

AVENHANSEN Sp. z  
o.o.

## Prawo dla Działu Zakupów. Skuteczne i bezpieczne zawieranie umów

Numer usługi 2024/05/02/5061/2140246

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 07.11.2024 do 08.11.2024

1 943,40 PLN brutto

1 580,00 PLN netto

138,81 PLN brutto/h

112,86 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Kategoria                       | Prawo i administracja / Prawo handlowe   |
| Sposób dofinansowania           | wsparcie dla pracodawców i ich pracowników   |
| Grupa docelowa usługi           | Szkolenie skierowane jest do pracowników Działów Zakupów.                                |
| Minimalna liczba uczestników    | 3  |
| Maksymalna liczba uczestników   | 10   |
| Data zakończenia rekrutacji     | 05-11-2024   |
| Forma prowadzenia usługi        | stacjonarna  |
| Liczba godzin usługi            | 14   |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0 |

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem proponowanego szkolenia jest przygotowanie do poprawnego konstruowania umów zakupowych.

### Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| stosuje zasady tworzenia oraz kluczowe zapisy obowiązujące w umowach                                   | charakteryzuje i stosuje w codziennej pracy zasady tworzenia oraz kluczowe zapisy obowiązujące w umowach    | Wywiad swobodny  |
| charakteryzuje i stosuje zasady wprowadzenia do konkretnej umowy właściwych zabezpieczeń               | charakteryzuje i stosuje w codziennej pracy zasady wprowadzenia do konkretnej umowy właściwych zabezpieczeń | Wywiad swobodny  |
| rozpoznaje błędy jakie są najczęściej popełniane na etapie tworzenia umów i wie jak się ich wystrzegać | charakteryzuje błędy jakie są najczęściej popełniane na etapie tworzenia umów i wie jak się ich wystrzegać  | Wywiad swobodny  |
| potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu                 | jest postrzegany jako ekspert w swojej dziedzinie   | Wywiad swobodny  |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### MODUŁ I. ZAGADNIENIA WSTĘPNE - PRZYGOTOWANIE WSPÓŁPRACY

1. Czynności poprzedzające zawarcie umowy (ogłoszenia, reklamy, cenniki, listy intencyjne)
2. Badanie sytuacji kontrahenta
3. Reprezentacja podmiotów przy zawieraniu umów
4. Zakres odpowiedzialności osób podpisujących umowy
5. Prawa i obowiązki stron podczas negocjacji
6. Nieuczciwe negocjacje a zabezpieczenie własnych interesów

7. Umowa przedwstępna jako zapowiedź umowy głównej (specyfika umowy przedwstępnej, skutki jej niewykonania)

## **MODUŁ II. KONSTRUOWANIE UMOWY I JEJ ZAWARCIE**

1. Poprawna konstrukcja zapytania ofertowego
2. Zawarcie umowy (zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych)
3. Formy zawierania umów i skutki prawne niezachowania przepisanej formy
4. Elementy umowy (obligatoryjne, fakultatywne, niedozwolone postanowienia umowne)
5. Kluczowe zapisy w umowach z dostawcami
6. Obowiązki i uprawnienia stron
7. Wady oświadczeń woli w umowach
8. Skutki zawarcia umów
9. Pułapki prawne w umowach - praktyczne rozwiązania

## **MODUŁ III. CENA W KONTRAKTACH ZAKUPOWYCH - ASPEKTY PRAWNE**

1. Określenie wartości przedmiotu umowy
2. Wpływ warunków handlowych na poziom cen
3. Termin i forma płatności
4. Dobór właściwej formy płatności do konkretnej umowy
5. Praktyczne aspekty dotyczące formy zapłaty

## **MODUŁ IV. PRZEKSZTAŁCANIE UMÓW**

1. Zmiana treści umowy
2. Zmiana podmiotów umowy (zmiana wierzyciela, dłużnika)
3. Anektowanie obowiązujących umów
4. Sposoby renegocjowania warunków umowy
5. Skutki prawne modyfikacji umów

## **MODUŁ V. RODZAJE ZABEZPIECZEŃ W UMOWACH ZAKUPOWYCH I ICH DOBÓR W ZALEŻNOŚCI OD UMOWY**

1. Zabezpieczenie wykonania umowy - zasady ogólne
2. Sposoby zabezpieczenia płatności
3. Zaliczka, zadatek a przedpłata podobieństwa i różnice
4. Odsetki (wysokość, rodzaje), a kary umowne
5. Odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych - zmiany w przepisach w 2020 r.
6. Szczególne możliwości rozliczenia umowy (potrącenie, cesja wierzytelności)
7. Gwarancja i rękojmia w umowach handlowych
8. Klauzule bezpieczeństwa w kontraktach handlowych

## **MODUŁ VI. WYKONANIE UMOWY**

1. Sposoby rozwiązywania problemów przy zawieraniu i realizacji umów
2. Tryb odbioru wykonania umowy
3. Odpowiedzialność dostawcy - zagadnienia prawne
4. Kary i odszkodowania w umowach
5. Uprawnienie kupującego do żądania obniżenia ceny
6. Dochodzenie roszczeń (przedsądowe, sądowe - charakterystyka, rodzaje)

## **MODUŁ VII. DOKUMENTOWANIE WYKONANIA UMOWY**

1. Sposób dokumentowania wykonania umowy
2. Rodzaje dokumentów poświadczających wykonanie umowy
3. Zależność między rodzajem zawartej umowy a wynikającą z niej dokumentacją
4. Faktura VAT jako jeden ze sposobów dokumentowania wykonania umowy
5. Protokoły odbiorów - częściowe, końcowe

## **MODUŁ VIII. ANALIZA TREŚCI WYBRANYCH UMÓW GOSPODARCZYCH**

1. Umowa sprzedaży
2. Umowa dostawy
3. Umowa o roboty budowlane
4. Inne umowy najczęściej spotykane w praktyce
5. Znaczenie orzecznictwa w rozstrzygnięciu wątpliwości prawnych

Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia znajdują się pod poniższym linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/prawo-dla-dzialu-zakupow-skuteczne-i-bezpieczne-zawieranie-umow-2024-11-07-krakow.html>

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć   | Prowadzący        | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 2</b> Prawo dla Działu Zakupów. Skuteczne i bezpieczne zawieranie umów | Łukasz Miętkowski | 07-11-2024            | 10:00               | 17:00               | 07:00         |
| <b>2 z 2</b> Prawo dla Działu Zakupów. Skuteczne i bezpieczne zawieranie umów | Łukasz Miętkowski | 08-11-2024            | 09:00               | 16:00               | 07:00         |

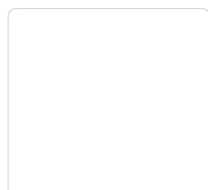
## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 943,40 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 580,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 138,81 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 112,86 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

Łukasz Miętkowski

Świadczy stałą obsługę prawną spółek kapitałowych działających na rynku polskim i niemieckim w zakresie prawa gospodarczego, cywilnego, karnego oraz karno – skarbowego związaną także z odpowiedzialnością członków organów spółek za podejmowane działania; reprezentuje podmioty gospodarcze przed sądami oraz organami administracji. Doradza przy planowaniu optymalizacji podatkowych oraz inwestycyjnych. Przygotowuje kompleksowe działania nakierowane na obowiązek ochrony środowiska informacyjnego - ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych i dostępu do informacji publicznej.

Sekretarz Zespołów Ekspertów w Ministerstwie Sprawiedliwości.

Trener prawa współpracujący z największymi wydawnictwami i firmami szkoleniowymi w Polsce.

Wieloletni pracownik i konsultant wiodących kancelarii prawnych.

Doradca biznesowy i prawny klientów instytucjonalnych.

Autor publikacji z zakresu prawa karnego.

Przygotowuje kompleksowe działania nakierowane na obowiązek ochrony środowiska informacyjnego - ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych i dostępu do informacji publicznej.

Adwokat – Członek Izby Adwokackiej w Krakowie. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. Doktorant w Katedrze Prawa Karnego Materialnego Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego

Zdobyte podczas wieloletniej edukacji prawniczej wykształcenie dało mi podstawę do kontynuowania nauki prawa na dalszych etapach rozwoju naukowego na studiach doktoranck

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia) oraz certyfikat ukończenia szkolenia (przy frekwencji min 80%).

### Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych” oraz AVENHANSEN

### Informacje dodatkowe

#### W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia:

Zobacz forum: [www.forum-szkolenia.pl](http://www.forum-szkolenia.pl)

## Adres

ul. Straszewskiego 17

31-101 Kraków

woj. małopolskie

Hotel\*\*\*\*\*Radisson Blu

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Katarzyna Szypowska**

**E-mail** [kszypowska@avenhansen.pl](mailto:kszypowska@avenhansen.pl)

**Telefon** (+48) 515 212 452