

LA LETTERA COMMERCIALE

Vendere/acquistare: accordarsi

Prot. N. 1.....

Oggetto: Nostro ordine n° ...

Con riferimento al Vostro catalogo, vorremmo ordinare

- art. 22 (vs. ref. cat.): 2 unità,

- art. 24: 5 unità,

- art. 26: 20 unità.

Vi preghiamo di applicare gli sconti proposti (ref. vs. del 4.3.01), di comunicarci l'importo totale, il termine e le modalità di consegna.

a) In attesa di un Vostro riscontro, Vi porgiamo distinti saluti.

b) *In attesa di una Vostra risposta, Vi porgiamo distinti saluti.*

Prot. N. 2.....

Oggetto: Vostro ordine n° ...

Facendo seguito alla Vs. cortese richiesta del 3.2.2022 Vi confermiamo l'ordine per i prodotti e le quantità indicate.

Vi comunichiamo il prezzo unitario e il prezzo totale per i prodotti ordinati, gli sconti e le offerte speciali che possiamo proporVi. Si prega di pagare a mezzo di vaglia postale. Vi rimanderemo la fattura debitamente quietanzata.

- a) La merce Vi perverrà entro 15 giorni a mezzo pacco postale.
- b) La spedizione è stata fatta in data odierna a mezzo ferrovia.

Vogliate gradire i nostri migliori saluti.

Prot N. 3.....

Oggetto: Assicurazione merce.

Si prega di assicurare per nostro conto e contro ogni rischio la merce seguente, che dovrà essere trasportata a mezzo ferrovia:

~ art. 22 (ref. cat. in allegato): 2 unità,

~ art. 24: 5 unità,

~ art. 26: 20 unità,

per la somma di 1000 euro.

Vi preghiamo di inviarci la Vostra polizza di assicurazione.

In attesa di un Vostro riscontro, vogliate gradire i più distinti saluti.