[Locatie și data]

**SCRISOARE DE MULTUMIRE PENTRU COLABORARE**

Stimate domnule [nume și prenume].

Motivul acestei scrisori este acela de a vă mulțumi pentru că mi-ați oferit ocazia de a mă înscrie pe lista dumneavoastră de furnizori și de a dezvolta astfel o relație de lucru plăcută și productivă între noi.

A fi martor la creșterea companiei dumneavoastră a fost o experiență foarte satisfăcătoare pentru mine și aș dori să vă felicit pentru eforturile depuse. În tot acest timp, mă consider norocos că am făcut parte din lista dumneavoastră de furnizori de încredere și, deși ne-am confruntat cu unele obstacole de-a lungul timpului, mă bucur să știu că am reușit întotdeauna să le rezolvăm în modul cel mai adecvat.

Cu toate acestea, după cum v-am spus la începutul acestui an, compania mea a decis să meargă pe o altă cale și, ca urmare, am redus multe dintre serviciile pe care obișnuim să vi le oferim. Deși acest lucru înseamnă sfârșitul multor contracte, îmi place să cred că nu înseamnă sfârșitul relației noastre profesionale.

Aș dori să vă mulțumesc încă o dată pentru oportunitatea pe care ne-ați oferit-o și aș dori să vă anunț că sunt disponibil pentru a vă ajuta în proiectele dumneavoastră.

Cu deosebită considerație,

[Numele și prenumele]