

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΧΑΝΙΩΝ
(Δ.Ε.Υ.Α.Χ.)

Μεγ. Λαύρας 15 Μουρνιές Χανίων

Χανιά 13/09/2022

Τηλ. 28210 36278 fax 28210 36289

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Κάθε οικονομικός φορέας οφείλει επί ποινή αποκλεισμού να υποβάλλει συνημμένα με την τεχνική προσφορά του, τα κάτωθι :

Τεχνική έκθεση - Μεθοδολογία εκτέλεσης εργασιών. Οι διαγωνιζόμενοι θα υποβάλουν τεχνική έκθεση στην οποία θα περιγράφεται με σαφήνεια η μεθοδολογία που θα ακολουθήσουν με σκοπό την εκτέλεση του συνόλου της Υπηρεσίας. Στην έκθεση αυτή, θα περιγράφεται αναλυτικά ο τρόπος με τον οποίο σχεδιάζουν να υλοποιήσουν την Υπηρεσία. Θα γίνεται αναφορά στις μεθόδους, στον τρόπο προσέγγισης και στις διαδικασίες που θα ακολουθηθούν στα μέσα και στην υλικοτεχνική υποδομή που θα χρησιμοποιήσουν για την εκτέλεση της Σύμβασης. Μέσω της τεχνικής έκθεσης αυτής, κάθε υποψήφιος, θα πρέπει να αποδείξει ότι έχει κατανοήσει τις ιδιαίτερες συνθήκες που αφορούν στην εκτέλεση του αντικειμένου και ότι είναι σε θέση να ανταπεξέλθει στις όποιες απαιτήσεις δημιουργούν αυτές. Θα πρέπει μέσω της τεχνικής έκθεσης να προκύπτει η ποιότητα, η αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του σχεδίου για την άρτια εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης.

Επιπλέον, σε περίπτωση που ο υποψήφιος προτίθεται να συνεργαστεί υπερβολικά με τρίτους, στην τεχνική έκθεση θα πρέπει να γίνεται αναλυτική αναφορά στους υπερβολάβους καθώς και στο τμήμα ή τα τμήματα της Υπηρεσίας που πρόκειται να αναλάβουν να εκτελέσουν.

Πιο αναλυτικά:

Αντικείμενο του παρόντος είναι η εκτέλεση της παροχής υπηρεσίας «**ΠΑΡΑΓΩΓΗ, ΕΚΤΥΠΩΣΗ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ**» και τεχνικά προδιαγράφεται ως ακολούθως :

ΠΑΡΑΓΩΓΗ, ΕΚΤΥΠΩΣΗ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΕΝΘΕΤΩΝ ΕΝΤΥΠΩΝ

Άρθρο 1

Παραγωγή εντύπου λογαριασμού.

Μορφή εντύπου.

Το έντυπο του λογαριασμού ύδρευσης - αποχέτευσης θα είναι δύο όψεων.

Η πρώτη σελίδα (εμπρόσθια όψη) του εντύπου θα είναι σύμφωνα με το «Δείγμα 1», της ακόλουθης *εικόνας 1*.

Η πρώτη σελίδα θα περιλαμβάνει

- τα στοιχεία των καταναλωτών, καταναλώσεων νερού, αναλύσεις χρεώσεων, κλπ.

- το απόκομμα της ταχυπληρωμής μέσω του δικτύου των Ελληνικών Ταχυδρομείων

στη μορφή που αυτά εμφανίζονται στην εικόνα 1, ενώ ακολουθούν οι προδιαγραφές.

Η δεύτερη σελίδα (οπίσθια όψη) του εντύπου του λογαριασμού θα περιλαμβάνει ενημερωτικό κείμενο και πίνακες (π.χ. χρήσιμες πληροφορίες, τηλέφωνα εξυπηρέτησης, κλπ.) όπως εμφανίζονται στο «Δείγμα 2», της ακόλουθης *εικόνας 2*.

Κατά την διαδικασία εκτύπωσης των λογαριασμών, στοιχεία θα εκτυπώνονται μόνο στην εμπρόσθια όψη, ενώ η οπίσθια όψη του εντύπου θα φέρει σταθερά στοιχεία.

Σημειώνεται ότι το έντυπο στην τελική του μορφή, θα έχει την εμφανιζόμενη δομή και χρώματα, αλλά ενδέχεται να υπάρξουν μικρής έκτασης, αλλαγές σε διατυπώσεις, δηλαδή σε τίτλους πεδίων, αναγραφόμενο κείμενο κλπ.

Σε κάθε περίπτωση, η τελική μορφή θα διατεθεί στον Ανάδοχο μετά την υπογραφή της σύμβασης και προ της τελικής εκτύπωσης του κάθε εντύπου, σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου τύπου .cdr ή άλλου τύπου κατόπιν συμφωνίας μεταξύ των δύο μερών (Δ.Ε.Υ.Α.Χ. - Αναδόχου).

Εικόνα 1: εμπρόσθια όψη εντύπου λογαριασμού - Δείγμα 1



**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
ΧΑΝΙΩΝ**
Α.Φ.Μ.: 997570622 Δ.Ο.Υ.: ΧΑΝΙΩΝ
ΤΗΛ.: 2821036280 FAX: 2821036288
ΜΕΓΙΣΤΗΣ ΛΑΥΡΑΣ 15 - 73300 ΜΟΥΡΝΙΕΣ
www.deyach.gr

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ :

ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗΣ :
ΙΔΙΟΚΤΗΤΗΣ :
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ :

Α.Φ.Μ./Α.Δ.Τ. ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ :
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΔΡΟΜΕΤΡΟΥ :

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ

ΑΠΟ ΕΩΣ

ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΕΝΔΕΙΞΗ m³

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΝΔΕΙΞΗ m³

ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ m³

ΧΡΕΩΣΗ m³

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΩΔ. ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ	ΑΡ. ΥΔΡΟΜΕΤΡΟΥ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ΚΩΔ. ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΚΩΔ. ΑΝΑΘΕΣΗΣ	ΗΜΕΡ.ΕΚΔΟΣΗΣ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΕΛΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΧΡΕΩΣΗΣ :				ΑΡΧΙΚΗ ΑΞΙΑ ΝΕΡΟΥ		ΔΟΣΕΙΣ ΤΕΛΩΝ ΣΥΝΔ. ΑΠΟΧ/ΣΗΣ	
ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΠΟ-ΕΩΣ	ΚΑΤΑΝ. m ³	ΥΔΡΕΥΣΗ		ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗ		ΕΚΠΤΩΣΗ ΣΥΝΕΠΕΙΑΣ	ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ
		ΤΙΜΗ m ³ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΑΞΙΑ ΝΕΡΟΥ	ΤΙΜΗ m ³ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΑΞΙΑ ΑΠΟΧ/ΣΗΣ		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ :				ΤΕΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΝΕΡΟΥ	<input type="text"/>	ΠΟΣΟ ΣΤΡΟΓΓΥΛ. ΠΡΟΗΓ.ΛΟΓ/ΣΜΟΥ	<input type="text"/>
				Φ.Π.Α.	<input type="text"/>	ΠΟΣΟ ΣΤΡΟΓΓΥΛ. ΤΡΕΧ.ΛΟΓ/ΣΜΟΥ	<input type="text"/>
				ΠΑΓΙΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	<input type="text"/>	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ ΑΝΕΞ. ΧΡΕΟΥΣ	<input type="text"/>
				ΠΑΓΙΟ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	<input type="text"/>	ΧΑΡΤΜΟ ΠΡΟΣΑΥΞ. ΑΝΕΞ. ΧΡΕΟΥΣ	<input type="text"/>
				ΕΝΟΙΚΙΟ ΥΔΡΟΜΕΤΡΟΥ	<input type="text"/>	ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΡΕΧ. ΠΕΡΙΟΔΟΥ	<input type="text"/>
				ΤΕΛΗ ΧΡΗΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	<input type="text"/>	ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟΙ ΑΝΕΞ. ΛΟΓ/ΣΜΟΙ	<input type="text"/>
				ΥΛΙΚΑ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΥΝΔΕΣΕΩΝ	<input type="text"/>	ΤΕΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	<input type="text"/>
				Φ.Π.Α.	<input type="text"/>		

ΑΠΟΚΟΜΜΑ ΠΕΛΑΤΗ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ - ΜΗΝΥΜΑΤΑ

ΑΠΟΚΟΜΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ - ΕΛΤΑ	ΤΑΧΥΠΛΗΡΩΜΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗ / ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ Ο			Χρονολογικό Σήμαντρο																				
	Αριθμός Λογ/κού Ταχυπληρωμής		Τέλη																					
	15 02 34 - 3																							
	Δ. Ε. Υ. Α. ΧΑΝΙΩΝ ΜΕΓΙΣΤΗΣ ΛΑΥΡΑΣ 15 - 73300 ΜΟΥΡΝΙΕΣ ΧΑΝΙΑ ΚΡΗΤΗΣ Α.Φ.Μ.: 997570622 Δ.Ο.Υ.: ΧΑΝΙΩΝ ΤΗΛ.: 2821036280 FAX: 2821036288 www.deyach.gr			Η-αριθμός																				
				Αρ. Λογικής Απόδοσης																				
<table border="1"> <tr> <th>ΚΩΔΙΚΟΣ</th> <th>ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ</th> <th>ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓ/ΣΜΟΥ</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <th colspan="2">ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ</th> <th>ΠΕΡΙΟΔΟΣ</th> </tr> <tr> <td>ΑΠΟ</td> <td>ΕΩΣ</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <th>ΚΩΔ. ΠΛΗΡΩΜΗΣ</th> <th>ΛΗΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ</th> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> </table>		ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓ/ΣΜΟΥ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ		ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		ΚΩΔ. ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΛΗΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ		<input type="text"/>	<input type="text"/>		2 D D B A R C O D D E	
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓ/ΣΜΟΥ																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																						
ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ		ΠΕΡΙΟΔΟΣ																						
ΑΠΟ	ΕΩΣ	<input type="text"/>																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>																							
ΚΩΔ. ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΛΗΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ																							
<input type="text"/>	<input type="text"/>																							
Θέση επίπτωσης βαρσοδε ταυτότητας πληρωμής Ποσό																								
ΜΗ ΣΗΜΕΙΩΝΕΤΕ ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΑΥΤΗ ΤΗ ΓΡΑΜΜΗ																								

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ

Α. ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

- Μέχρι τη λήξη προθεσμίας πληρωμής, οι λογαριασμοί μπορούν να πληρώνονται :
 - ✓ Στο ταμείο της **Δ.Ε.Υ.Α.Χ.** Μεγίστης Λαύρας 15 στις Μουριές κατά τις εργάσιμες ημέρες : **Δευτέρα – Παρασκευή 07:30 - 14:00** όπου υπάρχει η δυνατότητα πληρωμής και με χρεωστικές ή πιστωτικές κάρτες.
 - ✓ Στα ταμεία των **ΕΛ.ΤΑ.** όλης της χώρας.*
 - ✓ Στα ταμεία των συμβεβλημένων **Τραπεζών** με το διατραπεζικό σύστημα ΔΙΑΣ ή μέσω e-banking ή μέσω πάγιας εντολής (αυτόματη χρέωση τραπεζικού λογαριασμού). *
 - ✓ Στα καταστήματα **ΣΥΝ.ΚΑ.** του Δήμου Χανίων.*
 - ✓ Στο συμβεβλημένο κατάστημα **Πρακτορείου ΠΡΟ-ΠΟ** στην οδό Τζανακάκη 22, ΧΑΝΙΑ.*
 - * Ισχύει επιπλέον επιβάρυνση η οποία ποικίλει ανάλογα με τον φορέα εξόφλησης.
- ΠΡΟΣΟΧΗ !!!**
- ✓ Αν ο **λογαριασμός** ή η **δόση διακανονισμού** δεν εξοφληθούν μέσα στην προθεσμία πληρωμής, η παροχή νερού **είναι δυνατόν να διακοπεί χωρίς προειδοποίηση.** Συνειπώς θα ταλαιπωρηθείτε από τη διακοπή της υδροδότησης, θα πρέπει να πληρώσετε τα σχετικά έξοδα της επανασύνδεσης καθώς και την προσαύξηση της μη έγκαιρης πληρωμής.

Β. ΕΙΝΑΙ ΧΡΗΣΙΜΟ ΝΑ ΓΝΩΡΙΖΕΤΕ ΟΤΙ:

- ✓ Ο λογαριασμός εκδίδεται και αποστέλλεται μέσω ΕΛ.ΤΑ. **ανά τρίμηνο.** Σε περίπτωση καθυστέρησης παραλαβής του, παρακαλούμε να απευθύνεστε έγκαιρα στο αρμόδιο γραφείο λογαριασμών Ύδρευσης της Δ.Ε.Υ.Α.Χ. για την εξόφλησή του μέσω της έκδοσης αντιγράφου.
- ✓ Όταν προσέρχεστε στη Δ.Ε.Υ.Α.Χ. για οποιαδήποτε πληροφορία σχετική με χρέωση και ιδιαίτερα για την εξόφληση του λογαριασμού σας παρακαλούμε **να προσκομίζετε τον τελευταίο λογαριασμό σας** για να εξηρηθηθεί καλύτερα και ταχύτερα.
- ✓ Οι κλίμακες χρέωσης των τελών χρήσης Αποχέτευσης σε όλες τις Δημοτικές Ενότητες, αντιστοιχούν στο 75% της αξίας νερού, του εκάστοτε τιμολογίου Ύδρευσης της Δημοτικής Ενότητας Χανίων.
- ✓ Τα τέλη, φόροι, δικαιώματα και οποιαδήποτε χρεώσεις που αναφέρονται στο λογαριασμό πέρα από τα τέλη Ύδρευσης, συνεισπράττονται και ο λογαριασμός πρέπει να εξοφληθεί εξ ολοκλήρου.
- ✓ Παρακαλούνται οι ιδιοκτήτες των ακινήτων όπως ενημερώνουν έγκαιρα τους ενοίκους τους για την εξόφληση των λογαριασμών Ύδρευσης – Αποχέτευσης, καθώς σύμφωνα με την παράγραφο 5 της υπογραφείσας σύμβασης υδροδότησης ενός ακινήτου, οι **τυχόν οφειλές του ενοίκου είναι απαιτητές από τον ιδιοκτήτη.**
- ✓ Υπάρχει η δυνατότητα κατά περίπτωση, ρύθμισης της οφειλής σε **μηνιαίες δόσεις.**
- ✓ Για μεγαλύτερη κατοχύρωση των **ιδιοκτητών**, προβλέπεται **με αίτημα τους** η καταβολή **εγγυήσεως** εκ μέρους των **ενοικιαστών** 200,00€ για οικιακή χρήση και 500,00€ για επαγγελματική χρήση. Το ποσό αυτό συμψηφίζεται με τον εκκαθαριστικό λογαριασμό κατά την αποχώρηση του ενοικιαστή.
- ✓ Παρακαλούμε να γνωστοποιήσετε στο **Τμήμα Καταναλωτών** της Δ.Ε.Υ.Α.Χ., τη **σωστή διεύθυνση** (με τον **Ταχυδρομικό Κώδικα**) του **υδρομέτρου**, καθώς και τυχόν διαφορετική **διεύθυνση επίδοσης** του λογαριασμού. Για **αλλαγή ιδιοκτήτη ή ενοίκου** και γενικά οποιαδήποτε διόρθωση των στοιχείων σας, χρειάζεται κατά περίπτωση η προσκόμιση των αντίστοιχων νομιμοποιητικών εγγράφων και σε όλες τις περιπτώσεις η αστυνομική ταυτότητα και έγγραφο που να φαίνεται το Α.Φ.Μ. σας.
- ✓ Σε περίπτωση διαφωνίας σας ή παραπόνου ως προς της παρεχόμενες υπηρεσίες της Δ.Ε.Υ.Α.Χ. μπορείτε: για διευκλυσή σας να επικοινωνήσετε μαζί μας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (**e-mail**): **info@deyach.gr**, ή να απευθυνθείτε τηλεφωνικά ή εγγράφως στο αρμόδιο γραφείο Ύδρευσης ή Αποχέτευσης της Δ.Ε.Υ.Α.Χ.
- ✓ Όταν πρόκειται να απουσιάσετε αρκετό καιρό ή να αποχωρήσετε από το ακίνητο, παρακαλούμε για το συμφέρον σας, **να κλείνετε το διακόπτη** (βανάκι) της παραχής σας, αναφέρονται στην ιστοσελίδα μας.
- ✓ Πληροφορίες σχετικά τα ποιοτικά χαρακτηριστικά του παρεχόμενου νερού, για το έργο και τις παρεχόμενες υπηρεσίες της Δ.Ε.Υ.Α.Χ., καθώς και τους Κανονισμούς Ύδρευσης – Αποχέτευσης και τα εκάστοτε τιμολόγια χρέωσης, μπορείτε να βρείτε στην ιστοσελίδα μας: **www.deyach.gr**.

ΧΡΗΣΙΜΑ ΤΗΛΕΦΩΝΑ Δ.Ε.Υ.Α.Χ.

ΒΛΑΒΕΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ:	2821036250 - 36251	(εργάσιμες ημέρες 07:00 - 14:30) - 2821044444 (απόγευμα, βράδυ, αργίες)
Πληροφορίες Ύδρευσης:	2821036280 - 36286 - 88877	
ΒΛΑΒΕΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ:	2821036225	(εργάσιμες ημέρες 07:00 - 14:30) - 2821044444 (απόγευμα, βράδυ, αργίες)
Πληροφορίες Αποχέτευσης:	2821036290 - 36291 - 36292	(για τεχνικά θέματα : 2821036293)
Γραμματεία:	2821036220 - 36240	
FAX:	2821036288 - 36289 - 36294	



Ούτε σταγόνα χαμένη ... γιατί ΝΕΡΟ σημαίνει ΖΩΗ !!!

Εικόνα 2: οπίσθια όψη εντύπου λογαριασμού - Δείγμα 2

Το χαρτί που θα χρησιμοποιείται για την παραγωγή του έντυπου του λογαριασμού θα είναι **ανακυκλωμένο** και θα διαθέτει τα κάτωθι ειδικά χαρακτηριστικά - τεχνικές προδιαγραφές:

1. Το ανακυκλωμένο χαρτί A4 θα έχει διαστάσεις 21,0 cm x 29,7cm (EN 20216)
2. Περιεκτικότητα σε υγρασία : 3,5 % κ.β. έως 5,5 % κ.β. (EN 20287)
3. Μάζα : 80 gr/m ² ± 4% (EN ISO 536)
4. Πάχος : 100 ± 10 μm (EN 20534)
5. Επίπεδο Κοπής: Μέγιστο αποδεκτό επίπεδο 3 για κάθε ακμή
6. Αντοχή στο χνούδιασμα : για το ηλεκτρικό μοντέλο: MD ≥ 1,2 m/s (ISO 3783)
7. Αδιαφάνεια: μεγαλύτερη από 85% (ISO 2471)
8 Λευκότητα: CIE Whiteness μεγαλύτερη από 85 Whiteness Units (ISO 11475)
9. Λαμπρότητα: μεγαλύτερη από 70% (ISO 2470-1)
B10. Κατεύθυνση ινών: Παράλληλη προς τη μεγαλύτερη διάσταση (EN 644)

Αναλυτικά, οι τεχνικές προδιαγραφές του εντύπου του λογαριασμού, είναι οι εξής:

Διάσταση:	21cm x 29.7cm (DIN A4)
Βάρος:	80 gr/m ² ± 4% (EN ISO 536)
Λειότητα:	Ανάγνωση από 90 έως 210 μονάδες, μετρούμενη με τη μέθοδο SHEFFIELD ή από 22.5 έως 85 μονάδες (SEC/ 50 CO), μετρούμενη με την μέθοδο GURLEY. Μέθοδος ελέγχου TAPPI I 497-SM-48
Πάχος:	100 ± 10 μm (EN 20534)
Αντοχή σε σχίσιμο:	Ελάχιστη 40 γραμμ. και προς τις δύο κατευθύνσεις μετρούμενη με τη μέθοδο TAPPI T 414-TS-65
Σκληρότητα:	Ελάχιστη σκληρότητα 100 μονάδες στην κατά μήκος διάσταση, μετρούμενη με τη μέθοδο GURLEY
Πορώδες:	(GURLEY) 15 μονάδες (SEC /100 CC), μετρούμενο με τη μέθοδο TAPPI T 460-M-49.
Ανακλαστικότητα:	Η μέση ανακλαστικότητα μιας επιφάνειας 0.1 τετραγωνικής ίντσας όχι μικρότερη από 85%, όταν το οξειδίο του μαγνησίου είναι 100%, μετρούμενη με τη μέθοδο TAPPI T 452-OS -58
Αδιαφάνεια:	Ελάχιστη 80% μετρούμενη με τη μέθοδο TAPPI T 425-M-60
Περιεχόμενο σε κουρέλια από βαμβάκι:	Μέγιστο 2.5% κατά προτίμηση 0%
Ακαθαρσίες:	10 στο εκατομμύριο το μέγιστο. Ακαθαρσίες μεγαλύτερες από 0.12 χιλιοστά (διάμετρος) δεν είναι δεκτές. Μέθοδος ελέγχου TAPPI T 437-TS-63. Ιδιαίτερα στην γραμμή οπτικής ανάγνωσης (barcode) δεν θα πρέπει να εμφανίζονται στίγματα
Στιλπνότητα:	Δεν γίνεται δεκτό χαρτί με επικάλυψη ή πολύ στιλπνό
Ιδιότητες επιφάνειας:	Δεν γίνεται δεκτό χαρτί ανθιστάμενο σε λάδια ή λίπη
Φωσφορισμός:	Ανεπιθύμητος
Χρώμα Χάρτου:	Λευκό
Χρώμα Παραγωγής και Εκτύπωσης	Η παραγωγή και η εκτύπωση του λογαριασμού θα γίνεται με δύο (2) χρώματα το PANTONE – 2935 και το PANTONE – 340 , όπως φαίνεται στο δείγμα.
Λογαριασμού:	Σε συγκεκριμένες περιοχές θα υπάρχει σκίαση σε απόχρωση κάποιου από τα δύο παραπάνω χρώματα (raster)

Χρώμα Παραγωγής και Εκτύπωσης Αποκόμματος Ταχυπληρωμής:	Η παραγωγή και η εκτύπωση του αποκόμματος ταχυπληρωμής θα γίνεται με δύο (2) χρώματα το PANTONE – 2935 και το PANTONE – 340 ,
Διαστάσεις Αποκόμματος Ταχυπληρωμής:	Το έντυπο της ταχυπληρωμής, όπως φαίνεται στην εικόνα 1, καταλαμβάνει το κάτω μέρος της εμπρόσθιας όψης του εντύπου, σε διαστάσεις 17,78 cm x10,16cm (7" x 4")

Διαδικασία επικοινωνίας Δ.Ε.Υ.Α.Χ. - Αναδόχου για τη παραγωγή εντύπου λογαριασμού.

Άμεσα κατόπιν της υπογραφής σύμβασης

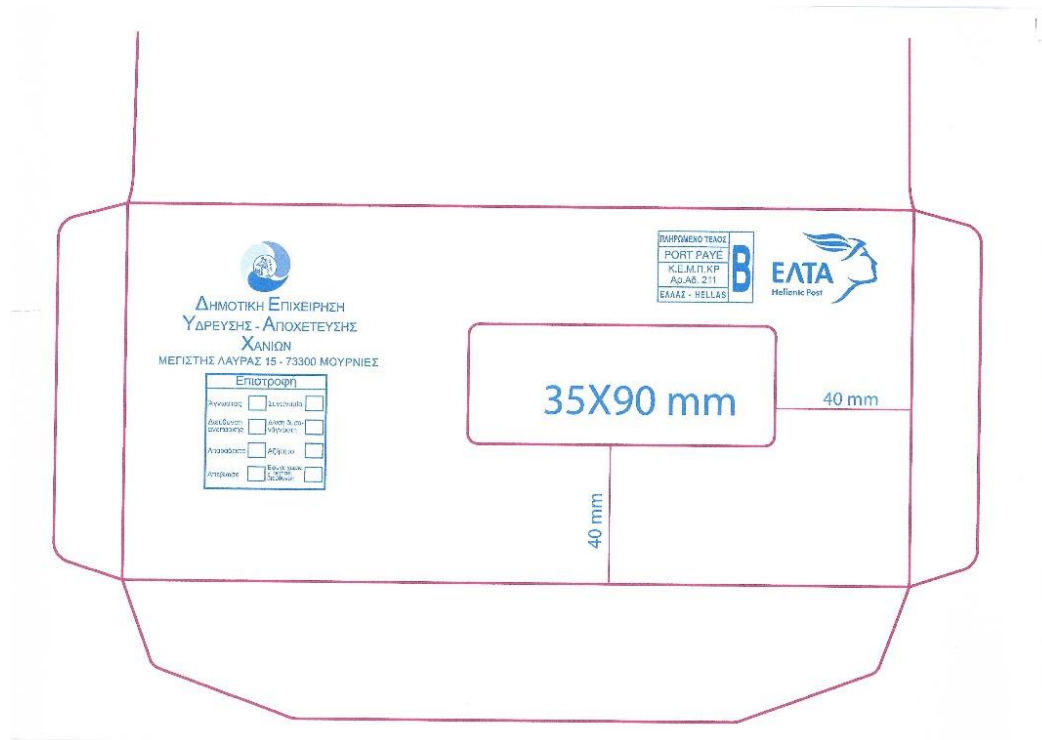
1. Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. θα παρέχει στον Ανάδοχο την τελική μορφή του εντύπου λογαριασμού σε μορφή αρχείου .cdr (Corel) (εκτός αν τα δύο μέρη συμφωνήσουν αλλιώς).
2. Ο Ανάδοχος θα παράξει το σχετικό δείγμα και θα το αποστείλει στη Δ.Ε.Υ.Α.Χ. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σε μορφή αρχείου εικόνας, προς έλεγχο, εντός τριών (3) ημερών από την παραλαβή της τελικής μορφής.
3. Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. θα διατυπώσει τυχόν παρατηρήσεις και θα τις αποστέλλει στον Ανάδοχο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και θα επαναληφθεί η διαδικασία παραγωγής - ελέγχου.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί σε τυχόν παρατηρήσεις της Δ.Ε.Υ.Α.Χ., εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με όσα ορίζουν οι τεχνικές προδιαγραφές.
5. Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. θα εγκρίνει τελικά την παραγωγή της μακέτας του εντύπου λογαριασμού, έχοντας και τη σύμφωνη γνώμη των ΕΛ.ΤΑ. Α.Ε. για το τμήμα της ταχυπληρωμής.
6. Σε περίπτωση μεταβολής της ταχυδρομικής διεύθυνσης, των αριθμών τηλεφώνων επικοινωνίας, ή γενικά των θέσεων ή τίτλων των πεδίων που αναφέρονται στο έντυπο, τότε ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παράξει νέο επικαιροποιημένο έντυπο, ακολουθώντας τα βήματα 1 έως 5. Για μία μεταβολή ανά έτος ο Ανάδοχος δεν θα ζητήσει επιπλέον χρήματα για την κατασκευή του νέου εντύπου.
7. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει το απόθεμα του σε έντυπα, ώστε αφενός να καλύπτει επιπλέον ένα ακόμα τρίμηνο, αφετέρου στην περίπτωση που χρειαστεί να γίνει τροποποίηση του εντύπου να μην υπάρχει μεγάλο απόθεμα σε έντυπα.

Άρθρο 2

Παραγωγή φακέλου.

Μορφή φακέλου

Ο φάκελος εντός του οποίου θα τοποθετηθεί το έντυπο του λογαριασμού και αν υπάρχει και το ενημερωτικό έντυπο, θα φέρει εκτυπωμένα το λογότυπο, την επωνυμία και την ταχυδρομική διεύθυνση της Δ.Ε.Υ.Α.Χ., καθώς και το πλαίσιο της επιστροφής με τις σχετικές ενδείξεις το οποίο διαμορφώνει ο Ανάδοχος και θα πρέπει να καλύπτει τις στατιστικά πιθανότερες περιπτώσεις αιτίων επιστροφής αλληλογραφίας, σύμφωνα με το «Δείγμα 3» της *εικόνας 3*.



Εικόνα 3: όψη φακέλου τοποθέτησης λογαριασμού - Δείγμα 3

Ο φάκελος εντός του οποίου θα τοποθετηθεί το έντυπο του λογαριασμού και αν υπάρχει και το ενημερωτικό έντυπο, θα πρέπει να φέρει τα εξής χαρακτηριστικά

Διάσταση:	11cm x 23cm
Βάρος:	από χαρτί τουλάχιστον 90gr/m ²
Χρώμα Φακέλου:	Λευκό
Χρώμα Εκτύπωσης Στοιχείων:	PANTONE – 2935
Άλλα χαρακτηριστικά:	«παράθυρο» από διάφανη ζελατίνα, ώστε να είναι εμφανές το ονοματεπώνυμο του καταναλωτή και η ταχυδρομική του διεύθυνση

Διαδικασία επικοινωνίας Δ.Ε.Υ.Α.Χ. - Αναδόχου για την παραγωγή φακέλου.

Άμεσα κατόπιν της υπογραφής σύμβασης

1. Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. θα παρέχει στον Ανάδοχο την τελική μορφή του φακέλου σε μορφή αρχείου .cdr (εκτός αν τα δύο μέρη συμφωνήσουν αλλιώς).
2. Ο Ανάδοχος θα παράξει το σχετικό δείγμα και θα το αποστείλει στη Δ.Ε.Υ.Α.Χ. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σε μορφή αρχείου εικόνας προς έλεγχο, εντός τριών (3) ημερών από την παραλαβή της τελικής μορφής.
3. Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. θα διατυπώσει τυχόν παρατηρήσεις και θα τις αποστέλλει στον Ανάδοχο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και θα επαναληφθεί η διαδικασία παραγωγής - ελέγχου.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί σε τυχόν παρατηρήσεις της Δ.Ε.Υ.Α.Χ., εφόσον δεν

έρχονται σε αντίθεση με τα όσα ορίζουν οι τεχνικές προδιαγραφές.

5. Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. θα εγκρίνει τελικά την παραγωγή της μακέτας φακέλου.
6. Σε περίπτωση μεταβολής της ταχυδρομικής διεύθυνσης, ή των υπόλοιπων στοιχείων που αναφέρονται στο φάκελο, τότε ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παράξει νέο επικαιροποιημένο φάκελο, ακολουθώντας τα βήματα 1 έως 5. Για μία μεταβολή ανά έτος ο Ανάδοχος δεν θα ζητήσει επιπλέον χρήματα για την κατασκευή του νέου φακέλου.
7. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει το απόθεμα του σε φάκελα, ώστε να καλύπτει επιπλέον δύο ακόμα τρίμηνα.

Άρθρο 3

Εκτύπωση λογαριασμών.

Με τον όρο «Εκτύπωση Λογαριασμών» νοείται η εκτύπωση στο προηγουμένως αναφερόμενο έντυπο του λογαριασμού, των στοιχείων που θα στέλνει η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. κάθε φορά, για να εκτυπωθούν πάνω στο έντυπο, όπως π.χ. στοιχεία των καταναλωτών, καταναλώσεων, ποσών, μηνυμάτων κλπ. στην πρώτη σελίδα του εντύπου, συμπεριλαμβανομένων και των γραμμών οπτικής ανάγνωσης (barcode).

Τα προς εκτύπωση στοιχεία, θα παρέχονται από τη Δ.Ε.Υ.Α.Χ., σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου. Το αρχείο αυτό θα φέρει κώδικα εγγραφής ASCII, σε δομή σειριακού αρχείου και θα αποστέλλεται σε μορφή .txt και συμπιεσμένο.

Τα στοιχεία που θα εκτυπώνονται στο κάθε έντυπο, θα αναγράφονται σε μία γραμμή του αρχείου. Θα δοθεί η αναλυτική περιγραφή των πεδίων που περιλαμβάνονται στην κάθε γραμμή, δηλαδή από ποιο μέχρι ποιο χαρακτήρα, θα εκτυπωθεί σε πιά θέση του εντύπου και με τι μορφή και μέγεθος.

Η γραμμογράφηση της δομής του αρχείου, που ορίζει τι τυπώνεται σε κάθε πεδίο που έχει σχεδιαστεί στο έντυπο θα συνοδεύει το παραπάνω.

Η μορφή του αρχείου (γραμμογράφηση) και ο επεξηγηματικός πίνακας των πεδίων, θα δοθούν στον Ανάδοχο μετά την υπογραφή της σύμβασης.

Επίσης, θα δοθεί στον Ανάδοχο ένα δοκιμαστικό αρχείο λογαριασμών, το οποίο θα καλύπτει όλες τις περιπτώσεις εκδιδόμενων λογαριασμών (π.χ. με προηγούμενες οφειλές, με διαφορετικές κατηγορίες τιμολογίων, με παρατηρήσεις κλπ.), προκειμένου να γίνουν οι αναγκαίες δοκιμές.

Κατόπιν του κύκλου των δοκιμών και ελέγχων θα δοθεί από τη Δ.Ε.Υ.Α.Χ., η έγκριση και για τον τρόπο εκτύπωσης, ώστε Ανάδοχος και η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. να είναι έτοιμοι για την έναρξη της παραγωγής.

Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. διατηρεί το δικαίωμα αλλαγής της γραμμογράφησης του αρχείου λογαριασμών, σε περίπτωση που κρίνει ότι επιθυμεί να εκτυπώνονται διαφορετικά στοιχεία στο υπάρχον παραχθέν έντυπο λογαριασμού και ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί.

Διαδικασία επικοινωνίας Δ.Ε.Υ.Α.Χ. - Αναδόχου κατά την παραγωγική φάση εκτύπωσης λογαριασμών.

Κατά την παραγωγική φάση, κάθε φορά που η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. επιθυμεί την εκτύπωση λογαριασμού, η διαδικασία έχει τα εξής βήματα:

1. Αποστολή σε προκαθορισμένη ηλεκτρονική διεύθυνση του Αναδόχου ή ανέβασμα σε ιστοσελίδα που αυτός θα υποδείξει, του προς εκτύπωση αρχείου.

Διαβιβαστικού μέσω email, προς τον Ανάδοχο, με το οποίο δίνεται η εντολή εκτύπωσης, εμφακέλωσης και αποστολής των λογαριασμών, στο οποίο υποχρεωτικά θα αναφέρονται :

- α) Η περιοχή, το τρίμηνο και το έτος στο οποίο αφορά η εκτύπωση των λογαριασμών,
- β) Το πλήθος των προς εκτύπωση λογαριασμών,
- γ) Η ημερομηνία λήξης τους, καθώς και όποιο άλλο στοιχείο κριθεί αναγκαίο,
- δ) Τους κωδικούς από συγκεκριμένους λογαριασμούς από το προς εκτύπωση αρχείο, για τους οποίους θα πρέπει να παραχθούν δείγματα προς έλεγχο και έγκριση.

Το εν λόγω διαβιβαστικό θα έχει θέση «Εντολής Εκτέλεσης του Έργου», κατά το πλήθος των λογαριασμών στο οποίο αναφέρεται κάθε φορά.

2. Σε περίπτωση ταυτόχρονης παραγωγής ενημερωτικού ένθετου, υποχρεωτικά αναφέρεται και αυτό.
 - α. Αποστολή των δειγμάτων από τον Ανάδοχο προς τη Δ.Ε.Υ.Α.Χ. για έλεγχο, σε ηλεκτρονική μορφή, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εντός τριών (3) ημερών.
 - β. Διατύπωση και αποστολή τυχόν παρατηρήσεων εκ μέρους της Δ.Ε.Υ.Α.Χ., μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και επανάληψη της διαδικασίας (αν καταστεί αναγκαίο).
 - γ. Τελικά αποστολή της έγκρισης της Δ.Ε.Υ.Α.Χ. και της «Εντολής Εκτέλεσης της Υπηρεσίας», μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, όπου η έγκριση αφορά και στο ενημερωτικό ένθετο, αν υπάρχει.

Άρθρο 4

Εμφακέλωση λογαριασμών - ένθετων εντύπων.

Ο Ανάδοχος θα εμφακελώνει στον παραγμένο φάκελο, το έντυπο του λογαριασμού διπλωμένο σε τρία μέρη. Για το ένθετο που τυχόν θα εσωκλείεται, όταν η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. επιλέξει μέγεθος χαρτιού Α4 θα διπλώνεται στα τρία, διαφορετικά θα εμφακελώνεται χωρίς δίπλωμα.

Η εμφακέλωση θα πρέπει να εκτελείται κατά τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται η μη αλλοίωση του εσωκλειόμενου εντύπου λογαριασμού (καθώς και του ένθετου εντύπου), αλλά και να μην αποκρύπτονται τα Πλήρη Στοιχεία του Παραλήπτη από το «παράθυρο» του φακέλου, δηλαδή ονοματεπώνυμο και ταχυδρομική διεύθυνση. Ως «Πλήρη Στοιχεία Παραλήπτη» η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. ορίζει τα εξής: ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ, ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΝΟΙΚΟΥ (εφόσον υπάρχει δηλωμένος), Δ/ΝΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΟΧΗ, ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ.

Το έντυπο λογαριασμού και το ένθετο, εμφακελώνονται στον ίδιο φάκελο.

Το ένθετο δεν θα εμφακελώνεται μόνο του, παρά μόνο συνοδεύοντας έντυπο λογαριασμού.

Άρθρο 5

Παραγωγή πληροφοριακών ένθετων εντύπων.

Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. ενδέχεται να επικοινωνεί με τους καταναλωτές για διάφορα θέματα, μέσω εντύπου που θα αποστέλλεται μαζί με το έντυπο του λογαριασμού ύδρευσης.

Το κείμενο και ο σχεδιασμός της μορφής του κειμένου, πραγματοποιείται από τη Δ.Ε.Υ.Α.Χ., που θα το παρέχει σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου τύπου .pdf (εκτός αν συμφωνηθεί αλλιώς από τα δύο μέρη), στον Ανάδοχο προς παραγωγή και προς εμφακέλωση μαζί με το έντυπο του λογαριασμού.

Το ενημερωτικό έντυπο, θα πρέπει να φέρει τα εξής χαρακτηριστικά:

Διάσταση:	Είτε : 10cm x 21cm, είτε : 21cm x 29.7cm (DIN A4)
Βάρος:	από χαρτί τουλάχιστον 80gr/m ²
Χρώμα Χαρτιού:	Λευκό
Χρώμα Εκτύπωσης Στοιχείων:	PANTONE – BLACK

Διαδικασία επικοινωνίας Δ.Ε.Υ.Α.Χ. - Αναδόχου για την παραγωγή εντύπων.

Κάθε φορά που η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. επιθυμεί την παραγωγή ένθετου, η διαδικασία έχει ως εξής:

1. Αποστολή σε προκαθορισμένη ηλεκτρονική διεύθυνση του Αναδόχου ή ανέβασμα σε ιστοσελίδα που αυτός θα υποδείξει, του προς εκτύπωση αρχείου.
2. Στο διαβιβαστικό προς τον Ανάδοχο με το οποίο δίνεται η εντολή εκτύπωσης λογαριασμών, με την εντολή παραγωγής ένθετου εντύπου θα ορίζεται το μέγεθος του χαρτιού (μεταξύ 10cm x 21cm ή 21cm x 29.7cm) και ο αριθμός αυτών (που θα συμπίπτει με τον αριθμό των λογαριασμών).
3. Το ηλεκτρονικό αρχείο θα είναι τύπου .cdr (εκτός αν τα δύο μέρη συνεννοηθούν αλλιώς) με το κείμενο και τη μορφή του ένθετου
4. Αποστολή των δειγμάτων από τον Ανάδοχο προς τη Δ.Ε.Υ.Α.Χ. για έλεγχο, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εντός των επόμενων τριών (3) εργάσιμων ημερών
5. Διατύπωση και αποστολή τυχόν παρατηρήσεων εκ μέρους της Δ.Ε.Υ.Α.Χ., μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και επανάληψη της διαδικασίας (αν καταστεί αναγκαίο).
6. Αποστολή έγκρισης του Δ.Ε.Υ.Α.Χ. και της έγγραφης εντολής διεκπεραίωσης της συνολικής υπηρεσίας, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, όπως αναφέρεται προηγουμένως στη διαδικασία της εκτύπωσης των λογαριασμών.

Άρθρο 6

Παράδοση φακέλων προς αποστολή.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία της γραπτής έγκρισης της εκτύπωσης, εμφακέλωσης του εντύπου του λογαριασμού καθώς και του πληροφοριακού ένθετου, να μεριμνήσει ώστε να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία παραγωγής και να είναι έτοιμα προς αποστολή, προς τους υπόχρεους καταναλωτές.

Μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία της παραγωγής και γίνει παράδοση των φακέλων προς αποστολή τους, ο ανάδοχος θα πρέπει να στείλει ενημερωτικό email στη Δ.Ε.Υ.Α.Χ. που να βεβαιώνει την εκτέλεση του συγκεκριμένου τμήματος του έργου.

Άρθρο 7

Τιμολόγηση.

Ο Ανάδοχος θα εκδίδει τιμολόγιο στο τέλος κάθε μήνα, για τους λογαριασμούς και για τα πληροφοριακά ένθετα που έχει εκτυπώσει, εμφακελώσει και έχει ολοκληρώσει την αποστολή τους μέσα στον μήνα αυτό.

Το τιμολόγιο θα συνοδεύεται από κατάσταση όπου θα αναφέρονται αναλυτικά : το πλήθος των λογαριασμών, η περιοχή, το τρίμηνο, το έτος καθώς και η ημερομηνία που ολοκληρώθηκε η αποστολή τους προς τους υπόχρεους καταναλωτές.

Πρέπει επίσης να αναφέρονται και να αναλύονται χωριστά οι χρεώσεις, για την δημιουργία των λογαριασμών, των συνοδευτικών εντύπων και της αποστολής τους.

Άρθρο 8

Συχνότητα αποστολής - Πλήθος λογαριασμών.

Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. θα παραδίδει στον Ανάδοχο προς αποστολή, συνολικά περίπου 63.000 λογαριασμούς ανά τρίμηνο, τμηματικά, χωρίς να υπάρχει σταθερό πλήθος και περιοδικότητα στην παράδοση τους.

Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. ενδέχεται να χρειαστεί να προμηθευτεί από τον Ανάδοχο και με περίπου 10.000 κενά έντυπα λογαριασμών, επιπλέον κάθε έτος, ώστε να μπορεί να εκτυπώνει αντίγραφα λογαριασμών.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Με τον όρο «Αποστολή Λογαριασμών» νοείται η διανομή στους καταναλωτές, των φακέλων με τους λογαριασμούς ύδρευσης – αποχέτευσης της Δ.Ε.Υ.Α.Χ. και πιθανά και των εμφακελωμένων συνοδευτικών ενημερωτικών εντύπων.

Τόπος παράδοσης των λογαριασμών είναι οι ταχυδρομικές διευθύνσεις που αναφέρονται στο ηλεκτρονικό αρχείο λογαριασμών που παρέχει η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. και πρόκειται για διευθύνσεις εντός της Ελληνικής Επικράτειας.

Έχοντας υπόψη, αφενός μεν τον μεγάλο όγκο ταχυδρομικών αντικειμένων τα οποία πρέπει μαζικά να αποσταλούν και διανεμηθούν, αλλά και την σπουδαιότητα της παράδοσης αυτών εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, στους καταναλωτές της Δ.Ε.Υ.Α.Χ., ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει ή να συνεργάζεται με Ταχυδρομικό Δίκτυο το οποίο να καλύπτει γεωγραφικά όλη την Ελληνική Επικράτεια.

Ο Ανάδοχος οφείλει να εξαντλεί κάθε δυνατή προσπάθεια προκειμένου να εξασφαλίζει την παράδοση των λογαριασμών ύδρευσης - αποχέτευσης στους καταναλωτές της Δ.Ε.Υ.Α.Χ.

Σε περίπτωση που η παράδοση των λογαριασμών ύδρευσης - αποχέτευσης δεν είναι δυνατή, επιστρέφονται στη Δ.Ε.Υ.Α.Χ. ατελώς με συμπληρωμένη ένδειξη επί του φακέλου στην οποία υποχρεωτικά θα αναγράφεται η αιτία επιστροφής, σύμφωνα με τις ενδείξεις του φακέλου ή ακόμα και χειρόγραφα αν αυτό απαιτείται για να διευκρινιστεί η αιτία επιστροφής.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να έχει ολοκληρώσει την παράδοση των φακέλων στους πελάτες της Δ.Ε.Υ.Α.Χ. εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών, από την ημέρα που τους παρέλαβε από την παραγωγή. Σε περίπτωση καθυστέρησης της παράδοσης στους πελάτες, πέρα των πέντε (5) εργάσιμων ημερών προβλέπεται ποινική ρήτρα ίση με το ποσό των ταχυδρομικών τελών ανά λογαριασμό.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Αναπλ. Γενικός Διευθυντής

Ο Συντάξας

Εμμανουήλ Κασαπάκης

Αγγελος Κτιστάκης