

REMITENTE

[Nombre y Apellidos del Remitente]
[DNI/NIE: N.º de Documento]
[Dirección completa del Remitente]
[Teléfono de contacto] | [Correo electrónico]

DESTINATARIO

[Nombre de la empresa/entidad Destinataria]
[Dpto. de Atención al Cliente / Servicio de Reclamaciones]
[Dirección completa del Destinatario]
[C.P. – Ciudad, Provincia]

CARTA DE RECLAMACIÓN POR PEDIDO INCORRECTO O INCOMPLETO

Asunto: Reclamación por pedido incorrecto/incompleto – Albarán n.º [N.º de Albarán]

Por el presente escrito, yo, [Nombre y Apellidos del Remitente], con DNI/NIE n.º [N.º de Documento], con domicilio en [Dirección completa], comunico a su empresa que el pedido n.º [N.º de Pedido], recibido el día [Fecha de recepción], no se ajusta a las especificaciones acordadas en el momento de la contratación, según consta en el albarán n.º [N.º de Albarán] y en la confirmación de pedido adjunta.

Las discrepancias detectadas son las siguientes: [descripción detallada y objetiva — por ejemplo: producto recibido de referencia/modelo/color diferente al pedido; unidades faltantes: se solicitaron [X] unidades y se recibieron [Y]; artículos dañados durante el transporte; ausencia de accesorios o componentes incluidos en la descripción del producto, etc.]. Dichas discrepancias hacen que el pedido resulte inservible/incompleto para los fines para los que fue contratado.

De conformidad con los artículos 114 y siguientes del Real Decreto Legislativo 1/2007, exijo el saneamiento correspondiente a la falta de conformidad. En consecuencia, le requiero para que, en el plazo máximo de [10] días hábiles, proceda a: [envío inmediato de los artículos correctos/faltantes sin coste adicional / recogida del material incorrecto y reposición / reembolso parcial proporcional al importe de los artículos incorrectos o faltantes].

Adjunto: albarán de entrega firmado con las anomalías indicadas, confirmación de pedido original, fotografías de los artículos recibidos y embalaje. Quedo a la espera de su confirmación de las medidas adoptadas en el plazo indicado. De no recibir respuesta satisfactoria, acudiré a los cauces legales pertinentes, reservándome el derecho a reclamar los daños y perjuicios derivados.

En espera de su favorable respuesta en el plazo indicado, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

[Nombre y Apellidos del Firmante]
[DNI/NIE: N.º de Documento]

Firma del Remitente