

Pretenzijas vēstules paraugs

Vēstules nosaukums: Pretenzijas vēstule par _____

Nosūtītāja informācija:

Vārds, uzvārds: _____

Adrese: _____

Tālruņa numurs: _____

E-pasta adrese: _____

Saņēmēja informācija:

Uzņēmuma nosaukums: _____

Kontaktpersona: _____

Adrese: _____

Vēstules datums: _____

Ievads:

Cienījamie _____ pārstāvji,

Vēršos pie jums saistībā ar _____, kuru iegādājos no jūsu uzņēmuma _____ . Diemžēl produkts/pakalpojums neatbilst līgumā noteiktajam un ir radījis vairākas problēmas.

Problēmas apraksts:

Lūdzu, detalizēti aprakstiet radušās problēmas ar produktu vai pakalpojumu. Piemēram: "Produkts nedarbojas atbilstoši norādītajam, jo _____. Papildus tam konstatēju, ka _____."

Pierādījumi:

Lūdzu, pievienojiet pierādījumus, kas apstiprina jūsu pretenziju, piemēram, fotogrāfijas, maksājuma dokumentus vai sarakstes kopijas. "Pievienoju fotogrāfijas un maksājuma dokumentu kā pierādījumu."

Risinājuma prasība:

Lūdzu, norādiet vēlamo risinājumu. Piemēram: "Lūdzu veikt pilnu samaksātās summas atmaksu vai nodrošināt produkta/pakalpojuma nomaiņu pret atbilstošu."

Nobeigums:

Lūdzu, informējiet mani par lēmumu pēc iespējas drīzāk, lai varam atrisināt šo jautājumu.

Pateicos par uzmanību.

Ar cieņu,
