

**"NOMBRE DE LA EMPRESA"**

"Dirección"

"Localidad"

"Provincia"

"País"

"Localidad", a "día" de "mes" de "año"

Estimados señores:

Hemos recibido su comunicación acerca de la subida de precios en la gama de artículos XXX (indicar el nombre de los artículos o gama).

Sentimos comunicarles, que debido a este alza en los precios, nos vemos en la obligación de anular nuestro último pedido de fecha XX de XXX (indicar fecha).

Rogamos nos confirmen la anulación del pedido, para evitar envíos no conformes.

Esperando poder trabajar con ustedes de nuevo en un futuro próximo, reciban un cordial saludo,

[www.protocolo.org](http://www.protocolo.org)

(Firma)

"Nombre completo"

"cargo"

"Empresa"