

Sehr geehrter [Name des Empfängers],
hiermit möchten wir Ihnen einen Nachtrag zu unserem Angebot vom [Datum des ursprünglichen Angebots] unterbreiten. Wir haben Ihre Anforderungen sorgfältig geprüft und sind zu dem Entschluss gekommen, dass die folgenden Änderungen vorgenommen werden müssen:
[Hier die Details des Nachtrags einfügen, einschließlich der geänderten Preise, Dienstleistungen oder Lieferbedingungen]
Wir hoffen, dass diese Änderungen Ihren Anforderungen entsprechen und freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit.
Bitte lassen Sie uns wissen, ob Sie mit diesen Änderungen einverstanden sind. Wenn Sie Fragen oder Bedenken haben, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren.
Mit freundlichen Grüßen, [Name des Unternehmens]