

Musterbrief K2

➤ Kaufvertrag, Nachbesserung (Reparatur) oder Ersatz für mangelhafte Ware

Kopieren Sie den Text in ein Textverarbeitungsprogramm (z. B. Word, OpenOffice) bzw. schreiben ihn ab und passen ihn an Ihren Sachverhalt an. Fertigen Sie vor dem Versand eine Kopie des Schreibens an und versenden das Original per Einwurfeinschreiben.

Der Lieferstatus kann mithilfe des Einlieferungsbelegs bis zu 12 Monate nach Abgabe unter der Tel.-Nr. 0228 4333112 oder online abgefragt werden: www.deutschepost.de/briefstatus. Drucken Sie den Nachweis über das Zustelldatum aus, heften ihn an die Kopie Ihres Schreibens und bewahren es sorgfältig auf.

<p>(Absender)</p> <p>(Anschrift: Anbieter)</p>	<p>(Ort, Datum)</p>
<p>Kaufvertrag vom _____ Kaufvertrags-Nr.: _____</p>	
<p>Sehr geehrte Damen und Herren,</p> <p>am _____ (Datum eintragen) habe/n ich/wir mit Ihrem Unternehmen einen Kaufvertrag abgeschlossen. Für meinen Vertrag gilt die gesetzliche Gewährleistungsfrist von 2 Jahren ab Übergabe bzw. Lieferung der Kaufsache.</p> <p>Die gekaufte Ware weist folgende Mängel auf: _____ (alle Mängel detailliert auflühren).</p> <p>Bezug nehmend auf §§ 437 Nr. 1, 439 BGB mache/n ich/wir von meinem/unserem Nacherfüllungsanspruch Gebrauch und fordere/n Sie auf,</p> <p>() den Mangel zu beseitigen. () eine mangelfreie Sache zu liefern.</p> <p>Für die Nacherfüllung setze ich Ihnen eine Frist bis zum _____ (konkretes Datum einsetzen – ca. zwei Wochen nach Versand).</p>	
<p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>(Unterschrift)</p>	