

PROTOCOLO DE RECLAMACIÓN / PROTOCOLO DE REPARACIÓN

CLIENTE:

DIRECCIÓN POSTAL PARA RECLAMACIONES/REPARACIONES:

Nombre y apellidos*:

Nombre comercial:

Packeta International – Correos Express
93010878 - Timestore.es

Nombre y número de la vía pública*:

Dirección**:

C/ Banús s/n, nave 5

Ciudad*:

Ciudad:

CIM VALLES
Santa Perpetua de Mogoda

Código postal*:

Código postal:

08130

Teléfono*:

Teléfono:

+421 2 33 32 91 19

Correo electrónico:

Correo electrónico:

info@timestore.es

DNI
(NIF):

NIF - IVA

- Les presento una reclamación sobre los productos que se indican a continuación, junto con una descripción del defecto. De conformidad con la ley, les ruego que tramiten mi reclamación en un plazo de 30 días. En caso contrario, consideraré que la reclamación está justificada.

No. de pedido*: No. de factura*: Fecha de compra de la mercancía*:

- Les pido que reparen la mercancía. A continuación se detallan los defectos y la misma mercancía.

Mercancías a reclamar/reparar*:

Descripción del defecto, objeto de la reclamación*:

Adjuntos*:

- Protocolo de reclamación/reparación Mercancías a reclamar / reparar
 Copia del justificante de compra de la mercancía otro

En el

firma del cliente

* Los campos marcados son obligatorios.

** Se trata de un punto de recogida desde el que el envío se transporta directamente a la sede de nuestra empresa. Tras la recepción física del envío, le informaremos y tramitaremos su solicitud con prontitud.

RESPUESTA SOBRE LA RECLAMACIÓN

Basándonos en la información anterior, hemos recibido la mercancía que desea reclamar/reparar. En nuestra opinión y en la opinión de la autoridad competente (ver el anexo) su reclamación FUE* - NO FUE* justificada.

* tachar la opción no aplicable

La reclamación se tramitó el (fecha):

La reclamación tramitada por (nombre):

firma y sello