

Instrukcja

weryfikacji finansowej Dostawców/Oferentów w ORLEN Serwis S.A. podlegających ocenie zgodnie z Instrukcją Zakupową ORLEN S.A.

I.

Definicje i skróty użyte na potrzeby niniejszej Instrukcji:

Dostawca – podmiot będący stroną umów zakupu towarów i/lub usług przez ORLEN Serwis S.A.

GK ORLEN – oznacza spółki handlowe, w stosunku do których PKN ORLEN S.A. jest, bezpośrednio lub pośrednio, spółką dominującą w rozumieniu przepisów o spółkach handlowych.

Konsorcjum – porozumienie podmiotów, którego celem jest ich zobowiązanie się do wspólnej realizacji określonego zadania gospodarczego.

Kontroler Finansowy – pracownik Działu Finansowo-Kontrolingowego ORLEN Serwis S.A. odpowiedzialny za weryfikację finansową Kontrahenta.

Kupiec – pracownik Działu Zakupów ORLEN Serwis S.A. odpowiedzialny za przeprowadzenie Postępowania zakupowego zgodnie z Instrukcją Zakupową ORLEN Serwis S.A.

Metryka Wyboru Dostawcy (MWD) – dokument podsumowujący przebieg Postępowania zakupowego (w tym warunków finansowych wynegocjowanych w Postępowaniu zakupowym oraz zawierający podstawowe dane o dostawcy, ocenę techniczną, uzasadnienie wyboru określonego dostawcy) oraz wskazujący wybranego Oferenta/Oferentów na dostawcę/dostawców.

Oferent – osoba składająca ofertę w procesie wyboru Dostawcy.

Zespół Zakupowy – zespół prowadzący postępowanie zakupowe składający się co najmniej z dwóch osób: Kupca (w rozumieniu Instrukcji Zakupowej w ORLEN Serwis S.A.), pełniącego rolę lidera Zespołu zakupowego i Zlecającego (w rozumieniu Instrukcji Zakupowej w ORLEN Serwis S.A.) lub osoby przez niego wskazanej, pełniącego rolę uczestnika Zespołu.

II.

1. Proces weryfikacji finansowej Dostawców/Oferentów realizowany jest przez Dział Finansowo-Kontrolingowy ORLEN Serwis S.A.
2. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania weryfikacji finansowej poza procesem zakupowym, w szczególności:
 - a. na potrzeby procesu strategicznego zarządzania kategorią zakupową;
 - b. w każdym innym przypadku na podstawie decyzji Zespołu zakupowego (w rozumieniu Instrukcji Zakupowej ORLEN Serwis S.A.), w szczególności w sytuacji wystąpienia ryzyk biznesowych.
3. Weryfikacja finansowa jest przeprowadzana przez Dział Finansowo-Kontrolingowy ORLEN Serwis S.A. na podstawie sprawozdań finansowych Dostawców i Oferentów z wykorzystaniem modelu scoringowego.
4. Weryfikacja finansowa Dostawców/Oferentów przeprowadzana jest w oparciu o:
 - 5.1. Model scoringowy bazujący na następujących danych:

- a. danych jakościowych obejmujących elementy niemierzalne opisujące Dostawcę/Oferenta i jego otoczenie;
- b. danych ilościowych, o ile są dostępne, obejmujących w szczególności:

i. dla podmiotów gospodarczych prowadzących pełną księgowość – jednostkowe dokumenty:

- bilans;
- rachunek zysków i strat;
- rachunek przepływów pieniężnych dla podmiotów zobligowanych do jego sporządzania;

przy czym Dostawca/Oferent powinien dostarczyć sprawozdanie finansowe (i) sporządzone w formie elektronicznej i podpisane przez osobę sporządzającą i kierownika jednostki zgodnie z wymogami właściwych przepisów lub (ii) skan podpisanego sprawozdania finansowego w formie PDF potwierdzony za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika Dostawcy/Oferenta.

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny obejmować okres dwóch pełnych lat sprawozdawczych (chyba, że okres prowadzenia działalności jest krótszy, wówczas dokumenty powinny dotyczyć całego okresu prowadzenia działalności).

- najbardziej aktualne kwartalne sprawozdanie za bieżący okres (bilans i rachunek zysków i strat lub F01).

ii. dla podmiotów gospodarczych prowadzących uproszczoną sprawozdawczość księgową:

- roczne sprawozdania (PIT-y wraz z potwierdzeniem z Urzędu Skarbowego o ich wpłynięciu w odniesieniu do wszystkich wspólników) za dwa ostatnie lata kalendarzowe (chyba, że okres prowadzenia działalności jest krótszy, wówczas dokumenty powinny dotyczyć całego okresu prowadzenia działalności);
- najbardziej aktualne oświadczenie o przychodach, kosztach i dochodach za bieżący okres sprawozdawczy; dopuszcza się przedstawienie kopii ww. dokumentu potwierdzonej za zgodność oryginałem przez uprawnionego pracownika Dostawcy/Oferenta;

iii. dla podmiotów zagranicznych, jednostkowy:

- bilans;
- rachunek zysków i strat;
- rachunek przepływów pieniężnych dla podmiotów zobligowanych do jego sporządzania;

przy czym Dostawca/Oferent powinien dostarczyć ww. dokumenty (i) w przypadku dokumentów sporządzanych wyłącznie w formie elektronicznej - sporządzone w wymaganej formie i podpisane przez właściwe osoby zgodnie z wymogami właściwych przepisów oraz dodatkowo skan podpisanych dokumentów finansowych w formie PDF potwierdzony za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika Dostawcy/Oferenta, zaś (ii) w przypadku dokumentów sporządzanych w formie papierowej – potwierdzoną za zgodność z oryginałem, przez uprawnionego pracownika Dostawcy/Oferenta, kopię sprawozdania finansowego sporządzonego

w wymaganej formie i podpisanego przez właściwe osoby, zgodnie z wymogami właściwych przepisów.

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny obejmować okres dwóch pełnych lat sprawozdawczych (chyba że okres prowadzenia działalności jest krótszy, wówczas dokumenty powinny dotyczyć całego okresu prowadzenia działalności).

- najbardziej aktualne kwartalne/półroczne sprawozdanie za bieżący okres;
 - dokument zawierający odpowiednik numeru identyfikacji podatkowej.
- c. aktualnych danych rejestrowych firmy, np. odpis/informacja z KRS, zaświadczenie o wpisie do CEIDG lub w przypadku podmiotów zagranicznych, równoważny dokument rejestrowy Dostawcy/Oferenta.
- 5.2. Rekomendacje wywiadowni gospodarczej, w przypadku braku dokumentów finansowych (np. Dostawca/Oferent działa tylko rok na rynku lub istnieją trudności z pozyskaniem kompletnych danych finansowych).
6. Za pozyskanie danych, informacji oraz dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny weryfikacji finansowej Dostawcy/Oferenta, jak również za zapewnienie ich kompletności, zgodnie z punktem 5.1. lit. b i 5.2., odpowiedzialny jest Kupiec.
7. Dane i informacje, o których mowa powyżej, mogą być pozyskiwane w szczególności:
- a. od Dostawcy/Oferenta za pośrednictwem Działu Zakupów;
 - b. ze specjalistycznych serwisów bądź agencji ratingowych;
 - c. z Monitora Sądowego i Gospodarczego;
 - d. z Biura Informacji Gospodarczej (Krajowy Rejestr Długów, InfoMonitor);
 - e. z Biura Informacji Kredytowej;
 - f. z wywiadowni gospodarczych;
 - g. od komórki organizacyjnej / osoby odpowiedzialnej za windykację należności lub z systemu informatycznego do zarządzania wierzytelnościami;
 - h. od Kupca; współpracującego z danym Dostawcą;
 - i. z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - j. z Głównego Urzędu Statystycznego.
 - k. z portalu <https://ekrs.ms.gov.pl/>

W przypadku braku możliwości dostarczenia wyszczególnionych w pkt. 5.1. lit. b lub 5.2. dokumentów, weryfikacja nie może zostać przeprowadzona.