Splošni vzorec dopisa za obveščanje izvajalca o nepravilno opravljeni storitvi

[kraj], [datum]

[vaše ime in priimek]

[vas naslov, ulica in hišna št.] ali [e-naslov]

[vaša poštna št. in kraj]

[neobvezno: telefon in/ali e-pošta]

[ime (firma) podjetja]

[naslov podjetja, ulica in hišna št.] ali [e-naslov]

[poštna št. in kraj]

ZADEVA: **Obvestilo o nepravilno opravljeni storitvi [navedite storitev]**

**[1: OPIS STORITVE]**

Dne [datum] ste opravili storitev v/na [kraj] [naziv storitve] [morebitne druge okoliščine v zvezi z opravljeno storitvijo].

**[2: OPIS NAPAK]**

Obveščam vas, da so se po izročitvi opravljene storitve pojavile napake. [opišite napake in navedite čim več podrobnosti]. Glede na opisane napake opravljena storitev ni skladna s dogovorom oz. ni uporabna za normalno rabo.

**[3: ZAHTEVEK]**

Od vas zahtevam, da:

1. neodplačno odpravite nepravilnosti pri opravljeni storitvi ali;
2. ponovno izvedete storitev ali;
3. vrnete del kupnine v sorazmerju z nepravilnostmi pri opravljeni storitvi ali;
4. odstopam od pogodbe in zahtevam vračilo plačanega zneska.

(Izberite enega izmed 4 možnih zahtevkov)

**[4: POVRNITEV ŠKODE]**

Od vas zahtevam tudi povrnitev stroškov, ki sem jih imel zaradi nepravilno opravljenestoritve [navedite storitev] v znesku …EUR.

**[5: Zaključek]**

Pripravljen sem vam omogočiti, da si posledice nepravilno opravljene storitve ogledate in na izpolnitev svojega zahtevka ter povračilo škode počakati največ 8 dni.

S spoštovanjem,

Priloge:

* [fotokopija računa, pogodbe, naročilnice]

[Podpis]

(Poslano po e- pošti ali po navadni pošti priporočeno!)