**VAN**

Naam afzender

Straat en huisnummer afzender

Postcode en plaats afzender

**AAN**

Naam ontvanger

Straat en huisnummer ontvanger

Postcode en plaats ontvanger

PER GEWONE EN AANGETEKENDE POST

Plaats en datum

Betreft: Klachtenbrief aannemer 3

Geachte heer/mevrouw,

Op (datum) hebben wij afgesproken dat u conform offerte (nummer) werkzaamheden bij ons uit zou komen voeren. Tot op heden is er nog niemand verschenen en daarom dienen wij hierbij een klacht in.

We zijn inmiddels (aantal) dagen over de deadline dat de werkzaamheden uitgevoerd zouden worden. Omdat uw bedrijf nog geen werkzaamheden heeft verricht, zitten er andere partijen die aansluitend werkzaamheden komen verrichten, in de knel met de planning. Het hele project loopt op deze manier uit de hand.

Ik verzoek u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk (datum) te starten met de werkzaamheden en er de grootste prioriteit aan te geven. Wanneer dit niet gebeurd, zien wij ons genoodzaakt de overeenkomst te ontbinden en op zoek te gaan naar een andere aannemer.

Graag vernemen wij binnen (aantal) dagen van u.

Met vriendelijke groet,

Naam afzender

Handtekening afzender

Bijlage: Kopie offerte (nummer)