



OŚRODEK SZKOLEŃ
I INFORMACJI
"EFFECT" JOANNA
JAROSZ-OPOLKA



UMOWY ZAKUPOWE W 2024 ROKU – NA CO KUPIEC MUSI UWAŻAĆ PODPISUJĄC UMOWY Z DOSTAWCAMI?

Numer usługi 2024/04/25/7829/2135619

971,70 PLN brutto
790,00 PLN netto
138,81 PLN brutto/h
112,86 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 27.06.2024 do 27.06.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo handlowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	SZKOLENIE UMOWY ZAKUPOWE ADRESUJEMY DO: szefów i pracowników działów zakupów i zaopatrzenia szefów i pracowników działów inwestycji kierowników i specjalistów działów logistyki kierowników i specjalistów działów sprzedaży pracowników działów umów i działów prawnych wszystkich, którzy uczestniczą w procesie zawierania umów i ustalania warunków sprzedaży
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	26-06-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	7
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Poznanie najczęstszych błędów popełnianych na etapie zawierania umów i klauzul zabezpieczających firmę.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
x	x	Wywiad swobodny

Cel biznesowy

Poznanie najczęstszych błędów popełnianych na etapie zawierania umów i klauzul zabezpieczających firmę.

Efekt usługi

Wiedza i umiejętności nabyte podczas szkolenia będą weryfikowane w trakcie codziennej pracy

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

x

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

x

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

x

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

x

Program

Kupiec strażnikiem warunków i ciągłości współpracy z dostawcami

Negocjacje, zapytanie ofertowe i oferta

- jakie elementy powinno zawierać zapytanie ofertowe?
- czy oferta zawsze stanowi odpowiedź na zapytanie ofertowe?
- co wiąże strony – ogólne warunki zakupów czy ogólne warunki sprzedaży?
- jakie pułapki zawierają ogólne warunki?
- negocjacje – granice działania w świetle przepisów prawa?
- z jaką chwilę dochodzi do zawarcia umowy lub przyjęcia oferty?
- zastrzeżenie poufności oraz tajemnica przedsiębiorstwa
- co oznacza milczenie kontrahenta? Czy milczenie wywołuje skutki prawne?
- elektroniczne negocjacje i zawierania umów
- jak zweryfikować kontrahentów? Jakie dokumenty warto pozyskać?

Kto jest uprawniony składać zamówienia zakupowe i jak zweryfikować, czy ofertę złożyła osoba uprawniona?

- osoby uprawnione do działania w imieniu działu zakupów
- kto jest uprawniony do działania w imieniu działu sprzedaży w zakresie złożenia oferty i negocjacji warunków
- umocowanie pełnomocników i prokurentów w aspekcie umów zakupowych
- zakres umocowania pracowników działów zakupów oraz odpowiedzialność względem pracodawcy
- stosowane w obrocie formularze i procedury składania zamówień

Jakie umowy zawiera dział zakupów i jakie najczęściej popełnia błędy niewłaściwie identyfikując rodzaj umowy?

- kiedy w miejsce przyjęcia oferty dział zakupów powinien podpisać umowę?
- jaka jest różnica pomiędzy listem intencyjnym, umową przedwstępną a umową przyrzeczoną?
- jaka jest różnica pomiędzy umową sprzedaży a dostawą?
- jaka jest różnica pomiędzy umową najmu i umową dzierżawy?
- jaka jest różnica pomiędzy umową zlecenia, umową o dzieło a umową o świadczenie usług?
- kiedy warto podpisać umowę najmu lub leasingu w miejsce umowy zakupowej?
- umowy ramowe a oferta w dziale zakupów
- kiedy umowa zakupowa jest umową o roboty budowlane?

Ustalanie warunków współpracy w umowach zakupowych

- jakie klauzule najczęściej są stosowane w umowach zakupowych?
- ustalenie ceny w umowach zakupowych
- ustalenie sposobu płatności oraz terminów w umowie zakupowej
- możliwość korzystania z podwykonawców a odpowiedzialność wobec zamawiającego
- obowiązki informacyjne stron umowy

Sposoby zabezpieczenia umów zakupowych

- jakie sposoby zabezpieczenia umów zakupowych są najczęściej stosowane?
- jak poprawnie sformułować karę umowną w umowie zakupowej?
- kiedy ustanowienie kary umownej w umowie zakupowej jest bezskuteczne?
- jaka jest różnica pomiędzy zaliczką, zadatkiem a przedpłatą?
- gwarancja należytego wykonania
- zabezpieczenia płatności, których ustanowienia może domagać się sprzedający – gwarancja bankowa, poręczenie, ubezpieczenie, itd.

Problemy w umowach zakupowych i sposób ich rozwiązywania

- czy siła wyższa może mieć wpływ na realizację umów zakupowych?
- łańcuchy dostaw a siła wyższa oraz nadzwyczajna zmiana stosunków gospodarczych
- zmiana okoliczności w świetle postanowień umowy zakupowej i przepisów
- na czym polega ugoda w aspekcie umów zakupowych? Jak traktować wzajemne ustępstwa stron?
- rewizja ceny – klauzula w umowach i przepisy
- czy się różni rozwiązanie umowy od wypowiedzenia oraz od odstąpienia od umowy?
- jak realizować uprawnienia z tytułu rękojmi?
- jak realizować uprawnienia z tytułu gwarancji?
- naprawa, wymiana i zwrot towaru, itd.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	971,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	138,81 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Effectu

Radca prawny, wspólnik w kancelarii prawnej

z olbrzymią praktyką i wieloletnim doświadczeniem w obsłudze prawnej przedsiębiorstw z różnych branż, zawieraniu korzystnych umów gospodarczych, obsłudze organów spółek oraz doradztwie. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie i studiów podyplomowych „Fundusze Strukturalne Unii Europejskiej w Praktyce” oraz „Prawo Rosyjskiej Federacji”.

Wybitny, charyzmatyczny wykładowca, od 15 lat prowadzi szkolenia z różnych dziedzin prawa.

Posiada praktyczną wiedzę i bogate doświadczenie w zakresie prawa gospodarczego w szczególności prawa spółek, umów w obrocie gospodarczym, prawa handlowego, prawa cywilnego, prawa pracy i cywilnoprawnych form zatrudnienia, windykacji należności, prawa administracyjnego, w tym postępowania przed organami administracji publicznej, przygotowywania i negocjowania umów, oraz wszelkich spraw związanych z obrotem nieruchomościami

Jest znana z umiejętności mówienia o skomplikowanych terminach prawnych, ludzkim językiem

rozumiałym dla przedsiębiorców i nie prawników.

Realizowała projekty szkoleniowe zarówno na rzecz sektora prywatnego jak i publicznego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w formie PDF.

Informacje dodatkowe

Podana liczba godzin usługi dotyczy godzin lekcyjnych.

Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu z ćwiczeniami, materiały szkoleniowe w wersji pdf, elektroniczny certyfikat o podwyższeniu kwalifikacji zawodowych.

Organizujemy **szkolenia zamknięte**, prowadzone przez ekspertów, praktyków w danej branży. Koncentrujemy się na potrzebach dobrze zdefiniowanych. Dostarczamy rozwiązania dostosowane zarówno do oczekiwań Uczestników, ich sposobu pracy, jak i specyfiki Firmy, jej kultury organizacyjnej oraz wyznaczonych celów. Skorzystaj z naszego Katalogu autorskich programów albo wspólnie wypracujmy nową **ofertę szkoleniową** uwzględniającą rzeczywiste potrzeby Twojej firmy.

Zapytaj o szkolenie zamknięte.

Warunki techniczne

W celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia należy posiadać urządzenie (komputer, laptop lub smartfon) z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem.

Proste, intuicyjne uruchamianie szkolenia na urządzeniach.

Po rejestracji na szkolenie wszystkie kwestie techniczne będą Państwu przesłane drogą mailową.

Nasze szkolenie umożliwia interakcję i zadawanie pytań na każdym etapie prowadzenie. Uczestnicy mają bezpośredni kontakt z Prowadzącym bez konieczności zadawania pytań na czacie.

Kontakt



Joanna Kuś

E-mail effect@effect.edu.pl

Telefon (+48) 662 297 689