1.Составьте текст коммерческого письма- приглашения в АО «Соберн Хеми Хандель» (Англия, Лондон 7-я Авеню,123, лично мистеру Брауну) от Всесоюзной торговой палаты (г. Москва, улица Садовая, 38) с предложением принять участие в Международной выставке технического оборудования, которая будет проходить в период с 1-го июня по 10 июля 2011 года в центральном павильоне Всесоюзного выставочного центра. В программе выставки предусмотрены: продажа экспонатов со стенда, обмен научно-технической информацией, возможность заключения выгодных сделок. В качестве приложения отправьте программу выставки. Составитель письма: старший менеджер Попов Э.В.

2. Составить оферту в адрес АО «Возрождение» на поставку оптовой партии телевизоров из Малайзии корпорации «Филипс» в количестве 1000 штук с предоплатой в размере 10% от стоимости всей партии товара, качеством – в соответствии с евростандартом; и акцепт из АО «Возрождение» в адрес «Филипс» с выражением согласия на заключение контракта поставки.

3.Составьте текст рекламации (претензии) из ООО «Вулкан» г. Москва в адрес зарубежного партнера в связи с нарушением сроков поставки комплектующих деталей по контракту № 253 от 26 июня 2017 года на неделю и требованием выплаты штрафа в размере 1%; от стоимости не поставленного в срок товара. Сумму штрафа определите самостоятельно, если цена деталей составляла 234 рубля за штуку, а количество 20.000 штук. В завершении укажите возможность передачи дела в арбитражный суд в случае отказа от оплаты. Недостающую информацию придумайте самостоятельно.