanto acceder a mejores precios en los suministros. También podrán realizarse de forma más efectiva acciones de marketing y publicidad para toda la cadena.

**Apoyo al iniciar el negocio.** Esta ayuda inicial debe incluir aspectos como:- Ayuda para la selección del local adecuado.- Formación inicial en los aspectos clave del negocio.- Una estrategia efectiva de marketing para el lanzamiento.

**Aprovecha el fondo de comercio asociado a la marca** Un franquiciado se beneficia de comerciar bajo una marca conocida que le va a permitir atraer clientes a su establecimiento desde el primer día. Esta marca debe tener un reconocimiento entre los potenciales clientes (潜在客户) y estar asociado a productos y servicios de calidad.

**SopORTE en la gestión** El franquiciador proporciona ayuda, no solo inicialmente, sino también durante el transcurso de la relación de franquicia. Esto permitirá al franquiciado disfrutar de la experiencia del franquiciador para solucionar cuantas dudas o problemas puedan surgir.

**Evolución del negocio** Todos los sectores evolucionan. Cambios tecnológicos, moda, gustos, etc., van a afectar inevitablemente al negocio. Una franquicia bien planeada va a permitir **no quedarse desfasado** (紧跟时代, 不会落伍) porque el franquiciador irá adaptando el concepto y al mismo tiempo proporcionando nuevas oportunidades de negocio.

**DESVENTAJAS:**

**Menor rentabilidad potencial (潜在收益) por los pagos al franquiciador** El franquiciado remunerará (偿付) al franquiciador por sus servicios con un pago periódico (定期支付费用), normalmente relacionado con la facturación (销售金额). Por lo tanto un negocio "independiente" puede ser en teoría más rentable que un negocio franquiciado porque no tiene que soportar estos pagos en la cuenta de resultados. Esto es cierto sobre todo si el valor añadido que aporta el franquiciador (marca, sistema, soporte) no es mayor que el coste que suponen los royalties.

**Menor libertad** Una relación de franquicia proporciona el derecho, pero también la obligación de gestionar un negocio de acuerdo con el modelo del franquiciador. Esto es

totalmente razonable para poder conseguir una homogeneidad entre todos los establecimientos de la cadena (连锁店). Por lo tanto no se puede libremente modificar el sistema, aunque se piense que puede ser mejor para el negocio. Esta obligación conlleva también la necesidad de controles por parte del franquiciador.

**Peligro de mala gestión del franquiciador** Una relación de franquicia significa comerciar según el sistema del franquiciador. En gran parte el éxito del franquiciado va a depender de su correcta gestión, de su adecuada financiación y de la evolución correcta que haga el franquiciador de su negocio. El riesgo no existe solamente respecto a la gestión directa que haga el franquiciador, sino también de lo que puedan hacer otros franquiciados que afectará inevitablemente al prestigio de la marca. Por lo tanto el franquiciador es también responsable de controlar que todos los franquiciados operan conforme a los estándares de calidad (质量标准) de la cadena.

### Vocablos nuevos:

#### franquicia f.

- franquicia diplomática
- franquicia postal (franqueo pagado)
- explotar una franquicia
- derecho a explotar una franquicia
- franquiciador (franquiciante) m.
- franquiciado (franquiciatario) m.
- una red de franquicia
- adherirse a una red de franquicia

### 3. Explicar el Modelo de Contrato de Franquicia ( 90 minutos)

#### p. 216

#### Vocabulario:

**Logotipo 文字标识:** Es la grafía que adquiere la marca como expresión escrita. Cumple dos funciones básicas, por un lado, la de reconocimiento, y por otro, la de memorización de la marca. Hay muchas tipología de logotipos, algunos de los más utilizados son logotipos sin atributos, con signos o figuras, con vegetales o elementos naturales...

**símbolo o imago tipo 图标:** es el signo visual que suele acompañar a la grafía. Su función es conseguir una fácil memorización y por tanto la percepción de una diferencia.

#### concesión f.

**propiedad exclusiva 独家所有权**

**propiedad industrial 工业所有权**

**sito adj. 位于**

**establecimiento pertinentes 合时的店面**

**a contar desde 自...计算起**

**reservar el derecho de/a 保留...的权利**

**resolver el contrato 解除合同**

**resolución del contrato** 解除合同  
**equipar el establecimiento comercial** 为店面配上设备  
**tickets de caja** 收银条  
**proyecto de acondicionamiento del local** 店面装修方案  
**la conformidad escrita (acuerdo escrito)** 书面同意  
**contrato de arrendamiento** 租赁合同  
**licencia de apertura** 营业执照, 营业许可  
**responsabilidad civil** 民事责任  
**resultado financiero** 财务状况  
**atenderse a** 听取, 采纳  
**en concepto de contraprestación** 以回报的名义  
**requerimiento por escrito** 书面要求  
**transcurrido el plazo de (tres meses)** ...时期过去之后, 逾期  
**subsanción** f. 补救  
**denegar** tr. 拒绝, 吊销 (**en sentido figurado**)  
**consentimiento previo** 预先许可  
**siempre y cuando** 只要  
**sublicencia** f. 自专利  
**regir** tr. intr. 管理, 统治; 有效

#### 4. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 40 minutos).

##### Ejercicio VII ( Traducir oraciones)

1. La franquicia es una de las formas más dinámicas en la estrategia de marketing global.
2. La franquicia se concentra en sectores como comercio por menor, sector alimenticio, restaurantes y hotelería.
3. El franquiciador suscribe con el franquiciado un contrato de franquicia, en virtud del cual, el franquiciador concede al franquiciado el derecho a explotar sus marcas y vender sus productos, a cambio de una contraprestación financiera que paga el franquiciado al franquiciador.
4. Una de las características más destacadas de la franquicia consiste en realizar la gestión estandarizada y asegurar la garantía de la calidad de productos mediante el establecimiento de una red de distribución de productos o servicios, identificable por una imagen uniforme.
5. La gestión de la empresa franquiciada es asociada con su marca, particulares signos distintivos, rótulo así como su publicidad.
6. El franquiciado se adhiere a una red de franquicias como una empresa independiente. Sin embargo ha de actuar en el mercado conforme a un sistema de estrategia de marketing y de gestión del negocio creado por el franquiciador.
7. Conforme al contrato de franquicia, el franquiciador se obliga a prestar al franquiciado la asistencia técnica y comercial como la gestión administrativa y

- contable, formación del personal, así como la localización y decoración del local.
8. En el contrato de franquicia se establece que el franquiciado no puede violar los derechos de propiedad industrial e intelectual y ha de guardar secreto sobre el know-how y los demás secretos empresariales franquiciados.
  9. El franquiciado ha de abonar al franquiciador la regalía (contreprestaciones económicas) pactada/acordada, normalmente consistente en el pago de derechos de entrada y en el pago periódico de canon de publicidad.
  10. El canon generado por la publicidad está calculado a base de un porcentaje de la facturación anual del franquiciado.

## lección 21 (第二十一课)

### Contrato de Transferencia de Tecnología Internacional ( 8 horas de clase )

- 教学要点: 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos);
2. Interpretar definición de Transferencia de tecnología Internacional, sus rasgos, licencia de patente, licencia de know-how (200 minutos)
  3. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto ( 40 minutos).

#### 1. Hacer un repaso muy breve de lo aprendido en la clase anterior (20 minutos)

文字标识, Logotipo 图标 símbolo o imago tipo 独家所有权 propiedad exclusiva

工业所有权, 工业产权 propiedad industrial

适宜的店面 establecimiento pertinentes

保留...的权利 reservar el derecho de/a

Franquicia 特许经营

resolver el contrato 解除合同

resolución del contrato 解除合同

tickets de caja 收银条

proyecto de acondicionamiento del local 店面装修方案

la conformidad escrita (acuerdo escrito) 书面同意

contrato de arrendamiento 租赁合同

licencia de apertura 营业执照, 营业许可

responsabilidad civil 民事责任

resultado financiero 财务状况

atenderse a 听取, 采纳

en concepto de contraprestación 以回报的名义

requerimiento por escrito 书面要求

transcurrido el plazo de (tres meses) ...时期过去之后, 逾期

subsanación f. 补救

denegar tr. 拒绝, 吊销 (en sentido figurado)

consentimiento previo 预先许可

siempre y cuando 只要

sublicencia f. 自专利

regir tr. intr. 管理, 统治; 有效

Menor rentabilidad potencial (潜在收益)



## lección 24 (第二十四课)

### Modalidades de Entrega (INCOTERMs) (2 horas de clases)

- 教学要点: 1. Interpretar las modalidades de entrega en la venta internacional (45 minutos)
2. Ver notas y hacer ejercicios que aparecen al final del texto (40 minutos).

#### 1. Interpretar las modalidades de entrega en la venta internacional (45 minutos)

Las modalidades de entrega determinan lugar y momento de entrega de mercancías; o sea, quién corre con los gastos, principalmente transporte y seguro, quién soporta los riesgos como robo, pérdida, deterioro, etc. y quién proporciona los documentos, formalidades y trámites aduaneros, etc.

Los Incoterms son unas reglas internacionales para la interpretación de los términos comerciales fijados por la Cámara de Comercio Internacional.

Los 13 incoterms se agrupan en cuatro grupos básicos: grupo E, grupo F, grupo C, grupo D, como los siguientes

E	Exw	En fábrica 工厂交货
F	FCA FAS FOB	Franco transportista 货交承运人 Franco junto al buque 船边交货 Franco a bordo del buque 船上交货 (指定起运港)
C	CFR CIF CPT CPI	Coste y Flete 成本加运费 Coste, seguro y flete 成本、保险费加运费 Transporte pagado hasta 运费付至 Transporte y seguro pagados hasta 运费、保险费付至
D	DAF DES DEQ DDU DDP	Entrega en frontera 边境交货 Entrega sobre buque 船上交货 (指定目的港) Entrega en muelle 码头交货 Entrega con derechos no pagados 未完税交货 Entrega con derechos pagados 完税后交货

#### 2. Hacer ejercicios que aparecen al final del texto (40 minutos).

(略)

## lección 25 (第二十五课)

### Documentos Comerciales y Financieros ( 2 horas de clases )

教学要点: 1. Interpretar documentos importantes(45 minutos)

2. Ver ejercicios que aparecen al final del texto ( 45 minutos).

#### 1. Interpretar documentos importantes(45 minutos)

##### Documentos/efectos comerciales:

Conocimiento de embarque 提单

Factura comercial 商业发票

Lista de empaque 装箱单

Poliza de seguro/certificado de seguro 保单/保险凭证

Certificado de origen 原产地证明书

##### Documentos/efectos financieros:

Cheque 支票 (cheque personal y cheque bancario 个人支票和银行支票)

Letra de cambio 汇票

Pagaré 本票

Tipos de conocimientos de embarque 提单的类型

Conocimiento al portador 持票人提单

Conocimiento nominativo 记名提单

Conocimiento a la orden 指示提单

Conocimiento a bordo 已装船提单

Conocimiento recibido para embarque 备运提单

Letra de cambio

librador/girador 签票人 (Es el vendedor o proveedor / suministrador)

librado/girado 受票人 (Es el comprador)

Con respecto al vencimiento de una letra, la letra de cambio puede ser girada a la vista, a cierto tiempo vista, a cierto tiempo fecha y a día fijo.

#### 2. Ver ejercicios que aparecen al final del texto ( 45 minutos)

Ver p. 307-309