

Непоставка товара в срок претензия



Согласно договору поставки основной обязанностью поставщика, считается передать товар. В случае если поставщик не исполняет своих обязательств частично или полностью, а также не идет на контакт и всеми способами переносит дату поставки, то заказчику необходимо начать действовать.

Вполне возможно, что дело окончится судом. Однако если в соглашении между сторонами прописан досудебный порядок, то перед подачей заявления в суд у заказчика возникает необходимость подачи претензии.

Но опытные специалисты советуют в любом случае начать решение вопроса подачей претензии, даже если досудебный порядок урегулирования споров не был прописан в соглашении сторон. Таким образом, поставщик может осознать серьезность намерений заказчика и пойти ему навстречу без судебных разбирательств, так как решение суда в большинстве случаев будет не в его пользу.

Как правильно написать претензионное письмо о непоставке продукции в срок?

Итак, как же именно составляется данный документ? Основное правило гласит, что претензия заполняется в относительно произвольной форме, однако предполагает соблюдение определенных правил. К примеру, есть обязательные пункты, без которых претензия не будет считаться юридически грамотной: наличие реквизитов организаций сторон, информация о конкретном лице-получателе и т.д.

В документе обязательна информация:

- Даты и номера договора поставки;
- Выдержки из первоначального соглашения между сторонами относительно пункта о сроках доставки;
- Информация о том, что поставщик нарушил обязательства поставки или не поставил товар вообще;
- Требование поставить товар;
- Требование оплаты неустойки или штрафа (исходя из условий, оговоренных между сторонами ранее в договоре);
- Сообщение о том, что заказчик намеревается обратиться в суд в случае, если со стороны поставщика не будет никакой ответной реакции;
- Подпись и печать руководителя организации.

Не забудьте также приложить к претензии все сопутствующие документы, которые, так или иначе, имеют отношение к делу: любые виды чеков, квитанций, уведомлений и пр. Сделайте качественные цветные копии, а оригиналы документации оставьте при себе.

Ни в коем случае не высылайте поставщику оригиналы документов, даже если он этого требует. Только таким образом Вы сможете в дальнейшем отстоять свои права в суде.

В договоре обязательным пунктом должны быть оговорены не только условия предварительной оплаты, но и сроки, в течение которых данная процедура должна быть завершена. В случае отсутствия таких данных договор между сторонами может считаться недействительным.

Считается, что в случае нарушения сроков поставки, заказчик может перенести срок на более поздний, тем самым установить новую дату. Также он имеет право вовсе отказаться от исполнения своих обязательств по договору и потребовать полного возврата денежных средств. В случае, когда поставщик нарушает сроки поставки товара, за который была ранее внесена предварительная оплата, он обязуется оплатить каждый день

просрочки в размере половины процента суммы от предварительной оплаты, которую внес заказчик.

Согласно закону, пени взыскивается со дня, когда согласно соглашению, между сторонами должна была произойти передача товара до дня непосредственного вручения товара заказчику. Также неустойка может выплачиваться с момента непоставки товара в соответствии с договором до дня возврата полной суммы, которую заказчик предварительно внес за товар. Сумма неустойки ни в коем случае не может быть больше общей суммы предварительной оплаты партии изделий, которую вносил заказчик (согласно статье 23 пункту 1 Закона «О защите прав потребителей»).

Также заказчик имеет полное право потребовать у поставщика возмещения убытков, которые возникли вследствие нарушения пунктов договора. Требования заказчика относительно возврата потраченных средств и компенсации должны быть удовлетворены поставщиком в течение 10 суток с момента их предъявления.

В случае, когда поставщик отказывается удовлетворить требования, заказчик вправе обратиться в суд для восстановления справедливости (данное право регламентировано статьей 17 вышеупомянутого закона).

Существует два варианта передачи претензии: лично в руки поставщику или заказным письмом с уведомлением о прибытии к адресату. Если Вы желаете воспользоваться первым способом, удостоверьтесь в том, что документ правильно принят и зарегистрирован ответственным лицом поставщика. Только в этом случае Вы сможете быть полностью уверенными в том, что руководитель организации ознакомится с текстом Вашей претензии и примет соответствующие меры.

Не забудьте сделать два экземпляра претензии. Проследите за тем, чтобы на Вашей копии представитель второй стороны поставил отметку о вручении. Только в случае соблюдения всех вышеупомянутых требований можете не сомневаться в успешном

исходе дела.