

Форма претензии к поставщику



Торговцы, заключая договор поставки товаров с производителями, ожидают поступления высококачественной продукции в оговоренные сроки доставки. Как не парадоксально, но некоторые поставщики нарушают прописные условия соглашения и доставляют некондиционный товар заказчику или не поставляют его вовсе.

Бывают случаи, когда импортер не желает исполнять условия договора в полном объеме и отгружает всего лишь часть заказанной продукции. В такой ситуации стоит составить письмо с претензией к поставщику.

Сутью письма могут быть вопросы, относящиеся к несоблюдению сроков поставки или поставки несоответствующего качества товара, а также любые другие нарушения и пункты несоответствия договора. Такой документ поможет разрешить разногласия до вашего намерения обратиться с заявлением в суд.

Вместе с тем, следует учесть, что претензия должна иметь грамотное изложение проблемы и верное оформление.

Как правильно составить претензионное письмо к поставщику?

В настоящее время законодательство не имеет установленного образца в составлении такого документа. Описывая суть проблемы, откажитесь от разговорных нареканий и пафосных высказываний. Формулируйте претензию, основываясь только подлинными действиями и фактами. Пишите претензию, придерживаясь официального стиля делового письма.

Оформляя данный документ, укажите нижеприведенные сведения:

- Персональные сведения заказчика (торговца): фамилию,

- имя, отчество и адрес местоположения, номер действующего телефона, по которому удобно будет проводить переговоры;
- Информацию по договору (какого числа оформлена торговая сделка, какой входящий номер соглашению присвоен);
 - Опишите сущность возникшего дела и причины его появления;
 - Обоснуйте условия заказчика (свои) в решении данного вопроса;
 - Поставьте свой автограф и укажите текущую дату, на момент составления этого документа.

Приложите к претензии всю имеющуюся документацию, относящуюся к данному вопросу. Ими являются: устав, дополнительное соглашение, сертификаты, накладные, счет – фактуры, платежные поручения и остальные официальные документы. При правильно составленной рекламации и верно оговоренных требованиях, следует ожидать незамедлительного решения конфликта со стороны ответчика.

Если в течение тридцати дней вам не поступил ответ на ваше требование, пишите исковое заявление о неисполнении обязанностей поставщиком в суд.

Даже, если ваши с поставщиком рабочие отношения перешли в статус «доверительных», заключайте с ним официальный договор, заверенный всеми участвующими в нем лицами.

Основываясь лишь честным словом, вы не сможете подтвердить факт нарушения договорных правоотношений. А так вы избежите необоснованных потерь и не останетесь с неразрешенными вопросами.

В случае если производитель не в полном объеме реализовывает свои обязанности, согласно договору, или не исполняет их совсем, направьте в его адрес письмо-претензию.

Укажите в претензии мотив написания данного письма и нижеперечисленные основания:

- Условия договора нарушены или не соблюдены;
- После оплаты товара, таковой не поступил к вам на прилавок;
- Нарушения со стороны поставщика привели вашу организацию к несению финансовых убытков;
- Товар, привезенный изготовителем, имеет явные недостатки.

При невыполнении этих условий подавайте свое требование в судебные инстанции, но сначала попробуйте решить образовавшийся вопрос миролюбиво. Суд примет к рассмотрению ваше исковое заявление в том случае, если вы сможете подтвердить, что ваша проблема с поставщиком обсуждалась, доказательством этому будет направленная вами в адрес производителя претензия.

При разрешении ситуации особое внимание уделите приходным накладным и сертификатам соответствия, именно в них имеется описание товара, его состав и указывается количество продукции.

После получения претензии и ознакомления документов к ней прилагающих, производитель чаще всего идет на компромисс, который устроит обе стороны конфликта.

Именно тогда требуйте полного возврата уплаченной суммы за приобретенный товар или просите заменить порченный товар на аналогичный соответствующего качества. Обязательно укажите на возмещение морального ущерба, ведь ваш эмоциональный фон был понижен из-за неприятного происшествия.

В том случае, когда поставщик игнорирует полученную претензию и не высказывает каких-либо действий для разрешения, поступившего от вас недовольства, подавайте контр требование в арбитражный суд.

В исковом заявлении опишите всю суть конфликтной ситуации, отметьте пункты договора, нарушенные поставщиком, это могут быть нарушенные сроки доставки продукции или неликвидный

товар. Компетентно выскажите свои требования для урегулирования дела, согласно правилам, не нарушая правовые нормы. Продублируйте составленную претензию и приложите к ней все подтверждающие нарушения и неисполнения документы.

Таким образом, написав претензию к поставщику, вы придете к общему консенсусу и велика вероятность, что вопрос будет решен в кратчайшие сроки.