



AVENHANSEN Sp. z o.o.



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

Numer usługi 2025/04/29/5061/2716331

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 17 h

📅 18.09.2025 do 19.09.2025

2 066,40 PLN brutto

1 680,00 PLN netto

121,55 PLN brutto/h

98,82 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   | 14                                                                                       |
| Data zakończenia rekrutacji     | 16-09-2025                                                                               |
| Forma prowadzenia usługi        | stacjonarna                                                                              |
| Liczba godzin usługi            | 17                                                                                       |
| 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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Charakteryzuje podstawowe regulacje prawne związane z zawieraniem umów                                                                          | Wymienia i opisuje podstawowe regulacje prawne obowiązujące podczas zawierania umów                              | Wywiad swobodny  |
| Definiuje zasady wprowadzenia do konkretnej umowy właściwych zabezpieczeń                                                                       | Opisuje sposoby zabezpieczenia płatności                                                                         | Wywiad swobodny  |
|                                                                                                                                                 | Definiuje różnice i podobieństwa między zaliczką, zadatkiem a przedpłatą                                         | Wywiad swobodny  |
|                                                                                                                                                 | Charakteryzuje czym jest gwarancja i rękojmia w umowach handlowych                                               | Wywiad swobodny  |
| Opisuje metody pozwalające na zabezpieczenie swoich interesów, aby skutecznie dochodzić swoich praw i roszczeń w przypadku potencjalnych sporów | Charakteryzuje czym jest klauzula bezpieczeństwa w kontraktach handlowych                                        | Wywiad swobodny  |
|                                                                                                                                                 | Opisuje sposób dokumentowania wykonania umowy                                                                    | Wywiad swobodny  |
|                                                                                                                                                 | Wymienia rodzaje dokumentów poświadczających wykonanie umowy                                                     | Wywiad swobodny  |
| Monitoruje proces konstruowania i podpisywania umów zakupowych                                                                                  | Opisuje zasady weryfikacji pozwalające na prawidłowe monitorowanie procesu sporządzania umów zakupowych w firmie | 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 (prezentacja, interaktywny wykład, case study)**

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 (prezentacja, interaktywny wykład, case study)**

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 (prezentacja, interaktywny wykład, case study)**

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 (prezentacja, interaktywny wykład, case study, warsztat)**

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 (prezentacja, interaktywny wykład, case study)**

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 (prezentacja, interaktywny wykład, case study)**

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 (prezentacja, interaktywny wykład, case study)**

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 (prezentacja, interaktywny wykład, case study, warsztat)

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

#### MODUŁ IX. WALIDACJA

Metody pracy, które zastosujemy podczas szkolenia:

- prezentacja Power Point
- interaktywny wykład
- warsztaty
- case study - analiza przypadku

Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia znajdują się pod poniższym linkiem:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/prawo-dla-dzialu-zakupow-skuteczne-i-bezpieczne-zawieranie-umow-2025-09-18-warszawa.html>

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

| Przedmiot / temat zajęć                                                       | Prowadzący        | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 3</b> Prawo dla Działu Zakupów. Skuteczne i bezpieczne zawieranie umów | Łukasz Miętkowski | 18-09-2025            | 10:00               | 17:00               | 07:00         |
| <b>2 z 3</b> Prawo dla Działu Zakupów. Skuteczne i bezpieczne zawieranie umów | Łukasz Miętkowski | 19-09-2025            | 09:00               | 15:45               | 06:45         |
| <b>3 z 3</b> WALIDACJA                                                        | -                 | 19-09-2025            | 15:45               | 16:00               | 00:15         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|-------------|------|
|-------------|------|

|                                           |              |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 066,40 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 680,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 121,55 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 98,82 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)

1 godzina szkolenia = 45 minut

## Adres

ul. Wspólna 56

00-686 Warszawa

woj. mazowieckie

Centrum szkoleniowe WSPÓLNA

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Katarzyna Szypowska**

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

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