

ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ**Письмо-запрос**
(*Inquiry*)

Письмо-запрос (*inquiry*, или *enquiry*) компания посылает, когда хочет:

- получить подробную информацию о товарах (*goods*);
- узнать, имеются ли они в наличии (*availability of goods*);
- уточнить время и сроки поставки (*delivery dates*);
- получить информацию об условиях поставки и скидках (*terms and discounts*), способе транспортировки (*method of transportation*), страховании (*insurance*);
- получить информацию о ценах на товары (*prices of goods*);
- получить каталоги (*catalogues*) и образцы товара (*samples of goods*), и т. п.

При написании писем-запросов следует как можно более подробно изложить суть вопроса (*to give full details*), что позволит Вашему деловому партнеру сократить время на составление ответа.

В случае, если Вы обращаетесь с запросом в данную компанию первый раз, в письмо желательно включить следующие пункты:

1. Указание на источник информации о данной компании и ее товаре.
2. Суть вопроса.
3. Краткие сведения о Вашей компании.
4. Выражение надежды на сотрудничество.

Причем совсем не обязательно строго придерживаться данной последовательности. При повторном запросе в письмо обычно включается только второй пункт. Как и большинство других деловых писем, письмо-запрос, как правило, печатается на фирменном бланке, на котором указаны название компании-отправителя запроса, ее почтовый адрес, номера телефонов и факса.

Образец письма-запроса
(*Sample Inquiry Letter*)

Pet Products Ltd.
180 London Road
Exeter EX4 4JY
England

25th February, 1997

Dear Sir,

We read your advertisement in the 'Pet Magazine' of 25th December. We are interested in buying your equipment for producing pet food. Would you kindly send us more information about this equipment:

- price (please quote CIF Odessa price)
- dates of delivery
- terms of payment
- guarantees
- if the price includes the cost of equipment installation and staff training.

Our company specializes in distributing pet products in Ukraine. We have more than 50 dealers and representatives in different regions and would like to start producing pet food in Ukraine. If your equipment meets our requirements, and we receive a favourable offer, we will be able to place a large order for your equipment.

Your early reply would be appreciated.

Yours faithfully,

V. Smurov

V. Smurov
Export-Import Manager

Клише и выражения писем-запросов:

К п.1:

— *We read your advertisement in ...* — Мы прочитали вашу рекламу в ...

— *With regard to your advertisement in ... of ... , we would ask you ...* — В связи с публикацией вашей рекламы в ... от ... мы хотели бы попросить вас ...

— *We have heard of your products from ...* — Мы узнали о продукции вашей компании из ...

— *We have seen your current catalogue showing ...* — Мы обратили внимание на ваш последний каталог, в котором описаны ...

К п.2:

— *We are interested in buying (importing, etc.) ...* — Мы хотели бы купить (импортировать и т. п.) ...

— *Please inform us (let us know) as soon as possible ...* --- Просим сообщить нам как можно скорее ...

— *Would you please inform us if it is possible to deliver ...* - Просим сообщить нам, сможете ли вы поставить ...

— *Please let us know what quantities you are able to deliver till ...* — Пожалуйста, сообщите нам, какое количество вы сможете поставить до ...

— *Could you let us have a quotation for ...* — Сообщите нам, пожалуйста, расценки на ...

— *Would you kindly quote your prices and terms of delivery (terms of payment, etc.) for ...* — Не могли бы вы установить нам цены и условия поставки (условия оплаты и т. п.) на ...

— *We would like to have further details about ...* — Мы бы хотели получить более подробную информацию о ...

— *We would like to represent your products in the Ukrainian market.* — Мы бы хотели представлять вашу продукцию на украинском рынке.

— *Please send us samples of ... (your catalogues, leaflets, etc.)* — Пожалуйста, вышлите нам образцы ... (свои каталоги, брошюры и т. п.)

К п.3:

— *As distributors we have a large network of ...* — Как дистрибьюторы мы имеем обширную сеть ...

— *In connection with this ...* — В связи с этим ...

— *We are distributors (importers, retailers, etc.) of ...* — Мы являемся дистрибьюторами (импортерами, продавцами и т.п.) ...

— *We would like to get in touch with manufacturers (suppliers, sellers, etc.) of ...* — Мы бы хотели установить контакт с производителями (поставщиками, продавцами и т. п.) ...

— *There is a large market here for your products.* — Ваши изделия найдут у нас своего покупателя.

— *For over ... years our company has imported from western countries ...* — Более, чем ... лет наша компания импортирует из западных стран ...

— *Our company was founded in ...* — Наша компания была основана в ... году.

— *We usually effect payment by letter of credit (cheque, bank transfer, etc.)* — Мы обычно производим оплату путем открытия аккредитива (чеком, переводом и т. п.)

К п.4:

— *If your prices are competitive (the samples meet the standards, your equipment complies with our requirements, etc.) we may be able to let you have regular orders.* — Если ваши цены устроят нас (образцы будут удовлетворять требованиям стандартов, ваше оборудование будет удовлетворять нашим требованиям и т. п.), мы будем регулярно заказывать вашу продукцию.

— *We look forward to your early reply.* — С нетерпением ждем Вашего ответа.

— *Your prompt answer would be appreciated.* — Будем признательны за быстрый ответ.

ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ**1. Гостиничный сервис**

Гостиницы в Англии можно условно разделить на несколько категорий. Наиболее дорогими являются гостиницы категории *Luxe*, проживание в которых по карману лишь арабским шейхам и миллионерам. Следующими за ними идут гостиницы категории *Charming Town House*, сочетающие хорошее обслуживание с относительно невысокой (по сравнению с первой категорией) ценой