



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αρ. Φακ.: 7.22.20.1/6
Αρ. Τηλ. : 22800663
Αρ. Φαξ : 22428277
E-mail : dde@moe.gov.cy



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

15 Ιανουαρίου 2016

- Προέδρους Σχολικών Εφορειών
- Διευθυντές/Διευθύντριες Δημοτικών Σχολείων και Νηπιαγωγείων

**Θέμα: Προμήθεια γραφικής ύλης και χαρτιού φωτοτυπικής
για τη σχολική χρονιά 2016-2017**

1. Γραφική ύλη

Το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού (Υ.Π.Π.), μέσα στο πλαίσιο των προσπαθειών του για αποκέντρωση του εκπαιδευτικού μας συστήματος, για καλύτερη οργάνωση της Αποθήκης του Υ.Π.Π., ώστε να μπορεί να ανταποκρίνεται καλύτερα στον κατ' εξοχήν ρόλο της που είναι η αποστολή στα σχολεία των βιβλίων και διδακτικών μέσων, που δεν διατίθενται στο εμπόριο, αλλά και για προμήθεια των σχολείων με καλύτερης ποιότητας γραφική ύλη, αποφάσισε, όπως γνωρίζετε, τη διαφοροποίηση της διαδικασίας προμήθειας γραφικής ύλης στα Σχολεία Δημοτικής Εκπαίδευσης (Δημοτικά και Νηπιαγωγεία) από τη σχολική χρονιά 2011-2012.

Η ποσότητα γραφικής ύλης που αναλογεί στο κάθε σχολείο καταγράφεται στον πιο κάτω πίνακα.

ΕΙΔΗ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ ΣΕ ΚΑΘΕ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ ΣΕ ΚΑΘΕ ΔΗΜΟΣΙΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ
Πέννες «μπιρό» μπλε	(Αριθμός μαθητών Ε΄+ Στ΄) x 2	-----
Μολύβια μαύρα	(Αριθμός μαθητών Α΄- Στ΄) x 8	(Αρ. μαθ. Προδημοτικής) x 2
Μολύβια χρωματιστά (Σειρά με 12 χρώματα)	(Αριθμός μαθητών Α΄- Στ΄) x 1	(Αριθμός μαθητών) x 1
Ρίγες	(Αριθμός μαθητών Α΄- Στ΄) x 1	(Αρ. μαθ. Προδημοτικής) x 1
Ελαστικά	(Αριθμός μαθητών Α΄- Στ΄) x 3	(Αρ. μαθ. Προδημοτικής) x 1
Σπόγγοι για άσπρους πίνακες	2 για κάθε δάσκαλο	2 για κάθε νηπιαγωγό
Μαρκαδόροι για άσπρους πίνακες	20 για κάθε δάσκαλο	20 για κάθε νηπιαγωγό
Τετράδια με σκληρό εξώφυλλο για Σχέδια Εργασίας	1 για κάθε δάσκαλο	1 για κάθε νηπιαγωγό



Για τα προαναφερθέντα είδη γραφικής ύλης, για τη νέα σχολική χρονιά 2016-2017, θα πρέπει οι Διευθυντές/Διευθύνοντες όλων των σχολείων να υποβάλουν **έγκαιρα** τις ανάγκες τους προς την οικεία Σχολική Εφορεία:

- α) με βάση τις εγγραφές του Ιανουαρίου και
- β) αφού **λάβουν υπόψη τους τυχόν απόθεμα**.

Στη συνέχεια οι Σχολικές Εφορείες θα πρέπει να μεριμνήσουν, **πριν από την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς**, για προμήθεια με γραφική ύλη όλων των σχολικών μονάδων Δημοτικής Εκπαίδευσης (Δημοτικά και Νηπιαγωγεία) που υπάγονται σε αυτές. Οι Εφορείες που είναι εγγεγραμμένες στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Σύναψης Συμβάσεων (e-procurement) (βλέπε **Παράρτημα Α**) θα μπορούν να υποβάλουν την παραγγελία τους μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος. Οι υπόλοιπες Εφορείες, που δεν είναι εγγεγραμμένες στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Σύναψης Συμβάσεων (e-procurement) (βλέπε **Παράρτημα Β**), θα πρέπει να προμηθεύσουν όλες τις σχολικές μονάδες Δημοτικής Εκπαίδευσης (Δημοτικά και Νηπιαγωγεία) που υπάγονται σε αυτές, αγοράζοντας τη γραφική ύλη από το εμπόριο.

Σημειώνεται ότι κάθε Σχολική Εφορεία θα πρέπει να καταβάλει προσπάθεια, ώστε να εξασφαλίσει **τις πιο συμφέρουσες οικονομικά τιμές** και να προβεί στην αγορά της γραφικής ύλης, ακολουθώντας τις νενομισμένες περί προσφορών διαδικασίες και ενημερώνοντας ορθά και με κάθε λεπτομέρεια τα λογιστικά της βιβλία.

2. Χαρτί φωτοτυπικής

Υπενθυμίζεται ότι η ποσότητα χαρτιού φωτοτυπικής ανά σχολείο υπολογίζεται με βάση τις εγγραφές του Ιανουαρίου για τα:

- Δημοτικά Σχολεία: δύο πακέτα χαρτί φωτοτυπικής ανά μαθητή
- Νηπιαγωγεία: μισό πακέτο χαρτί φωτοτυπικής ανά μαθητή.

Η παραγγελία/προμήθεια χαρτιού φωτοτυπικής για τη σχολική χρονιά 2016-2017 θα γίνει ως ακολούθως:

- Όσες Σχολικές Εφορείες είναι εγγεγραμμένες στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Σύναψης Συμβάσεων (e-procurement) (βλέπε **Παράρτημα Α**), θα παραγγείλουν το χαρτί φωτοτυπικής, για όλες τις σχολικές μονάδες Δημοτικής Εκπαίδευσης (Δημοτικά και Νηπιαγωγεία) που υπάγονται σε αυτές, μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος. Το χαρτί θα παραδοθεί από τον Προμηθευτή σύμφωνα με τη Συμφωνία Πλαίσιο. Παρακαλείστε να συνεργαστείτε με την οικεία Σχολική Εφορεία, ώστε να γίνει έγκαιρα η παραγγελία χαρτιού για το σχολείο σας.
- Για τις υπόλοιπες Σχολικές Εφορείες (βλέπε **Παράρτημα Β**), η παραγγελία χαρτιού φωτοτυπικής θα γίνει από την Αποθήκη του Υ.Π.Π., μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος, για όλες τις σχολικές μονάδες Δημοτικής Εκπαίδευσης (Δημοτικά και Νηπιαγωγεία) που υπάγονται σε αυτές. Το χαρτί φωτοτυπικής θα αποσταλεί από την Αποθήκη του Υ.Π.Π. στα σχολεία που επηρεάζονται, μαζί με τα βιβλία και τα τετράδια. Σημειώνεται ότι το κόστος του χαρτιού φωτοτυπικής που θα παραγγελθεί από την Αποθήκη θα καλυφθεί από τον Προϋπολογισμό της κάθε Εφορείας που επηρεάζεται, γι' αυτό όλες οι Εφορείες θα πρέπει να συμπεριλάβουν στον Προϋπολογισμό τους το απαιτούμενο ποσό.

Προτρέπονται και οι υπόλοιπες Σχολικές Εφορείες που δεν έχουν εγγραφεί στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Σύναψης Συμβάσεων (e-procurement) (βλέπε Παράρτημα Β) να το πράξουν, για μελλοντικές παραγγελίες και διευκόλυνση των σχολικών μονάδων, επικοινωνώντας με την Ομάδα Υποστήριξης του Ηλεκτρονικού Συστήματος Σύναψης Συμβάσεων (e-procurement) στο τηλέφωνο 22605050. Με την Ομάδα Υποστήριξης του Ηλεκτρονικού Συστήματος Σύναψης Συμβάσεων (στο τηλέφωνο 22605050) μπορούν να επικοινωνούν και οι Σχολικές Εφορείες, που είναι εγγεγραμμένες στο ηλεκτρονικό σύστημα (βλέπε Παράρτημα Α), σε περίπτωση που χρειαστούν οποιαδήποτε βοήθεια κατά την ηλεκτρονική παραγγελία τους.

Καλούνται οι Διευθυντές/Διευθύνοντες όλων των σχολείων, μόλις ολοκληρωθούν οι εγγραφές **και όχι αργότερα από τις 5 Φεβρουαρίου 2016**, να ενημερώσουν τις οικείες Σχολικές Εφορείες για τον αριθμό μαθητών τους, για τη σχολική χρονιά 2016-2017, και για την ποσότητα γραφικής ύλης και χαρτιού φωτοτυπικής που θα χρειαστούν, ώστε να είναι σε θέση οι Εφορείες να συμπεριλάβουν τα απαιτούμενα ποσά στους Προϋπολογισμούς τους.

Σημειώνεται ότι η εγκύκλιος αποστέλλεται αυτή την περίοδο **όχι για να προβείτε από τώρα στην αγορά της γραφικής ύλης/χαρτιού**, αλλά για να γνωρίζει η Σχολική Εφορεία την ποσότητα γραφικής ύλης/χαρτιού που θα χρειαστεί το κάθε σχολείο **με στόχο να συμπεριλάβει το απαιτούμενο ποσό στον Προϋπολογισμό της** προτού τον υποβάλει στο Υ.Π.Π. Παρ' όλα αυτά, η παραγγελία/αγορά γραφικής ύλης/χαρτιού θα πρέπει να γίνει έγκαιρα για τη νέα σχολική χρονιά.

Στους δύσκολους καιρούς που περνά η πατρίδα μας, η οικονομική περισυλλογή είναι χρέος όλων. Γι' αυτό είμαι βέβαιος ότι με τη δική σας συνεργασία θα τηρηθούν με ακρίβεια οι πιο πάνω οδηγίες, ώστε να αποφεύγονται αχρείαστες σπατάλες, αλλά και να μπορεί η κάθε σχολική μονάδα να έχει στη διάθεσή της την απαραίτητη γραφική ύλη με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς.

(Ελπιδοφόρος Νεοκλέους)
για Γενική Διευθύντρια

Κοιν. : Γ.Ε.Δ.Ε.

: Π.Λ.Ε., Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας

: Αν. Λογίστρια Υ.Π.Π. (υπόψη Ανδρέα Ζαβού)

: Ο.Ε.Δ.Ε.

: Π.Ο.Ε.Δ.

: Προϊστάμενο Αποθήκης Υ.Π.Π.

: Παγκύπρια Συνομοσπονδία Ομοσπονδιών Συνδέσμων Γονέων
Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης

: Παγκύπρια Συνομοσπονδία Ομοσπονδιών Συνδέσμων Γονέων Δημόσιων
και Κοινοτικών Νηπιαγωγείων

: Παγκύπρια Συντονιστική Επιτροπή Σχολικών Εφορειών (φαξ:25692005)

: Ομάδα Υποστήριξης Ηλεκτρονικού Συστήματος Σύναψης Συμβάσεων (φαξ:22605051)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Α/Α	ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΦΟΡΕΙΕΣ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (e-procurement) ΚΑΙ ΜΠΟΡΟΥΝ ΝΑ ΠΑΡΑΓΓΕΛΛΟΥΝ ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ ΚΑΙ ΧΑΡΤΙ ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΗΣ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
1.	Αγίας Βαρβάρας	38.	Κιτίου	75.	Πόλεως Χρυσοχούς
2.	Αγίας Νάπας	39.	Κλήρου	76.	Πύλας
3.	Αγίου Αθανασίου	40.	Κοκκινότριμιθιάς	77.	Πυργών
4.	Αγίου Δομετίου	41.	Κοκκινοχωριών (Φρέναρος)	78.	Πύργου
5.	Αγίου Θεοδώρου (Λάρνακα)	42.	Κολοσσίου	79.	Σολέας (Ευρύχου)
6.	Αγίου Ιωάννη Λευκωσίας	43.	Κουκλιών	80.	Στροβόλου
7.	Αγίου Μάρωνα	44.	Κοφίνου	81.	Στρουμπιού
8.	Αγίων Αναργύρων (Μονή)	45.	Κυπερούντας	82.	Σωτήρας
9.	Αγλαντζιάς	46.	Λακατάμειας	83.	Τεμβριάς
10.	Αγρού	47.	Λάρνακας	84.	Τερσεφάνου
11.	Αθηνένου	48.	Λατσιών	85.	Τραχωνίου
12.	Ακακίου	49.	Λεμεσού	86.	Τριμήκληνης
13.	Ακρωτηρίου	50.	Λευκάρων	87.	Τρεμιθούσας
14.	Αλάμπρας	51.	Λευκωσίας	88.	Τσερίου
15.	Αλεθρικού	52.	Λιβαδιών	89.	Ύψωνα
16.	Ανθούπολης	53.	Λιοπετρίου	90.	Χοιροκοιτίας
17.	Απεσιάς	54.	Λυμπιών	91.	Χολετριών
18.	Αραδίππου	55.	Μαζωτού	92.	Χλώρακα
19.	Αυγόρου	56.	Μαλούντας		
20.	Αυδήμου	57.	Μαμμάρων		
21.	Γερίου	58.	Μενίκου		
22.	Γερμασόγειας	59.	Μέσα Γειτονιάς		
23.	Γεροσκήπου	60.	Μιτσερού		
24.	Γιόλου	61.	Ξυλοτύμβου		
25.	Δαλίου	62.	Ξυλοφάγου		
26.	Δάσους Άχνας	63.	Ορμιδειας		
27.	Δερύνειας	64.	Ορούντας		
28.	Δρομολαξιάς-Μενεού	65.	Παλαιομετόχου		
29.	Έγκωμης	66.	Παλόδειας		
30.	Έμπας	67.	Παναγιάς		
31.	Επισκοπής	68.	Πάνω Πολεμιδιών		
32.	Ερήμης	69.	Παραλιμνίου		
33.	«Ιαματικής» (Επταγώνεια)	70.	Πάφου		
34.	Καλού Χωριού (Λεμεσός)	71.	Πέγειας		
35.	Καπέδων	72.	Πέρα Χωριού Νήσου		
36.	Κάτω Πολεμιδιών	73.	Πισσουρίου		
37.	Κάτω Πύργου	74.	Πολεμίου		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Α/Α ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΦΟΡΕΙΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (e-procurement) ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΥΟΝΤΑΙ ΧΑΡΤΙ ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΗΣ ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ Υ.Π.Π.					
1.	Αγγλισίδων	36.	Καντού	71.	Τόχνης
2.	Αγίας Άννας	37.	Κελλιών	72.	Τρούλλων
3.	Αγίας Μαρίας Ξυλιάτου	38.	Κιβίδων Πάνω	73.	Τσάδας
4.	Αγίας Μαρίας Χρυσοχούς	39.	Κισσόνεργας	74.	Φαρμακά
5.	Αγίου Αμβροσίου	40.	Κονιών	75.	Ψευδά
6.	Αγίου Επιφανίου	41.	Κοράκου	76.	Ψιμολόφου
7.	Αγίου Τύχωνα	42.	Κόρνου		
8.	Αγίων Τριμιθιάς	43.	Λυθροδόντα		
9.	Αγροκηπιάς	44.	Μαθιάτη		
10.	Αλαμινού	45.	Μανδριών		
11.	Ανάγειας	46.	Μαρωνίου		
12.	Αναλιόντα	47.	Μεσόγης		
13.	Αναρίτας	48.	Μοσφιλωτής		
14.	Αναφωτίδας	49.	Μουτουλλά		
15.	Αργάκας	50.	Μουτταγιάκας		
16.	Αρεδιού	51.	Παλαιχωρίου		
17.	Ασγάτας	52.	Παραμύθας		
18.	Ασίνου (Νικητάρι)	53.	Παρεκκλησιάς		
19.	Αστρομερίτη	54.	Πάχνας		
20.	Ασώματου	55.	Πεντακώμου		
21.	Αχερίτου	56.	Περιβολιών		
22.	Αψιού	57.	Πελενδρίου		
23.	Βορόκληνης	58.	Περιστερώνας		
24.	Δένειας	59.	Περιφερειακού Δημοτικού Σχολείου Ταμασού (Πέρα Ορεινής)		
25.	Δευτεράς Πάνω	60.	Περιφερειακού Νηπιαγωγείου Ταμασού (Επισκοπειό)		
26.	Δρούσειας	61.	Πλατρών Κάτω		
27.	Εργατών	62.	Πομού		
28.	Ζυγίου	63.	Ποταμιάς		
29.	Ίνειας	64.	Ριζοκαρπάσου		
30.	Κακοπετριάς	65.	Σιας		
31.	Καλαβασού	66.	Σίμου		
32.	Καλού Χωριού (Λάρνακα)	67.	Σουνίου-Ζανακιάς		
33.	Καλού Χωριού Ορεινής	68.	Σπιταλίου		
34.	Καμπιών	69.	Τάλας		
35.	Κάμπου	70.	Τίμης		