

**ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΑΪΚΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ & ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΘΕΡΜΑΪΚΟΥ
(Δ.Ε.Υ.Α.Θ)**

Τίτλος: «Υπηρεσίες επιστολικού και υβριδικού ταχυδρομείου»

Αρ. Μελέτης: 55/2023

Προϋπολογισμός: 199.999,60 ευρώ

1.ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η παρούσα Τεχνική Έκθεση αφορά στις υπηρεσίες α) για τη διακίνηση των αποστελλομένων ταχυδρομικών αντικειμένων της Δ.Ε.Υ.Α. Θερμαϊκού με τις παρεχόμενες υπηρεσίες του επιστολικού ταχυδρομείου και συγκεκριμένα για τα προορισμού εσωτερικού τη διανομή και επίδοσή τους σε όλο το δίκτυό του, ενώ για τα προορισμού εξωτερικού την προώθησή τους στις ταχυδρομικές υπηρεσίες των άλλων χωρών, προκειμένου να διανεμούν και επιδώσουν αυτά και β) για την παραλαβή των ηλεκτρονικών αρχείων και τη μετατροπή σε επιστολές σε φυσική μορφή. Συγκεκριμένα, το υβριδικό ταχυδρομείο σαν υπηρεσία και με την τεχνική του υποδομή, αυτοματοποιεί τις διαδικασίες:

- Επεξεργασίας των αρχείων με τα περιεχόμενα/κείμενα των επιστολών και με τις διευθύνσεις των παραληπτών,
- Ταξινόμησης των επιστολών κατά προορισμό,
- Εκτύπωσης των επιστολών με τη σειρά που έχουν ταξινομηθεί,
- Εμφακέλωσης (κλείσιμο σε φάκελο) και
- Παράδοσης στο δίκτυο διανομής.

Ο προϋπολογισμός της μελέτης ανέρχεται στο ποσό των 199.999,60 ευρώ και θα βαρύνει τον Κ.Α.Ε. 04.62.03.0200 με τίτλο «Ταχυδρομικά». Οι υπηρεσίες θα εκτελεστούν **με ηλεκτρονικό ανοικτό διαγωνισμό και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής**, σύμφωνα με τα κάτωθι σχετικά:

1. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν,
2. Τις διατάξεις του Ν. 3852/07-06-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης»,
3. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις»,
4. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.2 του Π.Δ 113/2010 (ΦΕΚ 194/22.11.2010 τεύχος Α) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»,
5. Τις διατάξεις του Ν.3463/06 (ΦΕΚ 114/08.06.2006 τεύχος Α') «Δημοτικός & Κοινοτικός Κώδικας»,
6. Τις διατάξεις της παρ. 13 του άρθρου 20, του Ν. 3731/08 «Αναδιατυπώσεις άρθρων Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα»,
7. Τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν.4013/2011 «Σύσταση Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων»,
8. Τις διατάξεις του Ν.1069/80 «Περί κινήτρων δια την ίδρυση Επιχειρήσεων Υδρεύσεων και Αποχετεύσεως», όπως αντικαταστάθηκαν και ισχύουν από τις διατάξεις του Ν. 4483/2017,
9. Τις διατάξεις του Ν. 3115/2003 Περί Σύστασης της Αρχής Διασφάλισης Απορρήτου των Επικοινωνιών» και την 1001/Φ21/17-03-2005 Απόφαση έγκρισης του Κανονισμού για τη διασφάλιση του Απορρήτου των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών σύμφωνα με τον οποίο κάθε ταχυδρομική επιχείρηση υποχρεούται να διασφαλίζει το απόρρητο των ταχυδρομικών υπηρεσιών και για το σκοπό αυτό να μεριμνά για την εκπόνηση και την εφαρμογή της Πολιτικής Διασφάλισης του Απορρήτου των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών η οποία υποβάλλεται στην Α.Δ.Α.Ε. προς έγκριση,

10. Τις διατάξεις του Ν.4053/07-03-2012 (ΦΕΚ44/Α/12) «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς. Θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις»,
11. Τις διατάξεις του Ν. 4070/12 - Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων, και άλλες διατάξεις,
12. Τον Κανονισμό Ειδικών αδειών Παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών (Κανονιστική Απόφαση της Ε.Ε.Τ.Τ. αρ. αποφ. 529/229/2009) ΦΕΚ 1439/Β/17-07-2009,
13. Τον Κανονισμό Γενικών αδειών Παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών (Κανονιστική Απόφαση της Ε.Ε.Τ.Τ. αρ. αποφ. 504/145/2008) ΦΕΚ 46/Β/2009,
14. Την Τροποποίηση της υπ' αρ. αποφ. 504/145/2008 Κανονιστικής Απόφασης της Ε.Ε.Τ.Τ. (ΦΕΚ 1445/Β2009),
15. Την Απόφαση Αρ. 29030/816/2-6-2012 «Καθορισμός των περιπτώσεων που επιβάλλεται κατ' αποκοπή αποζημίωση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών» και
16. Την ανάγκη παροχής υπηρεσιών επιστολικού και υβριδικού ταχυδρομείου και δεμάτων.

2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (τεμ.)	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΤΙΜΗ (€)	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ (€)
ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΜΕ ΕΠΙΔΟΣΗ ΣΕ ΤΡΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ				
1	Επιστολική αλληλογραφία (επιστολές μικρού μεγέθους, μέχρι 20 γρ.)	201.500	0,64	128.960,00
2	Υβριδικό ταχυδρομείο	201.500	0,16	32.240,00
ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΜΕ ΕΠΙΔΟΣΗ ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΗΜΕΡΑ ΣΤΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΕΡΟΔΡΟΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ – Β΄ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ				
3	Επιστολική αλληλογραφία (επιστολές μικρού μεγέθους, μέχρι 20 γρ.)	120	0,75	90,00
			ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ (€)	161.290,00
			ΑΞΙΑ Φ.Π.Α. 24% (€)	38.709,60
			ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (€)	199.999,60

3. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1^ο – Αντικείμενο:

Το συνολικό αντικείμενο των υπηρεσιών του υβριδικού και επιστολικού ταχυδρομείου θα είναι η εκτύπωση-εμφακέλωση, η κατάθεση των ταχυδρομικών αντικειμένων με λογαριασμούς ταχυπληρωμής για τέλη ύδρευσης, αποχέτευσης κτλ. και η διανομή, με συχνότητα όσες φορές απαιτηθεί εντός ενός (1) έτους.

- Προμήθεια φακέλων διαστάσεων 11,50 cm x 23,00 cm με παράθυρο και εκτύπωση σε ένα χρώμα,
- Προμήθεια προεκτυπωμένων φύλλων λογαριασμού ταχυπληρωμής διαστάσεων 21,00cm x 29,70 cm,
- Παραλαβή του ηλεκτρονικού αρχείου με τα μεταβλητά στοιχεία,
- Δημιουργία του εκτυπωτικού αρχείου των λογαριασμών ταχυπληρωμής δύο (2) όψεων,
- Εκτύπωση λογαριασμών ταχυπληρωμής στην Α΄ όψη,
- Εμφακέλωση και ταξινόμηση των λογαριασμών ταχυπληρωμής ανά προορισμό σύμφωνα με το ηλεκτρονικό μας αρχείο,
- Παράδοση στο δίκτυο διανομής και
- Διακίνηση προκειμένου να διανεμηθούν και επιδοθούν.

Ο προϋπολογισμός της μελέτης ανέρχεται στο ποσό των 199.999,60 ευρώ και θα βαρύνει τον Κ.Α.Ε. 04.62.03.0200 με τίτλο «Ταχυδρομικά». Οι υπηρεσίες θα εκτελεστούν με ηλεκτρονικό ανοικτό διαγωνισμό και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

Οι Οικονομικοί Φορείς θα συμμετάσχουν στην διαγωνιστική διαδικασία με σκοπό την εκτέλεση του συνόλου της Υπηρεσίας. 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 να προκύπτει η ποιότητα, η αποδοτικότητα και η αποτελεσματικότητα για την άρτια εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης.

Άρθρο 2^ο – Ισχύουσες διατάξεις:

Οι υπηρεσίες διέπονται από :

1. Τις διατάξεις του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α'): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν,
2. Τις διατάξεις του Ν. 3852/07-06-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης»,
3. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις»,
4. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.2 του Π.Δ 113/2010 (ΦΕΚ 194/22.11.2010 τεύχος Α) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»,
5. Τις διατάξεις του Ν.3463/06 (ΦΕΚ 114/08.06.2006 τεύχος Α') «Δημοτικός & Κοινοτικός Κώδικας»,
6. Τις διατάξεις της παρ. 13 του άρθρου 20, του Ν. 3731/08 «Αναδιατυπώσεις άρθρων Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα»,
7. Τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν.4013/2011 «Σύσταση Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων»,
8. Τις διατάξεις του Ν.1069/80 «Περί κινήτρων δια την ίδρυση Επιχειρήσεων Υδρεύσεων και Αποχετεύσεως», όπως αντικαταστάθηκαν και ισχύουν από τις διατάξεις του Ν. 4483/2017,
9. Τις διατάξεις του Ν. 3115/2003 Περί Σύστασης της Αρχής Διασφάλισης Απορρήτου των Επικοινωνιών» και την 1001/Φ21/17-03-2005 Απόφαση έγκρισης του Κανονισμού για τη διασφάλιση του Απορρήτου των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών σύμφωνα με τον οποίο κάθε ταχυδρομική επιχείρηση υποχρεούται να διασφαλίζει το απόρρητο των ταχυδρομικών υπηρεσιών και για το σκοπό αυτό να μεριμνά για την εκπόνηση και την εφαρμογή της Πολιτικής Διασφάλισης του Απορρήτου των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών η οποία υποβάλλεται στην Α.Δ.Α.Ε. προς έγκριση,
10. Τις διατάξεις του Ν.4053/07-03-2012 (ΦΕΚ44/Α/12) «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς. θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις».
11. Τις διατάξεις του Ν. 4070/12 - Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων, και άλλες διατάξεις,
12. Τον Κανονισμό Ειδικών αδειών Παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών (Κανονιστική Απόφαση της Ε.Ε.Τ.Τ. αρ. αποφ. 529/229/2009) ΦΕΚ 1439/Β/17-07-2009,
13. Τον Κανονισμό Γενικών αδειών Παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών (Κανονιστική Απόφαση της Ε.Ε.Τ.Τ. αρ. αποφ. 504/145/2008) ΦΕΚ 46/Β/2009,
14. Την Τροποποίηση της υπ' αρ. αποφ. 504/145/2008 Κανονιστικής Απόφασης της Ε.Ε.Τ.Τ. (ΦΕΚ 1445/Β2009) και
15. Την Απόφαση Αρ. 29030/816/2-6-2012 «Καθορισμός των περιπτώσεων που επιβάλλεται κατ' αποκοπή αποζημίωση για πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών».

Οι τυχόν διαφωνίες που προκύπτουν από την εκτέλεση των υπηρεσιών καθώς και ότι δεν προβλέφθηκε στην παρούσα γενική συγγραφή υποχρεώσεων, επιλύονται κατά τις διατάξεις του Ν.4412/2016 και των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται στην παρούσα.

Άρθρο 3^ο - Έγγραφα της σύμβασης: Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης κατά την έννοια της περ. 14 της παρ.1 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016 είναι τα ακόλουθα:

1. Η Διακήρυξη με τα Παραρτήματα που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.
2. Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ).
3. Η υπ' αριθμόν 55/2023 Μελέτη (Τεχνική Έκθεση, Ενδεικτικός Προϋπολογισμός και Συγγραφή Υποχρεώσεων).
4. Οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά.

Άρθρο 4^ο – Αναθέωση τιμών:

Οι τιμές μονάδος του συμβατικού τιμολογίου είναι σταθερές και αμετάβλητες σ' όλη τη διάρκεια της ανάθεσης των υπηρεσιών και για κανένα λόγο και σε καμιά αναθέωση δεν υπόκεινται. Η πληρωμή θα γίνεται με ένταλμα που θα εκδοθεί μετά την αποπεράτωση των υπηρεσιών και εφ' όσον δεν διαπιστώθηκε κανένα πρόβλημα, σχετικό με αυτές.

Άρθρο 5^ο – Τόπος και χρόνος επίδοσης των ταχυδρομικών αντικειμένων.

Η επίδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται ανά την Ελληνική επικράτεια και στο εξωτερικό, στη διεύθυνση παραλήπτη που αναγράφεται επί των ταχυδρομικών αντικειμένων. Τόπος παράδοσης των λογαριασμών είναι οι ταχυδρομικές διευθύνσεις που αναφέρονται στο ηλεκτρονικό αρχείο λογαριασμών που παρέχει η Δ.Ε.Υ.Α.Θ. 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.Θ., ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει ή να συνεργάζεται με ταχυδρομικό δίκτυο το οποίο να καλύπτει γεωγραφικά όλη την Ελληνική Επικράτεια. Ο χρόνος επίδοσης των ταχυδρομικών αντικειμένων θα είναι σύμφωνα με την επιλεγμένη υπηρεσία διακίνησης κατά την κατάθεσή της, από της Υπηρεσίες των Φορέων και συγκεκριμένα:

α) για το Εσωτερικό, η επίδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων στους παραλήπτες θα γίνεται **εντός δέκα (10) εργασιών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του ηλεκτρονικού αρχείου της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. (ως χρόνος παράδοσης και παραλαβής του ηλεκτρονικού αρχείου θεωρείται ο χρόνος αποστολής του email από τη Δ.Ε.Υ.Α.Θ.)**.

β) για το Εξωτερικό, η παράδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται την επομένη εργάσιμη ημέρα στις εγκαταστάσεις των αεροδρομίων – Β' προτεραιότητας.

Ο ανάδοχος οφείλει να εξαντλεί κάθε δυνατή προσπάθεια προκειμένου να εξασφαλίζει την παράδοση των λογαριασμών ύδρευσης-αποχέτευσης στους καταναλωτές της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. Σε περίπτωση που η παράδοση των λογαριασμών δεν είναι δυνατή, επιστρέφονται στη Δ.Ε.Υ.Α.Θ. **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.

Άρθρο 6^ο - Υποχρεώσεις του αναδόχου:

1. Είναι υποχρεωμένος να εκτελεί τις εργασίες όπως αυτές περιγράφονται στην παρούσα μελέτη και ευθύνεται για την ακρίβεια των στοιχείων και για την καλή και σωστή εκτέλεση των εργασιών. Ατυχήματα, ζημιές, φόροι και κρατήσεις βαρύνουν όλα τον ανάδοχο και μόνο αυτόν χωρίς καμιά ευθύνη και υποχρέωση της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. Επίσης, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διαθέτει, εκτός από το τεχνικό προσωπικό, και όλα τα μέσα που θα απαιτηθούν για την εκτέλεση της σύμβασης, την αντιμετώπιση πάσης φύσεως προβλημάτων για την εξασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας της Επιχείρησης.

2. Ο ανάδοχος δεσμεύεται για τα κάτωθι:
- α) να τηρεί κατά την εκτέλεση της σύμβασης τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο σχετικό Παράρτημα του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016.
 - β) να μην ενεργεί αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης.
 - γ) να λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάττει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.
 - δ) να λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα και μέσα ως προς την έγκαιρη και άμεση αποστολή των λογαριασμών ύδρευσης, ώστε να διανέμονται **εντός δέκα (10) εργασιμών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του ηλεκτρονικού αρχείου της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. (ως χρόνος παράδοσης και παραλαβής του ηλεκτρονικού αρχείου θεωρείται ο χρόνος αποστολής του email από τη Δ.Ε.Υ.Α.Θ.)**. Επισημαίνεται η σημαντικότητα της τήρησης της ως άνω προθεσμίας αποστολής των λογαριασμών, αφενός προς αποφυγή παραλαβής ληξιπρόθεσμων λογαριασμών από τους καταναλωτές εξαιτίας της καθυστέρησης παράδοσης από τον Οικονομικό Φορέα, αφετέρου δε προς αποτροπή δυσμενών καταστάσεων λόγω των προσαυξήσεων που πρόκειται να επιβληθούν από την Επιχείρηση.
- Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 7^ο – Γενικοί και ειδικοί όροι διακίνησης :

1. Ποινικές ρήτρες-υποχρεώσεις ασφάλισης: Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής ή πλημμελή παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή αποζημίωσης σύμφωνα με την προβλεπόμενη από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
2. Υποχρέωση Πίστης & Εχεμύθειας: Ο Ανάδοχος θα κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέχεται στην αντίληψή του από την εκτέλεση της σύμβασης και δεν θα αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα μέρη. Ο Ανάδοχος οφείλει να επιδεικνύει κάθε επιμέλεια κατά την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για την εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.
3. Θα κρατεί μυστική και δεν θα γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο κάθε μία και όλες τις πληροφορίες, στοιχεία ή δεδομένα που είναι δυνατόν να γνωρίζει ή περιέλθουν σε γνώση του εξ' αιτίας ή αφορμής των υπηρεσιών που παρέχει, τηρώντας εχεμύθεια και απόρρητο για κάθε τέτοια πληροφορία, στοιχείο ή δεδομένο, εκτός εάν το άλλο συμβαλλόμενο μέρος ρητά, έγγραφα και ειδικά το επιτρέψει.
4. Ανωτέρα Βία: 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 εντολοδόχος ή ο εντολέας είναι ανυπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας ο εντολοδόχος 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 ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα. Ο Ανάδοχος οφείλει να επιδεικνύει κάθε επιμέλεια κατά την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για την εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.

5. Ευθύνη-Ασφάλεια: Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς καθ' όλη τη συμβατική διάρκεια του Έργου και μεριμνά όπως οι Υπεργολάβοι και λοιποί συνεργάτες του πράξουν το ίδιο. Καθώς επίσης οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα που θα αναλάβει με τη Σύμβαση σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης, της Προσφοράς του, της Διακήρυξης και του νόμου, αλλιώς θα εφαρμόζονται οι διαδικασίες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.
6. Γλώσσα Επικοινωνίας: Τα έγγραφα επικοινωνίας του Αναδόχου θα γίνονται στην ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 8^ο – Όροι διακίνησης των ταχυδρομικών υπηρεσιών- τεχνικά χαρακτηριστικά:

Η διακίνηση των ταχυδρομικών αντικειμένων της Δ.Ε.Υ.Α.Θ θα γίνεται με τους όρους που ακολουθούν:

1. Παραγωγή εντύπου λογαριασμού (μορφή εντύπου): Το έντυπο του λογαριασμού ύδρευσης- αποχέτευσης θα είναι δύο (2) όψεων.

Η πρώτη σελίδα (εμπρόσθια όψη) του εντύπου θα περιλαμβάνει :

- Τα στοιχεία των καταναλωτών, καταναλώσεων νερού, αναλύσεις χρεώσεων , κλπ.
- Το απόκομμα της ταχυπληρωμής μέσω του δικτύου των Ελληνικών Ταχυδρομείων.

Η δεύτερη σελίδα (οπίσθια όψη) του εντύπου λογαριασμού θα περιλαμβάνει ενημερωτικό κείμενο και πίνακες (π.χ. χρήσιμες πληροφορίες, τηλέφωνα εξυπηρέτησης, κλπ.).

Κατά την διαδικασία εκτύπωσης των λογαριασμών, στοιχεία θα εκτυπώνονται μόνο στην εμπρόσθια όψη, ενώ η οπίσθια όψη του εντύπου θα φέρει σταθερά στοιχεία. Σε κάθε περίπτωση, η τελική μορφή θα διατεθεί στον ανάδοχο μετά την υπογραφή της σύμβασης και προ της τελικής εκτύπωσής του κάθε εντύπου, σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου τύπου .cdr ή άλλου κατόπιν συμφωνίας μεταξύ των δύο μερών (Δ.Ε.Υ.Α.Χ. – Αναδόχου).

Το χαρτί A4 που θα χρησιμοποιείται για την παραγωγή του εντύπου του λογαριασμού θα είναι ανακυκλωμένο με διαστάσεις 21,00 cm x 29,70 cm. Δεν θα πρέπει να εμφανίζονται ακαθαρσίες ή στίγματα και δεν γίνεται δεκτό χαρτί με επικάλυψη ή πολύ στιλπνό. Η παραγωγή και η εκτύπωση του λογαριασμού θα γίνεται με δύο (2) χρώματα, το PANTONE-2935 και το PANTONE-340. Σε συγκεκριμένες περιοχές θα υπάρχει σκίαση σε απόχρωση κάποιου από τα δύο (2) παραπάνω χρώματα (raster). Η παραγωγή και η εκτύπωση του αποκόμματος ταχυπληρωμής θα γίνεται με δύο (2) χρώματα το PANTONE-2935 και PANTONE-340. Το έντυπο της ταχυπληρωμής θα καταλαμβάνει το κάτω μέρος της εμπρόσθιας όψης του εντύπου, σε διαστάσεις 21,00 cm x 10,10 cm.

Η διαδικασία επικοινωνίας Δ.Ε.Υ.Α.Θ. – Αναδόχου για την παραγωγή εντύπου λογαριασμού θα γίνεται άμεσα κατόπιν της υπογραφής σύμβασης. Η Δ.Ε.Υ.Α.Θ. θα παρέχει στον Ανάδοχο την τελική μορφή του εντύπου λογαριασμού σε μορφή αρχείου .cdr (Corel), εκτός αν τα δύο μέρη συμφωνήσουν αλλιώς. Ο ανάδοχος θα παράξει το σχετικό δείγμα και θα το αποστείλει στη Δ.Ε.Υ.Α.Θ. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σε μορφή αρχείου εικόνας, προς έλεγχο, εντός τριών (3) ημερών από την παραλαβή της τελικής μορφής. Η επιχείρηση θα διατυπώσει τυχόν παρατηρήσεις και θα τις αποστείλει στον ανάδοχο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και θα επαναληφθεί η διαδικασία παραγωγής – ελέγχου. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί σε τυχόν παρατηρήσεις της Δ.Ε.Υ.Α.Θ., σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Τεχνικής Έκθεσης. Η Δ.Ε.Υ.Α.Θ. θα εγκρίνει τελικά την παραγωγή της μακέτας του εντύπου λογαριασμού, έχοντας και τη σύμφωνη γνώμη των ΕΛ.Τ.Α. Α.Ε. για το τμήμα της ταχυπληρωμής. 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 παραπάνω βήματα. Για μία μεταβολή ανά έτος ο Ανάδοχος δεν θα ζητήσει επιπλέον χρήματα για την κατασκευή νέου εντύπου. Ο ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει το απόθεμά του σε έντυπα, ώστε αφενός να καλύπτει επιπλέον ένα ακόμη τρίμηνο, αφετέρου στην περίπτωση που χρειαστεί να γίνει τροποποίηση του εντύπου να μην υπάρχει μεγάλο απόθεμα σε έντυπα.

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.Θ., καθώς και το πλαίσιο της επιστροφής με τις σχετικές ενδείξεις το οποίο διαμορφώνει ο ανάδοχος και θα πρέπει να καλύπτει τις στατιστικά πιθανότερες περιπτώσεις αιτιών επιστροφής αλληλογραφίας. Οι διαστάσεις του θα είναι 11,50 cm x 23,00 cm από χαρτί με παράθυρο και εκτύπωση σε ένα χρώμα

Η διαδικασία επικοινωνίας Δ.Ε.Υ.Α.Θ. – Αναδόχου για την παραγωγή φακέλου θα γίνεται άμεσα κατόπιν της υπογραφής σύμβασης. Η Δ.Ε.Υ.Α.Θ. θα παρέχει στον Ανάδοχο την τελική μορφή του φακέλου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σε μορφή αρχείου εικόνας προς έλεγχο, εκτός αν τα δύο μέρη συμφωνήσουν αλλιώς. Ο ανάδοχος θα παράξει το σχετικό δείγμα και θα το αποστείλει στη Δ.Ε.Υ.Α.Θ. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σε μορφή αρχείου εικόνας, προς έλεγχο, εντός τριών (3) ημερών από την παραλαβή της τελικής μορφής. Η επιχείρηση θα διατυπώσει τυχόν παρατηρήσεις και θα τις αποστείλει στον ανάδοχο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και θα επαναληφθεί η διαδικασία παραγωγής – ελέγχου. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί σε τυχόν παρατηρήσεις της Δ.Ε.Υ.Α.Θ., σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Τεχνικής Έκθεσης. Η Δ.Ε.Υ.Α.Θ. θα εγκρίνει τελικά την παραγωγή της μακέτας φακέλου. 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 παραπάνω βήματα. Για μία μεταβολή ανά έτος ο Ανάδοχος δεν θα ζητήσει επιπλέον χρήματα για την κατασκευή νέου φακέλου. Ο ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει το απόθεμά του σε φακέλους, ώστε αφενός να καλύπτει επιπλέον ένα ακόμη τρίμηνο, αφετέρου στην περίπτωση που χρειαστεί να γίνει τροποποίηση του φακέλου να μην υπάρχει μεγάλο απόθεμά τους.

3. Εκτύπωση λογαριασμών. Με τον όρο «εκτύπωση λογαριασμών νοείται η εκτύπωση στο προηγούμενος αναφερόμενο έντυπο του λογαριασμού, των στοιχείων που θα στέλνει η Δ.Ε.Υ.Α.Θ. κάθε φορά, για να εκτυπωθούν πάνω στο έντυπο, όπως π.χ. στα 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.Θ., σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου. Το αρχείο αυτό θα φέρει κώδικα εγγραφής, 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 ποια 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 εξηγηματικός πίνακας των πεδίων, θα δοθούν στον ανάδοχο μετά την υπογραφή της σύμβασης. Κατόπιν του κύκλου του ελέγχου θα δοθεί από τη Δ.Ε.Υ.Α.Θ. 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.

Η διαδικασία επικοινωνίας Δ.Ε.Υ.Α.Θ. – Αναδόχου κατά την παραγωγική φάση εκτύπωσης λογαριασμών, κάθε φορά που η Δ.Ε.Υ.Α.Θ. επιθυμεί την εκτύπωση λογαριασμών, θα γίνεται ως εξής: α) αποστολή σε προκαθορισμένη ηλεκτρονική διεύθυνση του Αναδόχου ή ανέβασμα σε ιστοσελίδα που αυτός θα υποδείξει, του προς εκτύπωση αρχείου. Μέσω email θα αποστέλλεται στον ανάδοχο διαβιβαστικό, με το οποίο θα δίνεται η εντολή εκτύπωσης, εμφακέλωσης και αποστολής των λογαριασμών, στο οποίο υποχρεωτικά θα αναφέρονται η περιοχή, το τρίμηνο και το έτος στο οποίο αφορά η εκτύπωση των λογαριασμών, το πλήθος των προς εκτύπωση λογαριασμών, η ημερομηνία λήξης τους, καθώς και όποιο άλλο στοιχείο κριθεί αναγκαίο. Το εν λόγω διαβιβαστικό θα έχει θέση «Εντολή εκτέλεσης των υπηρεσιών», κατά το πλήθος των λογαριασμών στο οποίο αναφέρεται κάθε φορά. Σε περίπτωση ταυτόχρονης παραγωγής ενημερωτικού ένθετου, υποχρεωτικά αναφέρεται και αυτό.

4. Εμφακέλωση λογαριασμών. Ο ανάδοχος θα εμφακελώνει στον παραγμένο φάκελο, το έντυπο του λογαριασμού διπλωμένο σε τρία μέρη. Η εμφακέλωση θα πρέπει να εκτελείται κατά τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται η μη αλλοίωση του εσωκλειόμενου εντύπου λογαριασμού (καθώς και τυχόν 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.Θ. ορίζει τα εξής: ΟΝΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ, ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΝΟΙΚΟΥ (εφόσον υπάρχει δηλωμένος), Δ/ΝΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΟΧΗ, ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ.
5. Παράδοση φακέλων προς αποστολή. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να μεριμνήσει ώστε να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία παραγωγής και να είναι έτοιμα προς αποστολή προς τους υπόχρεους καταναλωτές, διότι για το εσωτερικό θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η διανομή και η επίδοσής τους **εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του ηλεκτρονικού αρχείου της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. (ως χρόνος παράδοσης και παραλαβής του ηλεκτρονικού αρχείου θεωρείται ο χρόνος αποστολής του email από τη Δ.Ε.Υ.Α.Θ.)**. 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.Θ. που να βεβαιώνει την εκτέλεση τους συγκεκριμένου τμήματος του έργου. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να φροντίζει για την ασφάλεια της αλληλογραφίας και την παράδοσή της στους παραλήπτες στην κατάσταση που παραδόθηκε από το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Θ..
6. Συχνότητα αποστολής λογαριασμών. Η Δ.Ε.Υ.Α.Θ. θα παραδίδει στον ανάδοχο προς αποστολή λογαριασμούς ανά τετράμηνο, τμηματικά, χωρίς να υπάρχει σταθερό πλήθος και περιοδικότητα στην παράδοσή τους.

Άρθρο 9^ο – Εγγυήσεις – θλάβες:

Στη σύμβαση που θα καταρτισθεί ο ανάδοχος θα εγγυηθεί ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες είναι σύμφωνες με τους όρους και τις σχετικές προδιαγραφές της παρούσας μελέτης, ότι έχουν τις ιδιότητες και τα χαρακτηριστικά που προβλέπουν οι όροι αυτοί και ότι είναι κατάλληλες από κάθε πλευρά για τη χρήση για την οποία τις προορίζει η Επιχείρηση. Η Δ.Ε.Υ.Α.Θ. διατηρεί όλα τα δικαιώματα, τα οποία θα ασκήσει όταν διαπιστώσει ότι παραβιάζονται οι παραπάνω διαβεβαιώσεις του παρόχου υπηρεσίας.

Άρθρο 10^ο – Προθεσμίες –Καθυστερήσεις – Κυρώσεις - Ποινικές ρήτρες:

Η συνολική προθεσμία περαίωσης των εργασιών στο σύνολο ορίζεται σε εικοσιτέσσερις (24) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης από τον Ανάδοχο. Εάν ο ανάδοχος καθυστερήσει την τμηματική τέλεση των αιτουμένων από τη Δ.Ε.Υ.Α.Θ. εργασιών πέραν της παραπάνω ορισθείσας προθεσμίας, χωρίς υπαιτιότητα της Δ.Ε.Υ.Α.Θ., υποχρεούται για την καθυστέρηση αυτή και μόνο να πληρώσει στη Δ.Ε.Υ.Α.Θ. ποινική ρήτρα για κάθε μέρα καθυστέρησης της τέλεσης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η ποινική ρήτρα παρακρατείται από την πληρωμή του αναδόχου. Σε περίπτωση καθυστέρησης οφειλόμενης σε υπαιτιότητα της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. ή σε ανωτέρα βία, η προθεσμία παράδοσης παρατείνεται για τόσο χρόνο όσο θα διαρκεί το από υπαιτιότητα της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. ή από ανωτέρα βία κώλυμα του αναδόχου μη δικαιουμένου καμίας αποζημίωσης για την καθυστέρηση αυτή.

Άρθρο 11^ο – Υποχρεώσεις του κυρίου των παρεχόμενων υπηρεσιών:

Είναι υποχρεωμένος για την παροχή όλων των μέσων και στοιχείων τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την υλοποίηση της ανατιθέμενης εργασίας.

**Θεωρήθηκε από την Προϊσταμένη
Διοικητικών Υπηρεσιών**

**Τελλίδου Ιφιγένεια
ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού**

Η συντάξασα

**Νικολαΐδου Ιωάννα-Σουλτάνα
ΤΕ Μηχανικός Περιβάλλοντος**