



ΔΕΥΑ ΧΑΝΙΩΝ

Μεγίστης Λαύρας 15

73300 Μουρνιές Χανίων

Τηλ. 28210 36242 Fax. 28210 38288

Email: mlazaridou@deyach.gr

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

Α/Μ: 0002/2026

Τμήμα Σύνταξης: Τμήμα Πληροφορικής

Συντάκτης: Μαρία Λαζαρίδου

Χανιά, Τρίτη, 06 Οκτωβρίου 2026

ΜΕΛΕΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-
ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Προϋπολογισμός Δαπάνης: 419.445,50 € (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)

Προϋπολογισμός	338.262,50 €
Φ.Π.Α 24%	81.183,00 €
Συνολική Δαπάνη	419.445,50 €



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

Αντικείμενο: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Α/Μ: 0002/2026

Προϋπολογισμός: 419.445,50 €

Χρηματοδότηση από: Ίδιους Πόρους

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΚΘΕΣΗ –ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ
2. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ / ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
3. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
4. ΓΕΝΙΚΗ & ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ



Αντικείμενο: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Α/Μ: 0002/2026

Προϋπολογισμός: 419.445,50 € με Φ.Π.Α

Χρηματοδότηση από: Ίδιους Πόρους

1. ΕΚΘΕΣΗ – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Η παρούσα μελέτη αφορά την υπηρεσία με τίτλο: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Ο προϋπολογισμός της μελέτης ανέρχεται στο ποσό των 419.445,50 € (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α) και θα καλυφθεί από Ίδιους Πόρους

Για την εκτέλεση της υπηρεσίας, έχει προβλεφθεί αντίστοιχη πίστωση, στον προϋπολογισμό της ΔΕΥΑΧ οικονομικού έτους 2026 ως εξής:

Κωδικός Αριθμός	Περιγραφή	Ποσό (€)
6225.000	Επικοινωνίες, Εκτύπωση - εμφακέλωση & διανομή λογαριασμών ύδρευσης - αποχέτευσης	€ 75.000,00

Η υπηρεσία θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν (Ν. 4782/2021).

Χανιά, Τρίτη, 06 Οκτωβρίου 2026

Η Συντάξασα
Αναπλ. Προϊσταμένη
Τμήματος Πληροφορικής

Θεωρήθηκε
η Διευθύντρια Διοικητικής & Οικονομικής
Υπηρεσίας

Μαρία Λαζαρίδου

Άρτεμις Παουλίνου



Αντικείμενο: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

A/M: 0002/2026

Προϋπολογισμός: 419.445,50 € με Φ.Π.Α

Χρηματοδότηση: Ίδιους Πόρους

2. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ / ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η εκτέλεση της υπηρεσίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α 147/08.08.2016), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν (Ν. 4782/2021) και του Π.Δ. 3463/2006 "Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας".

Προσφορές γίνονται δεκτές για το σύνολο των υπό υπηρεσία προϊόντων/υπηρεσιών:

A/A	Περιγραφή
1	ΠΑΡΑΓΩΓΗ, ΕΚΤΥΠΩΣΗ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
2	ΔΙΑΝΟΜΗ ΦΑΚΕΛΩΝ ΣΕ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΘΥΡΙΔΑ
3	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

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 υπεργολαβικά με τρίτους, στην τεχνική έκθεση θα πρέπει να γίνεται αναλυτική αναφορά στους υπεργολάβους καθώς και στο τμήμα ή τα τμήματα της Υπηρεσίας που πρόκειται να αναλάβουν να εκτελέσουν.

Προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο των υπηρεσιών, όπως αυτές αναλύονται παρακάτω και η σύμβαση που θα συναφθεί δεν δύναται να υποδιαιρείται σε τμήματα, καθώς το αντικείμενο της υπηρεσίας είναι ενιαίο και αδιάσπαστο, δεδομένου ότι περιλαμβάνει αλληλοεξαρτώμενες διαδικασίες (παραγωγή μακέτας, εκτύπωση, εμφακέλωση, αποστολή λογαριασμών και συνοδευτικών εντύπων), οι οποίες απαιτούν ενιαίο χειρισμό για να διασφαλιστεί η ομοιομορφία, η ποιότητα και η έγκαιρη



ολοκλήρωση της αποστολής προς τους καταναλωτές. Η ανάθεση σε έναν μόνο ανάδοχο εξασφαλίζει ενιαία ευθύνη, μειώνει τον κίνδυνο ασυνέχειας και καθυστερήσεων, επιτυγχάνει οικονομίες κλίμακας και ανταποκρίνεται στις λειτουργικές ανάγκες για έγκαιρη, συντονισμένη και αξιόπιστη ενημέρωση των πολιτών, χωρίς να περιορίζει αδικαιολόγητα τον ανταγωνισμό, αλλά λόγω της φύσης και της αναγκαιότητας του έργου.

Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. διατηρεί το δικαίωμα να προμηθεύεται, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, τις αναγκαίες ποσότητες εκ των ανωτέρω υπηρεσιών, σύμφωνα με τις εκάστοτε διαμορφούμενες ανάγκες του. Οι αναφερόμενες ποσότητες αποτελούν ανώτατα όρια και η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. δεν υποχρεούται να τις καταναλώσει στο σύνολό τους. Ο ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα ότι η μη κατανάλωση μέρους ή του συνόλου των ποσοτήτων δεν γεννά οποιοδήποτε δικαίωμα αποζημίωσης ή άλλης αξίωσης έναντι της Δ.Ε.Υ.Α.Χ. και παραιτείται ρητά και ανεπιφύλακτα από κάθε σχετική αξίωση.

Για την εκτέλεση της σύμβασης θα ισχύουν:

α) Ο Κανονισμός Ειδικών Αδειών (ΦΕΚ 1876/Β/31-07-2013) και ο Ν.4053/2012 (ΦΕΚ 44/Α/7- 3-2012), όπως ισχύουν σήμερα, για τη ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς και οποιαδήποτε άλλη πράξη τους τροποποιεί, τους συμπληρώνει ή τους αντικαθιστά, σε σχέση με την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών, καθώς και με άλλους όρους που τα αρμόδια Υπουργεία, η ΕΕΤΤ ή άλλη δημόσια Αρχή, όπως η ΑΔΑΕ, δύναται να επιβάλει κάθε φορά, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

β) Ο Κώδικας Δεοντολογίας Παροχής Ταχυδρομικών Υπηρεσιών (ΦΕΚ1874/Β/31-07-2013) και γ) Ο Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

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» (εικόνα 1) και θα περιλαμβάνει τα στοιχεία των καταναλωτών, καταναλώσεων νερού, αναλύσεις χρεώσεων, μηνύματα, barcode, QR κλπ. με τον τρόπο που απεικονίζονται 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 απεικονίζονται 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 .docx .cdr ή άλλου τύπου κατόπιν συμφωνίας μεταξύ των δύο μερών (Δ.Ε.Υ.Α.Χ. - Αναδόχου).



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

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

ΤΥΠΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΓΙΑΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

ΚΩΔ. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ



QR ελέγχου

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ

ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗΣ

ΔΙ/ΝΣΗ ΥΔΡΟΜΕΤΡΟΥ

Α.Φ.Μ. / Α.Δ.Τ. ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

ΙΔΙΟΚΤΗΤΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΑΡ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

ΗΜ. ΕΚΔΟΣΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ

ΚΩΔ. ΔΙΑΔΡΟΜΗΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΔΡΟΜΕΤΡΟΥ

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ

ΑΠΟ

ΕΩΣ

ΠΡΟΗΓ/ΜΕΝΗ ΕΝΔΕΙΞΗ m³

ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΕΝΔΕΙΞΗ m³

ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ m³

ΧΡΕΩΣΗ m³

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΕΛΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΧΡΕΩΣΗΣ		ΥΔΡΕΥΣΗΣ		ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	
ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΠΟ-ΕΩΣ	ΚΑΤΑΝ. m ³	ΤΙΜΗ m ³ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΑΞΙΑ ΝΕΡΟΥ	ΤΙΜΗ m ³ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΑΞΙΑ ΑΠΟΧΕΥΣΗΣ
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ					

ΑΡΧΙΚΗ ΑΞΙΑ ΝΕΡΟΥ	ΔΟΣΕΙΣ ΤΕΛΩΝ ΣΥΝ. ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
ΕΚΠΤΩΣΗ ΣΥΝΕΠΕΙΑΣ 15%	ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ ΡΥΘΜΙΣΗΣ
ΤΕΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΝΕΡΟΥ	ΣΤΡΟΓΓΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΗΓ. ΛΟΓ/ΣΜΟΥ
Φ.Π.Α. 13%	ΣΤΡΟΓΓΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΡΕΧ. ΛΟΓ/ΣΜΟΥ
ΠΑΓΙΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	ΠΡΟΣΑΥΞ. ΠΡΟΗΓ. ΑΝΕΞΟΦ. ΛΟΓ/ΣΜΟΥ
ΠΑΓΙΟ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	ΧΑΡΤ. ΠΡΟΣΑΥΞ. ΠΡ. ΑΝΕΞΟΦ. ΛΟΓ/ΣΜΟΥ
ΕΝΟΙΚΙΟ ΥΔΡΟΜΕΤΡΟΥ	ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΡΕΧ. ΠΕΡΙΟΔΟΥ
ΤΕΛΗ ΧΡΗΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟΙ ΑΝΕΞ. ΛΟΓ/ΣΜΟΙ
ΥΛΙΚΑ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΥΝΔΕΣΕΩΝ	ΗΜΕΡ. ΛΗΞΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ
Φ.Π.Α. 24%	ΤΕΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΑΡ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

ΚΩΔΙΚΟΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΔΡΟΜΕΤΡΟΥ

ΗΜ. ΕΚΔΟΣΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΓΙΑΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ



ΗΜ. ΛΗΞΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ



QR πληρωμής σε i-Bill



ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
ΧΑΝΙΩΝ



ΤΗΛ.: 28210 88877
(Τις εργάσιμες ώρες)



ΤΗΛ.: 28210 44444
(ΕΠΙΦΥΛΑΚΗ)

www.deyach.gr
email: info@deyach.gr



ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Ιστοσελίδα: <https://deyach.gr> e-mail: info@deyach.gr

Α. Τρόποι πληρωμής:

- ✓ Μέσω της ιστοσελίδας της επιχείρησης (**deyach.gr**) με εγγραφή στην εφαρμογή **e-Services** ή μέσω της εφαρμογής **i-Bill** με τη χρήση του κωδικού πληρωμής, με χρεωστικές ή πιστωτικές κάρτες, καθώς και μέσω IRIS.
- ✓ Στο ταμείο της **Δ.Ε.Υ.Α.Χ.** Μεγίστης Λαύρας 15 στις Μουρνιές κατά τις εργάσιμες ημέρες : **Δευτέρα – Παρασκευή 07:30 - 14:00** με μετρητά, χρεωστικές ή πιστωτικές κάρτες, καθώς και μέσω IRIS.
- ✓ Στα ταμεία των συμβεβλημένων επιχειρήσεων, **ΕΛ.ΤΑ.** και **Τραπεζών** με το διατραπεζικό σύστημα ΔΙΑΣ ή μέσω e-banking ή πάγιας εντολής (αυτόματη χρέωση τραπεζικού λογαριασμού). *
- ✓ Στα καταστήματα και επιχειρήσεις του Δήμου Χανίων που έχουν τη δυνατότητα είσπραξης λογαριασμών διατραπεζικά (όπως τα supermarket **ΣΥΝ.ΚΑ.**, τα supermarket **Χαλκιαδάκης**, Πρακτορείων **ΠΡΟ-ΠΟ**, κ.λ.π.). *
- * Ενδέχεται να υπάρχει επιπλέον επιβάρυνση, η οποία ποικίλλει ανάλογα με το φορέα εξόφλησης.
- ✓ Αν ο λογαριασμός εξοφληθεί εμπρόθεσμα θα υπάρξει **έκπτωση συνέπειας 15%** στην αξία του νερού, που θα αφαιρεθεί από τον **επόμενο** λογαριασμό.

Β. Χρήσιμες πληροφορίες:

- ✓ Εγγραφείτε στην εφαρμογή **e-Services** της ΔΕΥΑΧ και θα έχετε **έκπτωση 1€** συν ΦΠΑ, από την μη αποστολή εντύπου λογαριασμού.
- ✓ Εάν είστε ιδιοκτήτης και ενοικιάζετε το ακίνητό σας, υποχρεούστε να προσκομίσετε το μισθωτήριο ώστε να ενημερωθούν τα στοιχεία του καταναλωτή. Σε αυτή την περίπτωση προβλέπεται καταβολή εγγύησης από τον ενοικιαστή (100€ για οικιακό, 300€ για επαγγελματικό χώρο). Ο λογαριασμός θα εκδίδεται στο όνομα του ενοίκου.
- ✓ Σύμφωνα με την παράγραφο 5 της υπογραφείσας σύμβασης υδροδότησης ενός ακινήτου, οι τυχόν οφειλές του ενοίκου, επιβαρύνουν τον ιδιοκτήτη.
- ✓ Σε περίπτωση οφειλής υπάρχει δυνατότητα διακανονισμού της, σε μηνιαίες δόσεις (κατά περίπτωση).
- ✓ Όταν πρόκειται να αποχωρήσετε για μεγάλο χρονικό διάστημα από το ακίνητο συνιστάται το κλείσιμο της βάνας και η επικοινωνία με τη Δ.Ε.Υ.Α.Χ.
- ✓ Με την εγγραφή στο **e-Services** λαμβάνετε το λογαριασμό σας μόλις εκδοθεί με SMS και email.
- ✓ Οι κωδικοί πληρωμής και ανάθεσης έχουν προσαρμοστεί στο πρότυπο του απλοποιημένου τρόπου είσπραξης μέσω κωδικού πληρωμής (**RF/QR**).
- ✓ Στην αξία του νερού εμπεριέχεται περιβαλλοντικό τέλος 0,0011€ / m³ (για την ύδρευση & αποχέτευση 0,0009€ / m³ και 0,0002€ / m³ κόστος πόρου).

Γ. Προσοχή:

- ✓ Ο λογαριασμός εκδίδεται και αποστέλλεται **ανά τρίμηνο**. Σε περίπτωση καθυστέρησης παραλαβής του, παρακαλούμε επικοινωνήστε με τη Δ.Ε.Υ.Α.Χ.
- ✓ Αν ο λογαριασμός ή η δόση διακανονισμού δεν εξοφληθούν εμπρόθεσμα, η παροχή νερού ενδέχεται να διακοπεί και θα επιβαρυνθείτε με τέλη επανασύνδεσης.
- ✓ Για οποιαδήποτε μεταβολή των στοιχείων σας, παρακαλώ επικοινωνήστε με τη Δ.Ε.Υ.Α.Χ.

ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τηλεφωνικό κέντρο: **2821088877**
Γραμματεία: 2821036220 – 36240
Πληροφορίες για κοινωνικό τιμολόγιο: 2821036221
Βλάβες Ύδρευσης: 2821036250 – 36251
Βλάβες Αποχέτευσης: 2821036225
Πληροφορίες Ύδρευσης: 2821036280 - 36286 - 36287
Πληροφορίες Αποχέτευσης: 2821036290 - 36291 - 36292 36293
Fax: 2821036288 - 36289 – 36294

Για βλάβες εκτός εργάσιμων ημερών και ωρών : **2821044444**

Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. στα πλαίσια της περιβαλλοντικής της ευαισθησίας, έχει επιλέξει να εκτυπώνει τους λογαριασμούς σε ανακυκλωμένο χαρτί



Όλοι μαζί για το νερό !

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)
10. 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 σχίσμο:	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 οξείδιο 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	Η παραγωγή και η εκτύπωση του λογαριασμού θα γίνεται με δύο (2) χρώματα το PANTONE – 2935 και το PANTONE – 340 , όπως φαίνεται στο δείγμα.
Εκτύπωσης 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

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

Άμεσα κατόπιν της υπογραφής σύμβασης

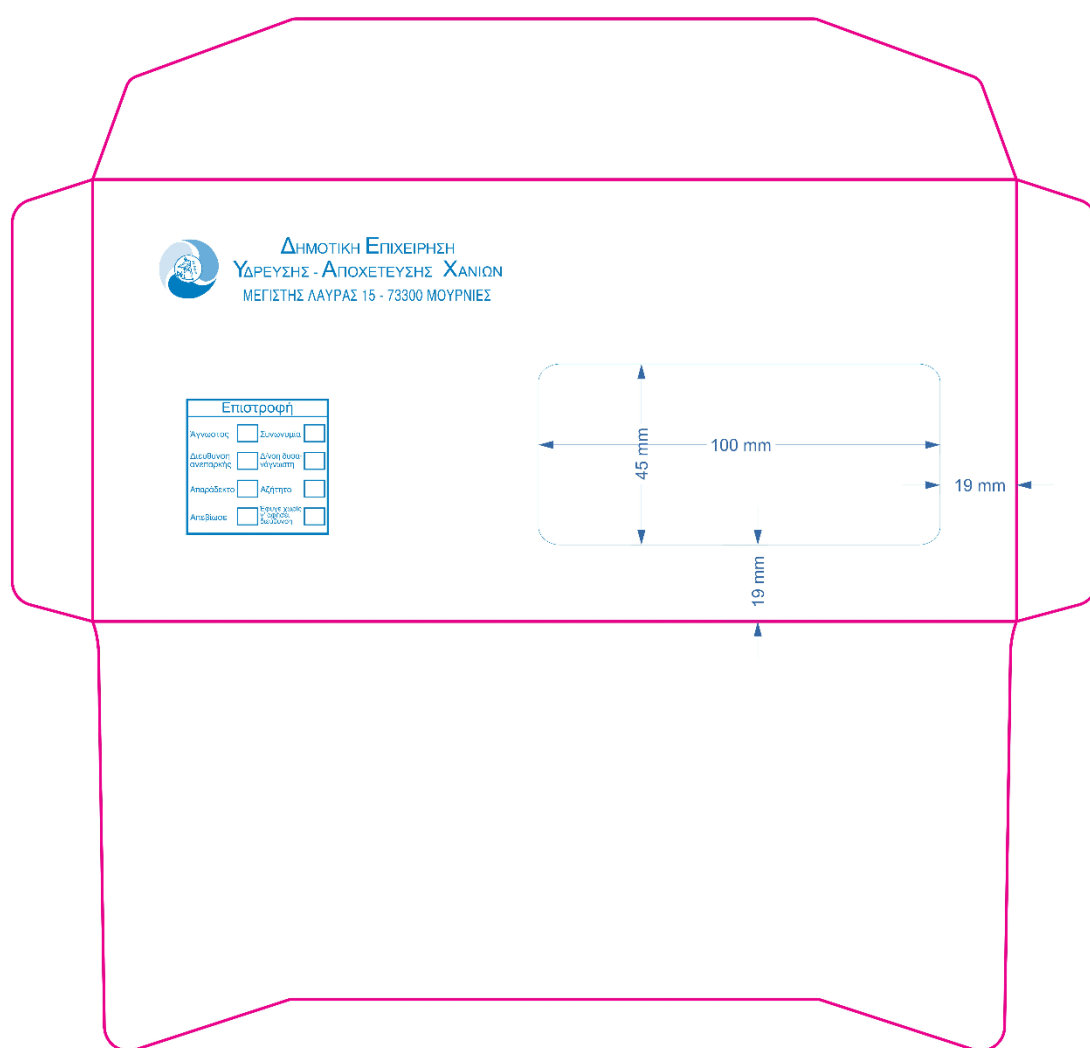
1. Η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. θα παρέχει στον Ανάδοχο την τελική μορφή του εντύπου λογαριασμού σε μορφή αρχείου .cdr (Corel), .docx (Word) (εκτός αν τα δύο μέρη συμφωνήσουν αλλιώς).
2. Ο Ανάδοχος θα παράξει το σχετικό δείγμα και θα το αποστείλει στη Δ.Ε.Υ.Α.Χ. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σε μορφή αρχείου εικόνας, 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.
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» (Εικόνα 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:	11,5 cm x 23 cm
Βάρος:	από χαρτί τουλάχιστον 90gr/m ²
Χρώμα Φακέλου:	Λευκό
Χρώμα Εκτύπωσης Στοιχείων:	PANTONE – 2935
Άλλα χαρακτηριστικά:	«παράθυρο» από διάφανη ζελατίνα, ώστε να είναι εμφανή το ονοματεπώνυμο του καταναλωτή, η ταχυδρομική του διεύθυνση, το barcode και το QR

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 προηγούμενως 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) και QR.

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 σε μορφή .xlsx.

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 ανάρτηση του σε ασφαλή διαδικτυακή τοποθεσία 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, ή ανέβασμα σε συγκεκριμένη ασφαλή διαδικτυακή τοποθεσία sftp 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 A4 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. Επίσης για λόγους παρακολούθησης της διαδικασίας επίδοσης των λογαριασμών θα εκτυπώνονται και θα φαίνονται στο παράθυρο του φακέλου, ο κωδικός καταναλωτή και το barcode του καθώς και το QR καθοδήγησης της επίδοσης.

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

Το ένθετο δεν θα εμφακελώνεται μόνο του, καθώς παραμένει συνοδευτικό του 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 ανάρτηση σε ασφαλή διαδικτυακή τοποθεσία sftp 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 ή .pdf (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 της 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.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Με τον όρο «Αποστολή Λογαριασμών» νοείται η παράδοση 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 και οι Ταχυδρομικές Θυρίδες** που αναφέρονται στο ηλεκτρονικό αρχείο λογαριασμών που παρέχει η Δ.Ε.Υ.Α.Χ. και πρόκειται για διευθύνσεις εντός της Ελληνικής Επικράτειας.



Διανομή φακέλων σε Ταχυδρομική Θυρίδα

Σε περίπτωση που αντί για ταχυδρομική διεύθυνση, έχει οριστεί παράδοση σε Ταχ. Θυρίδα, η υπηρεσία διανομής των φακέλων έχει προϋπολογιστεί με το επιπλέον κόστος που απαιτείται στην περίπτωση αυτή και περιγράφεται στον πίνακα των τεχνικών προδιαγραφών ως «ΔΙΑΝΟΜΗ ΦΑΚΕΛΩΝ ΣΕ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΘΥΡΙΔΑ».

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. και να έχει ολοκληρώσει την παράδοση των φακέλων εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών, από την ημέρα που τους παρέλαβε από την παραγωγή.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό ώστε να καταγράφει την ημερομηνία και ώρα παράδοσης συσχετίζοντάς την με τον μοναδικό κωδικό καταναλωτή και να προσκομίζει αποδεικτικά στοιχεία που θα συμφωνηθούν μεταξύ της Δ.Ε.Υ.Α.Χ. και του Αναδόχου. Πιο συγκεκριμένα η διαδικασία που πρέπει να ακολουθείται έχει ως εξής :

1. Για κάθε λογαριασμό που παραδίδεται, ο διανομέας σαρώνει το τυπωμένο μοναδικό γραμμωτό κώδικα (barcode) που βρίσκεται στο διαφανές παράθυρο του φακέλου και αντιστοιχεί στο μοναδικό κωδικό καταναλωτή.
2. Κατά τη στιγμή της σάρωσης μαζί με τον κωδικό καταναλωτή, καταγράφεται η ακριβής ώρα και η ημερομηνία παράδοσης, η ταυτότητα του διανομέα και το στίγμα της τοποθεσίας (συντεταγμένες), έτσι ώστε να είναι δυνατή η αποτύπωση του στίγματος σε χάρτη Google Maps.
3. Οι παραπάνω πληροφορίες πρέπει να μπορούν να αποθηκεύονται σε ηλεκτρονικό αρχείο excel σε προκαθορισμένη δικτυακή τοποθεσία έτσι ώστε να είναι στη διάθεση της Δ.Ε.Υ.Α.Χ. προκειμένου να παρακολουθεί την πορεία διανομής.

Σε περίπτωση που η παράδοση των λογαριασμών ύδρευσης - αποχέτευσης δεν είναι δυνατή, επιστρέφονται στη Δ.Ε.Υ.Α.Χ. εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών, 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.

Σε περίπτωση καθυστέρησης της παράδοσης στους πελάτες, πέρα των δέκα (10) εργάσιμων ημερών ή της παράδοσης του φακέλου σε διαφορετική διεύθυνση από την αναγραφόμενη, προβλέπεται ποινική ρήτρα ίση με το ποσό των ταχυδρομικών τελών ανά λογαριασμό.



Άρθρο 9

Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τηρεί τις προβλεπόμενες από την ισχύουσα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία δεσμεύσεις περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ιδίως τις απορρέουσες από τον Ν.4624/2019 «περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» ως ισχύει, τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου («ΓΚΠΔ»), αλλά και κάθε νομοθέτημα της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας που ρυθμίζει την προστασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ή την ιδιωτική ζωή («Υφιστάμενη Νομοθεσία»). Κάθε οικονομικός φορέας που συμμετέχει στον διαγωνισμό οφείλει να **αποδεικνύει τη συμμόρφωσή του με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ)**, τον Ν. 4624/2019 και τη λοιπή εφαρμοστέα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Η απόδειξη της συμμόρφωσης πραγματοποιείται μέσω της υποβολής **συμπληρωμένου και υπογεγραμμένου Παραρτήματος Προστασίας Δεδομένων (GDPR Annex)**, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Διακήρυξης.

Σε περίπτωση που το αντικείμενο της σύμβασης περιλαμβάνει επεξεργασίες οι οποίες, σύμφωνα με το άρθρο 35 ΓΚΠΔ, ενδέχεται να επιφέρουν **υψηλό κίνδυνο** για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες φυσικών προσώπων, ο προσφέρων δηλώνει ρητώς ότι διαθέτει την **τεχνική και οργανωτική ικανότητα να υποστηρίξει ή/και να εκπονήσει Εκτίμηση Αντικτύπου (DPIA)** κατόπιν εντολής της ΔΕΥΑ. Η μη υποβολή του Παραρτήματος GDPR ή η ελλιπής/ανακριβής δήλωση συμμόρφωσης με τον ΓΚΠΔ συνιστά λόγο **αποκλεισμού από τη διαδικασία**.

Συμπληρωματικά και **χωρίς να αποτελεί υποχρεωτικό όρο συμμετοχής ή λόγο αποκλεισμού**, η προσκόμιση αποδεικτικών στοιχείων συμμόρφωσης με **πρότυπα ασφάλειας πληροφοριών**, όπως ενδεικτικά το **ISO/IEC 27001:2022** ή ισοδύναμα πρότυπα, δύναται να λαμβάνεται υπόψη στο πλαίσιο της αξιολόγησης της επάρκειας των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων του προσφέροντος.

Πίνακας Δήλωσης & Τεκμηρίωσης Συμμόρφωσης

A/A	Απαίτηση	ΝΑΙ / ΟΧΙ	Παρατηρήσεις / Παραπομπή σε Τεκμηρίωση
1	Δηλώνεται πλήρης συμμόρφωση με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ) και τον Ν. 4624/2019	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ	
2	Αναγνωρίζεται ότι η ΔΕΥΑ είναι Υπεύθυνη Επεξεργασίας και ο προσφέρων Εκτελών την Επεξεργασία	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ	
3	Η επεξεργασία ΔΠΧ θα γίνεται αποκλειστικά κατόπιν εντολών της ΔΕΥΑ	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ	
4	Υπάρχουν τεκμηριωμένα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφάλειας (άρθρο 32 ΓΚΠΔ)	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ	
5	Υφίστανται διαδικασίες ελέγχου πρόσβασης και	☐ ΝΑΙ	



A/A	Απαίτηση	ΝΑΙ ΟΧΙ	/	Παρατηρήσεις Παραπομπή σε Τεκμηρίωση	/
	διαχείρισης χρηστών	☐ ΟΧΙ			
6	Υπάρχει διαδικασία διαχείρισης περιστατικών παραβίασης ΔΠΧ	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ			
7	Δεσμεύεται το προσωπικό από υποχρέωση εμπιστευτικότητας	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ			
8	Υπάρχει δυνατότητα υποστήριξης δικαιωμάτων υποκειμένων (πρόσβαση, διαγραφή κ.λπ.)	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ			
9	Υπάρχει διαδικασία άμεσης ειδοποίησης της ΔΕΥΑ σε περίπτωση παραβίασης ΔΠΧ	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ			
10	Υπάρχει ικανότητα υποστήριξης ή/και εκπόνησης DPIA, εφόσον απαιτηθεί	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ			
11	Δεσμεύεται ο προσφέρων να εφαρμόσει μέτρα μετριασμού που θα προκύψουν από DPIA	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ			
12	Υπάρχει διαδικασία επιστροφής ή καταστροφής ΔΠΧ με τη λήξη της σύμβασης	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ			

Προαιρετικά – Πρότυπα Ασφάλειας Πληροφοριών

(Η συμπλήρωση δεν αποτελεί προϋπόθεση συμμετοχής)

Πρότυπο	ΝΑΙ / ΟΧΙ	Παρατηρήσεις
ISO/IEC 27001:2022	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ	
Άλλο ισοδύναμο πρότυπο	☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ	



Υπεύθυνη Δήλωση

Ο κάτωθι υπογράφων δηλώνω υπεύθυνα ότι τα ανωτέρω στοιχεία είναι αληθή και ακριβή και ότι ο οικονομικός φορέας συμμορφώνεται με το ισχύον πλαίσιο προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

- Ημερομηνία:
- Ονοματεπώνυμο & Υπογραφή:
- Σφραγίδα Φορέα

Χανιά, Τρίτη, 06 Οκτωβρίου 2026

Η Συντάξασα
Η Αναπλ. Προϊσταμένη
Τμήματος Πληροφορικής

Θεωρήθηκε
η Διευθύντρια Διοικητικής & Οικονομικής
Υπηρεσίας

Μαρία Λαζαρίδου

Άρτεμις Παουλίνου



Αντικείμενο: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

A/M: 0002/2026

Προϋπολογισμός: 419.445,50 € με Φ.Π.Α

Χρηματοδότηση: Ίδιους Πόρους

3. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

3.1. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

α. Οι τιμές του ενδεικτικού προϋπολογισμού αφορούν την υπηρεσία με τίτλο: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ και Α.Μ.0002/2026 σύμφωνα με την Τεχνική Περιγραφή.

β. Οι αναφερόμενες τιμές επιβαρύνονται με τον Φ.Π.Α.

γ. Ως προς τον τρόπο παραλαβής, ισχύουν τα οριζόμενα υπό των Συμβατικών Όρων και των όρων της Γενικής και Ειδικής Συγγραφής Υποχρεώσεων.

3.2. ΤΙΜΕΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Για την παροχή των ζητούμενων σύμφωνα με την Τεχνική Περιγραφή ισχύουν οι παρακάτω τιμές μονάδας:

A/A	Περιγραφή	M/M	Ποσότητα	Μονάδα (€)	Δαπάνη (€)	Φ.Π.Α. (€)	Συνολική Δαπάνη (€)	CPV
					€338.262,50	€81.183,00	€419.445,50	64110000-0
1	ΠΑΡΑΓΩΓΗ, ΕΚΤΥΠΩΣΗ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ	Τμχ	425.000	€0,75	€318.750,00	€76.500,00	€395.250,00	64110000-0
2	ΔΙΑΝΟΜΗ ΦΑΚΕΛΩΝ ΣΕ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΘΥΡΙΔΑ	Τμχ	21.250	€0,73	€15.512,50	€3.723,00	€19.235,50	64110000-0
3	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ	Τμχ	200.000	€0,02	€4.000,00	€960,00	€4.960,00	64110000-0
	Γενικά Σύνολα				€338.262,50	€81.183,00	€419.445,50	

Χανιά, Τρίτη, 06 Οκτωβρίου 2026

Συντάχθηκε
Η Αναπλ. Προϊσταμένη
Τμήματος Πληροφορικής

Θεωρήθηκε
η Διευθύντρια Διοικητικής & Οικονομικής
Υπηρεσίας

Μαρία Λαζαρίδου

Άρτεμις Παουλίνου



Αντικείμενο: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

A/M: 0002/2026

Προϋπολογισμός: 419.445,50 € με Φ.Π.Α

Χρηματοδότηση: Ίδιους Πόρους

4. ΓΕΝΙΚΗ & ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1^ο

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αντικείμενο της παρούσας μελέτης είναι η εκτέλεση της υπηρεσίας με τίτλο: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ, ΕΜΦΑΚΕΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Ο προϋπολογισμός της μελέτης ανέρχεται στο ποσό των 419.445,50 € ευρώ, με Φ.Π.Α., και θα καλυφθεί από πιστώσεις Ίδιους Πόρους.

Άρθρο 2^ο

ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα που ορίζεται στα έγγραφα της σύμβασης και δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δώδεκα (12) μήνες από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από αυτόν που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης απορρίπτεται ως μη κανονική.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη από τα έγγραφα της σύμβασης αρχική διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Μετά από τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου χρονικού ορίου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν ο αναθέτων φορέας κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν από την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους. Η διαδικασία ανάθεσης συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Αν λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, ο αναθέτων φορέας δύναται, με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία να παρατείνουν την προσφορά τους.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του αρ.39 του Ν.4782/2021.

Άρθρο 3^ο

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ

Η ανάθεση της σύμβασης Υπηρεσία θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

1. Του Ν.3463/2006/ ΦΕΚ Α'114 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
2. Του Ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. Α' 87/07.06.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης πρ. Καλλικράτης».
3. Τις διατάξεις του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α 147/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν (Ν. 4782/2021) .

Άρθρο 4^ο

ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τα τεύχη της μελέτης αλληλοσυμπληρώνονται, σε περιπτώσεις δε ασυμφωνίας μεταξύ των περιεχομένων εις αυτά όρων, η σειρά ισχύος των ως άνω τευχών καθορίζεται ως κάτωθι:

1. Έκθεση – Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου



2. Τεχνική Περιγραφή - Προδιαγραφές
3. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
4. Γενική & Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων

Άρθρο 5°

ΤΡΟΠΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η παραπάνω υπηρεσία θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016, όπως αυτές έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν (Ν. 4782/2021), με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης .

Άρθρο 6°

ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

1. Εγγυήσεις Συμμετοχής και Καλής εκτέλεσης απαιτούνται βάσει του αρ. 21 του ν.4782/2021

Άρθρο 7°

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής χωρίς την έγγραφη συναίνεση του αναθέτοντος φορέα. Εάν ο Ανάδοχος προβεί σε μεταβίβαση ή εκχώρηση χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της ΔΕΥΑΧ, η τελευταία δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

Άρθρο 8°

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκεια της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου

Άρθρο 9°

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Δ.Ε.Υ.Α Χανίων μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

- α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης
- β) Η ανάδοχος εταιρεία, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 73 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία της σύναψης σύμβασης,
- γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

Άρθρο 10°

ΠΛΗΡΩΜΗ

1. Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί τμηματικά .
2. Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 102 παρ. 4 του ν.4782/2021, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Αναλυτικότερα: α) Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής, σύμφωνα με το άρθρο 208 περί παραλαβής υλικών. β) Αποδεικτικό εισαγωγής του υλικού στην αποθήκη του φορέα. γ) Τιμολόγιο του προμηθευτή. δ) Πιστοποιητικά φορολογικής ενημερότητας και ασφαλιστικής ενημερότητας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
3. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη



νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,1% υπέρ ΕΑΔΗΣΥ η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (επί όλων των συμβάσεων που υπάγονται στον παρόντα νόμο ν.4912/22 (Α' 59) και στον ν.4413/2016 (Α' 148), αξίας άνω των χιλίων (1.000) ευρώ προ ΦΠΑ.)

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016¹

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 0% επί του καθαρού ποσού.

ΑΡΘΡΟ 11^ο

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά τη διάρκεια της σύμβασης να ακολουθεί πιστά τις οδηγίες και τις υποδείξεις της ΔΕΥΑΧ.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο ΔΕΥΑΧ οποιεσδήποτε αναφορές και πληροφορίες του ζητηθούν σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.
3. Ο Ανάδοχος ρητά ευθύνεται για κάθε ενέργεια των υπαλλήλων, τυχόν συμβούλων ή αντιπροσώπων αυτού, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργαστεί με οποιαδήποτε Υπηρεσία, Επιτροπή ή και κάθε τρίτο, με τον τρόπο που θα του υποδείξει η αρμόδια Δ/ση της ΔΕΥΑΧ.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει την έγκαιρη και άριστης ποιότητας υπηρεσία των υπηρεσιών, που συνιστούν το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης.
6. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος θα τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Ν.4412/16.
7. Ο ανάδοχος δεν θα ενεργήσει αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης.
8. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος θα λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

ΑΡΘΡΟ 12^ο

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΝΤΟΛΕΑ

Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Χανίων (ΔΕΥΑΧ) είναι υποχρεωμένη να παρέχει όλα τα μέσα και στοιχεία, τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την υλοποίηση της ανατιθέμενης υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 13^ο

ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΖΗΜΙΕΣ

Ο ανάδοχος της εργασίας, υποχρεούται να έχει ασφαλισμένο το προσωπικό του.

¹ Ο χρόνος, τρόπος και η διαδικασία κράτησης των ως άνω χρηματικών ποσών, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα για την εφαρμογή της ως άνω κράτησης εξαρτάται από την έκδοση της κοινής απόφασης των Υπουργών Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Οικονομικών της παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016



Η δαπάνη για τα ασφάλιστρα στο σύνολό τους βαρύνει τον ανάδοχο. Σε καμία περίπτωση δεν επιβαρύνεται η Δ.Ε.Υ.Α ΧΑΝΙΩΝ ΚΡΗΤΗΣ με αποζημιώσεις ατυχημάτων του εν γένει προσωπικού του αναδόχου, ως και με αποζημιώσεις για ζημιές που προκάλεσε το προσωπικό του αναδόχου και τα μεταφορικά του μέσα σε ξένη ιδιοκτησία και σε έργα του Δημοσίου και κάθε είδους κοινωφελή έργα.

ΑΡΘΡΟ 14°

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Συνολική προθεσμία εκτέλεσης της υπηρεσίας είναι 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.

Απόφαση για παράταση εκτέλεσης της υπηρεσίας γίνεται από τον φορέα ύστερα από αίτηση του αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 15°

ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι : εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο ανάδοχος ή ο εντολέας είναι ανυπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του αναδόχου κ.α. Στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας, Ο ανάδοχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον εντολέα και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια σε συνεργασία με το άλλο μέρος για να υπερβεί τις συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας. Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

Ο ανάδοχος που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στον αναθέτοντα φορέα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία

ΑΡΘΡΟ 16°

ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΙΜΩΝ

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

ΑΡΘΡΟ 17°

ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

- Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις των ν. 4412/2016, 4782/2021 και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.
- Η σύμβαση διέπεται από το ελληνικό Δίκαιο. Σε περίπτωση διαφορών, που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της σύμβασης ή εξ αφορμής της, η Δημοτική Επιχείρηση και ο ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.
- Η ανάδοχος εταιρεία μπορεί να στραφεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος της κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 173 του ν.4782/2021 (Εκπτώση Αναδόχου - Κυρώσεις), 171 του ν. 4782/2021 (Χρόνος παράδοσης υλικών), 213 του ν.4412/2016 (Απόρριψη συμβατικών υλικών – αντικατάσταση), μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.
- Κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ των Υπηρεσιών και του Αναδόχου, η οποία θα αφορά στην εκτέλεση, την εφαρμογή ή γενικά τις σχέσεις που δημιουργούνται από αυτή, θα λυθεί από τα εδρεύοντα στην Περιφέρεια Κρήτης αρμόδια δικαστήρια.



ΑΡΘΡΟ 21^ο

ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με την επιφύλαξη του άρθρου 9 της παρούσας, η σύμβαση λύεται με την πάροδο της ημερομηνίας διάρκειας της, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της παρούσας.