

Zasady

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. Weryfikacja finansowa jest prowadzona dla Postępowań zakupowych o wartości powyżej 200 000 PLN netto w trybie pełnego Postępowania zakupowego, zgodnie z zapisami Instrukcji Zakupowej w ORLEN Serwis S.A.
2. Proces weryfikacji finansowej Dostawców/Oferentów realizowany jest przez Dział Finansowo-Kontrolingowy ORLEN Serwis S.A.
3. 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.

4. Weryfikacja finansowa jest przeprowadzana przez Dział Finansowo-Kontrolingowy ORLEN Serwis S.A. na podstawie sprawozdań finansowych Dostawców i Oferentów z wykorzystaniem modelu scoringowego.

5. 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.

Weryfikacja finansowa Dostawców/Oferentów w Postępowaniu zakupowym

8. Do weryfikacji finansowej, z zastrzeżeniem zapisów w ust 1, wytypowani są Oferenci i Dostawcy zgłoszeni przez Kupca, którzy spełnią wymogi formalne zgodnie z Instrukcją Zakupową ORLEN Serwis S.A.
9. Kupiec wnioskujący o weryfikację finansową Dostawcy/Oferenta przesyła w formie mailowej do Kontrolera Finansowego wszystkie wymagane informacje, w tym m.in.:

- a. przedmiot, numer i wartość postępowania (wartość planowanego do zaciągnięcia zobowiązania lub limitu umowy);
 - b. wartość obrotów Dostawcy w ORLEN Serwis S.A. w ubiegłym roku (wg transakcji ZFR_DOST_OBR_SPEC);
 - c. sumę wartości wszystkich pozostających do wykorzystania limitów w ramach otwartych umów ramowych z danym Dostawcą/Oferentem na dzień złożenia Wniosku o weryfikację finansową;
 - d. sumę wartości wszystkich otwartych umów na dzień złożenia Wniosku o weryfikację finansową;
 - e. okres obowiązywania umowy (termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy);
 - f. zasady realizacji płatności (np. fakturowanie jednorazowe czy częściowe, częstotliwość fakturowania), warunek płatności (po ilu dniach od wpływu/wystawiania faktury), płatność przed lub po dostawie oraz inne ewentualne informacje mogące mieć wpływ na wynik weryfikacji, np. szacowana wartość/limit pojedynczego zlecenia dla umów ramowych, harmonogram płatności, itp.;
 - g. skany dokumentów wyszczególnionych w pkt. 5.1.b.5.1.c lub raport z wywiadowni gospodarczej zgodnie z pkt. 5.2.
10. Niekompletne wnioski o przeprowadzenie weryfikacji finansowej Dostawcy/Oferenta będą zwracane przez Kontrolera Finansowego, celem uzupełnienia wszystkich wymaganych informacji.
11. W przypadku konsorcjum weryfikacji finansowej podlegają wszyscy uczestnicy konsorcjum w ramach jednego wspólnego wniosku, wystawionego na konsorcjanta wiodącego. Do ww. wniosku dołączone muszą zostać dokumenty finansowe wszystkich konsorcjantów. Wyjątek stanowi konsorcjum, w którym jednym z uczestników jest spółka GK ORLEN - wówczas weryfikacji finansowej podlegają jedynie pozostali konsorcjanci. Ostateczna decyzja, co do podjęcia współpracy z konsorcjum, podejmowana jest przez Zespół zakupowy, powoływany zgodnie z Instrukcją Zakupową w ORLEN Serwis S.A.
- Do weryfikacji finansowej konsorcjum dodatkowo wymagane jest dołączenie przez Kupca informacji niezbędnych do prawidłowej oceny ryzyka finansowego, stanowiących o procentowym zaangażowaniu poszczególnych uczestników konsorcjum w łącznej szacunkowej wartości Postępowania, np. umowy konsorcjum.
12. W przypadku, gdy Dostawca/Oferent figuruje np.: w BIG KRD – Krajowym Rejestrze Długów, BIG InfoMonitorze, rejestrze zajęć komorniczych lub np. poniósł stratę, Kontroler Finansowy zwraca wniosek do Obszaru Zakupów z prośbą o pozyskanie dodatkowych wyjaśnień do powyższego pozyskanych od Dostawcy/Oferenta.
13. W przypadku pozyskania przez Dział Zakupów, bądź też przez inne obszary uczestniczące w procesie zakupowym, negatywnych informacji na temat danego Dostawcy/Oferenta, wymagane jest dodatkowe wystąpienie do Kontrolera Finansowego w celu ponownej weryfikacji finansowej Dostawcy/Oferenta.
14. Wynikiem weryfikacji finansowej Dostawców/Oferentów w Postępowaniu zakupowym jest określenie statusu finansowego Dostawcy/Oferenta. Status finansowy nadawany jest przez Kontrolera Finansowego ORLEN Serwis S.A.
15. Wyróżniamy trzy statusy finansowe Dostawcy/Oferenta:
- a. „**ZAAKCEPTOWANY**” oznacza pozytywny wynik weryfikacji finansowej.
 - b. „**WARUNKOWO ZAAKCEPTOWANY**” oznacza pozytywny wynik weryfikacji finansowej z zastrzeżeniami.

W przypadku gdy Dostawca/Oferent z uwagi na wartość transakcji otrzymałby ocenę negatywną może zostać warunkowo zaakceptowany ze wskazaniem limitu dla transakcji.

c. „**NIEZAAKCEPTOWANY**” oznacza negatywny wynik weryfikacji finansowej.

16. Status finansowy Dostawcy/Oferenta w postępowaniu zakupowym obowiązuje tylko w ramach danego postępowania.
17. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji finansowej liczba ofert ze statusem ZAAKCEPTOWANY lub WARUNKOWO ZAAKCEPTOWANY będzie mniejsza niż wymagana dla danego trybu Postępowania zakupowego, istnieje możliwość odwołania od wyniku weryfikacji finansowej. Odwołanie, które przygotowuje Kupiec wraz ze Zlecającym, powinno zawierać uzasadnienie i zostać zaakceptowane przez Koordynatora i Kierownika Działu Zakupów ORLEN Serwis S.A. lub Członka Zarządu ORLEN Serwis S.A. odpowiedzialnego za dany obszar.
18. Po otrzymaniu wniosku o weryfikację finansową wraz z kompletem dokumentów i danych niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji finansowej Dostawcy/Oferenta, o których mowa w pkt. 5.1.b. lub 5.2., Kontroler Finansowy nie później niż w ciągu 3 dni robocze (o ile nie wymaga to pozyskania dodatkowych opinii) informuje o wyniku weryfikacji.

W sytuacjach nagłych/pilnych lub mających wpływ na ryzyka biznesowe, dopuszcza się w uzgodnieniu z Kontrolerem Finansowym ustalenie wcześniejszego terminu wyniku weryfikacji.
19. Podwyższenie szacowanej rocznej wartości limitu istniejących umów wymaga dodatkowej analizy finansowej przez Kontrolera Finansowego po dostarczeniu dokumentów przez Dział Zakupów wraz z polisą ubezpieczeniową Dostawcy/Oferenta. Polisa powinna zawierać zapis o przejęciu na siebie pełnej odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku umyślnego działania, umyślnego zaniechania lub rażącego niedbalstwa Wykonawcy lub jego Podwykonawców w Miejscu Realizacji Prac, w każdym przypadku o ile wynika to z bezwzględnie obowiązujących zasad odpowiedzialności określonych przepisami prawa.
 - 19.1 W przypadku spadku wskaźnika płynności szybkiej klasycznej (płynność II stopnia) poniżej 0,5 i dostarczenia przez Dostawcę/Oferenta polisy ubezpieczeniowej decyzja finansowa będzie podejmowana przez Zarząd.
 - 19.2 W związku z sytuacją makro-ekonomiczną kraju wprowadza się do odwołania, konieczność półrocznego monitoringu umów już istniejących. Za przygotowanie dokumentów do analizy finansowej odpowiedzialny jest Obszar Zakupów.