

## ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΓΟΡΩΝ ΤΗΣ SANOFI-AVENTIS A.E.B.E.

1. Εφόσον παρουσιαστούν προβλήματα κατά την παράδοση των αγαθών να επικοινωνήσετε με τον «αιτούντα» / άτομο επικοινωνίας στα στοιχεία που αναγράφονται επί της Εντολής Αγοράς.
2. Η έγκριση και αποδοχή της παραλαβής των αγαθών/υπηρεσιών πρέπει να «επισημοποιείται» με την υπογραφή και σφραγίδα του παραλήπτη στο πρωτότυπο Δελτίο Αποστολής διαφορετικά το σχετικό τιμολόγιο δεν θα εξοφληθεί. Σε περίπτωση που μεσολαβεί τρίτος (π.χ. ταχυμεταφορέας), το αποδεικτικό παραλαβής (voucher) με το ονοματεπώνυμο του παραλήπτη και την υπογραφή του θα πρέπει να επισυνάπτεται.
3. Οι προμηθευτές πρέπει να αποστέλλουν τα τιμολόγια με έναν από τους παρακάτω τρόπους :
  - α) Σας ενημερώνουμε ότι η Sanofi – Aventis AEBE θα δώσει προτεραιότητα στα e-τιμολόγια που θα υποβάλλονται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Tungsten.

Tungsten Network Vendor Portal – ηλεκτρονική δημιουργία τιμολογίου στο παρακάτω link:

<http://www.tungsten-network.com/sanofi>

β) Το Τιμολόγιο (μαζί με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά) θα πρέπει να αποστέλλεται το συντομότερο δυνατόν, μετά την παράδοση των αγαθών/υπηρεσιών, ηλεκτρονικά στις διευθύνσεις :

[SanofiGR.Urgentinvoice@recall.com](mailto:SanofiGR.Urgentinvoice@recall.com) & [ap.Greece@sanofi.com](mailto:ap.Greece@sanofi.com)

Για την έγκαιρη επεξεργασία και πληρωμή του τιμολογίου, ο αριθμός της εντολής αγοράς πρέπει να αναγράφεται στο τιμολόγιο.

- Η μορφή του αρχείου πρέπει να είναι σε PDF, μη επεξεργάσιμο, (συνοδευόμενο από 2 txt file ή ηλεκτρονική υπογραφή επί του τιμολογίου) για να μπορέσουμε να δεχτούμε το τιμολόγιο για επεξεργασία και έγκριση. Οποιαδήποτε άλλη μορφή αρχείου θα απορρίπτεται.
- Το μέγεθος του e-mail θα πρέπει να είναι το μέγιστο 5MB. Τα e-mail που υπερβαίνουν αυτό το όριο θα απορρίπτονται αυτόματα.
- Κάθε email θα πρέπει να περιλαμβάνει μόνο ένα επισυναπτόμενο αρχείο pdf με ένα τιμολόγιο και όλα τα υποστηρικτικά του έγγραφα.
- Τιμολόγια και υποστηρικτικά που στέλνονται σε δύο διαφορετικά αρχεία pdf θα απορρίπτονται.

γ) Κατ' εξαίρεση και μόνο εάν οι τρόποι αποστολής που περιγράφονται στο (α) και στο (β) δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν, το τιμολόγιο μαζί με όλα τα δικαιολογητικά θα πρέπει να αποστέλλονται ταχυδρομικώς μετά την έκδοση τους στη διεύθυνση :

**Sanofi -Aventis A.E.B.E.**  
**PO Box 221154**  
**04131 Leipzig Germany**

Το τιμολόγιο πρέπει να αναφέρει τον αριθμό και την ημερομηνία της παραγγελίας. Σε περίπτωση αποστολής αγαθών θα πρέπει στο Δελτίο Αποστολής να αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του παραλήπτη, ενώ στην περίπτωση παράδοσης μέσω τρίτου (π.χ. ταχυμεταφορέα), να επισυνάπτεται

και το αποδεικτικό παραλαβής τρίτου (voucher) δεόντως υπογεγραμμένο.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να γίνει αποστολή τιμολογίου με πολλαπλούς τρόπους.

4. Σε περίπτωση που το τιμολόγιο δεν αναφέρει ξεκάθαρα τον αριθμό της εντολής αγοράς η εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα μη πληρωμής του τιμολογίου εντός των συμφωνημένων όρων πληρωμής.
5. Η πληρωμή γίνεται με κατάθεση στον τραπεζικό σας λογαριασμό, εφόσον έχουν προσκομιστεί όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.
6. Καθυστερήσεις στην παράδοση δίνουν το δικαίωμα στην Εταιρεία μας να ακυρώσει την παραγγελία ή να εφαρμόσει Ποινική Ρήτρα, εάν αυτό αναφέρεται στην μεταξύ μας γραπτή συμφωνία.
7. Δείγματα ή σχέδια που παραδόθηκαν στον Προμηθευτή πρέπει να επιστρέφονται στην εταιρεία μας μετά την εκτέλεση της παραγγελίας.
8. **Τρόπος πληρωμής:** Οι επίσημοι όροι πληρωμής της εταιρείας μας είναι 60 ημέρες από την ημερομηνία τιμολόγησης και πληρωμές διενεργούνται μία φορά την εβδομάδα (κάθε Πέμπτη). Αν κατ'εξίρεση οι όροι πληρωμής διαφοροποιηθούν, η διαφοροποίηση θα αναφέρεται στην εντολή αγοράς, ή/και στο μεταξύ μας συμβόλαιο.