# MODELO DE CARTA PEDIDO FORMAL

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Espero que este mensaje le encuentre bien. Me dirijo a usted en calidad de [tu nombre y puesto], en representación de [nombre de la empresa o institución].

Me complace informarle que hemos revisado con detenimiento los productos y servicios que su empresa ofrece en el mercado y estamos muy interesados ​​en realizar una cooperación comercial con ustedes. Confiamos en que su experiencia y conocimientos en [campo de experiencia de la empresa o los productos] nos permitirán mejorar la calidad y ampliar la oferta de nuestros propios productos y servicios.

Apreciaríamos recibir la siguiente información detallada sobre los productos y servicios que nos interesaría adquirir:

- Descripción detallada de los productos o servicios
- Precios y opciones de descuento por volumen
- Requisitos de entrega y plazos
- Condiciones de pago
- Garantías y políticas de devolución
- Otros detalles relevantes que consideren necesarios

Además, nos gustaría solicitar una reunión para discutir más a fondo los términos y condiciones de nuestra cooperación. Nos gustaría identificar áreas adicionales de colaboración y establecer una relación comercial a largo plazo.

Por favor, siéntase libre de ponerse en contacto conmigo por correo electrónico o por teléfono para concertar una reunión en un momento conveniente para ambas partes.

Agradecemos de antemano su atención a esta solicitud y esperamos tener la oportunidad de trabajar juntos en un futuro cercano.

Atentamente,

[Tu nombre y puesto]

[Nombre de la empresa]

[Datos de contacto: correo electrónico y número de teléfono]