



DIENSTLEISTUNGSVERTRÄGE IN DER EINKAUFSPRAXIS

OPTIMIERTE VERTRAGSARBEIT UND UMSETZUNGSHILFEN

Sie lernen typische Vertragsgestaltungen für verschiedene Kategorien von Dienstleistungsverträgen kennen. Hierbei werden die jeweiligen rechtlichen Besonderheiten sowie deren unterschiedliche Gewichtungen aufgezeigt. Sie erarbeiten Lösungsmöglichkeiten für konkrete Problemfälle aus der Praxis und sind in der Lage, beim Vertragsabschluss kompetent mitzuwirken.

ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte im Einkauf, die für den Abschluss von Dienstleistungsverträgen verantwortlich sind oder/und diese in der Abwicklung betreuen.

Grundlegende Kenntnisse im Einkaufsrecht sind wünschenswert.

METHODIK: Vortrag, Gruppenarbeit, Erörtern konkreter Fälle, Besprechung Ihrer Beispiele

SEMINARLEITUNG: RA Claudia Zwilling-Pinna

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Curriculums „Indirekter Einkauf“ zu wählen (Seite 125).



SEMINARINHALTE

Dienstleistungsverträge rechtlich einordnen, zielführend vorbereiten

- Abgrenzung vertragsrechtlicher Vorschriften
- Aufbau der Vertragsarbeit über Angebotseinholung, Bestellungen und/oder Einbindung dieser in Rahmenverträge
- Bedeutung der Einordnung als Werkverträge, Dienstverträge, Geschäftsbesorgung
- Besonderheit bei gemischten Verträgen
- Zielrichtung von Angebotsunterlagen
- Lage vor Vertragsabschluss, wenn Leistungen schon erbracht werden

- Verantwortung bei Nichteinhaltung zeitlicher Vorgaben, Verzug, Vertragsstrafen
- Mangelhafte Dienstleistungserbringung
- Möglichkeiten/Risiken der Begrenzung der Haftung
- Einfluss auf Haftungsklauseln bei Einsatz Allgemeiner Geschäftsbedingungen
- Versicherbare Risiken, Deckungssummen
- Vertragslaufzeit, Kündigung
- Wege der Streitbeilegung

Berührungspunkte zu einem besonderen rechtlichen Umfeld erkennen und berücksichtigen

- Gewerblicher Rechtsschutz (Know-how)
- Urheberrecht
- Abgrenzung zwischen Lizenz- und Entwicklungsvertrag

- + Hohe Praxisnähe der Referentin
- + Konkrete Klauselbeispiele
- + Umfangreiche Dokumentation

Sinnvollen Vertragsaufbau wählen, um gefährliche Abgrenzungen, Lücken und Unklarheiten zu verhindern

- Checkliste über die wesentlichen Vertragsinhalte
- Sinnvolle Reihenfolge und Einbeziehung von Anlagen in Verträge
- Bedeutung und Steuerungselemente von:
 - Pflichtenheft
 - Leistungsverzeichnis
 - Service-Level-Agreement
- Haupt- und Nebenpflichten der Vertragspartner
- Einschaltung von Subunternehmern oder Free-Lancern durch Auftragnehmer
- Einfluss von Mitwirkungspflichten
- Formalisiertes Änderungsverfahren
- Möglichkeiten der Leistungsbemessung durch Nachweise, Abnahmeverfahren
- Preis – Abrechnung – Zahlung
- Gesetzliche Haftung des Dienstleisters
- Haftungsmerkmale und Einfluss bei Mitverschulden des Bestellers

ANÜ-Verträge sowie sozialversicherungs- und gewerberechtliche Fragestellungen werden in diesem Seminar nicht behandelt. Dazu bieten wir Ihnen die Seminare „Aktuelles Arbeitnehmerüberlassungsgesetz“ (Seite 185) und „Rechtssicherheit bei verschiedenen Einsatzformen von Fremdfirmen und Selbstständigen“ (Seite 184).

Jetzt auch als **Online-Training:**

Dienstleistungsverträge – Rechtliche Grundlagen und Tipps für Abschluss und Inhalte

Mehr Informationen auf Seite 187 oder unter bme.de/rec-dlv



18. – 19.04.2023
10. – 11.07.2023
06. – 07.11.2023



DÜSSELDORF
BERLIN
FRANKFURT



352304009
352307020
352311005



1.495,-
1.495,-
1.495,-
zzgl. MwSt.



PRÄSENZ:
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de

ANMELDUNG

☎ 06196 5828-299

🌐 anmeldung@bme-akademie.de

BME Akademie GmbH · Frankfurter Straße 27 · 65760 Eschborn



Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 20 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmenden werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. Rabatte sind nicht kombinierbar. In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen sowie bei Präsenzveranstaltungen Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. **Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.**

Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Bei Präsenzveranstaltungen sind der Anmeldebestätigung die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt. Geben Sie bei Online-Veranstaltungen für den weiteren Schriftverkehr bitte unbedingt die E-Mail-Adresse des Teilnehmenden an. Die Zugangsdaten zum Online-Training gehen Ihnen kurz vor Veranstaltung per E-Mail zu.

Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung sind die Teilnehmenden selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

Änderungsvorbehalte

Die BME Akademie ist berechtigt, notwendige organisatorische, inhaltliche und methodische Änderungen der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen für die Teilnehmende nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referierenden im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referierende mit gleicher Qualifikation zu ersetzen, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

Rücktritt/Stornierung

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von 15 % der Teilnahmegebühr fällig. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Nur in Fällen von höherer Gewalt oder Restriktionen durch den Gesetzgeber, welche die Durchführung der Veranstaltung unmöglich machen, entfällt die Bearbeitungsgebühr. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn eine Ersatzperson gestellt wird.

Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referierenden vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

Datenschutz

Informationen, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Sie unter www.bme.de/datenschutz.

AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter www.bme.de/agb.

Änderungen vorbehalten.

Bildquellen: BME-Bildarchiv, iStock.com, shutterstock.com, stock.adobe.com, fotolia.de

www.bme-akademie.de

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel

Veranstaltungs-Nr. 

Ort Datum

Teilnehmer:in 1

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Teilnehmer:in 2

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Firma

Branche

Straße/Postfach PLZ/Ort

Telefon Fax

 Datum/Unterschrift

Abweichende Rechnungsanschrift

Abteilung

Straße/Postfach PLZ/Ort Internet KAT2/2022

