



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Αρ. Φακ.: 7.22.20.1/7
Αρ. Τηλ. : 22800663
Αρ. Φαξ : 22428277
E-mail : dde@moe.gov.cy

15 Ιανουαρίου 2018

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

**Θέμα: Προμήθεια γραφικής ύλης και χαρτιού φωτοτυπικής
για τη σχολική χρονιά 2018-2019**

1. Γραφική ύλη

Το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού (Υ.Π.Π.), μέσα στο πλαίσιο των προσπάθειών 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 2018-2019, 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 2018-2019 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 2018**, να ενημερώσουν τις οικείες Σχολικές Εφορείες για τον αριθμό μαθητών τους, για τη σχολική χρονιά 2018-2019, 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.

Επισημαίνεται, με την ευκαιρία αυτή, το γεγονός ότι 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.

(Χρίστος Χατζηαθανασίου)
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	37.	Επισκοπής	73.	Παλαιχωρίου
2.	Αγίας Νάπας	38.	Ερήμης	74.	Παλόδειας
3.	Αγίου Αθανασίου	39.	«Ιαματικής» (Επταγώνεια)	75.	Παναγιάς
4.	Αγίου Δομετίου	40.	Καλού Χωριού (Λεμεσός)	76.	Πάνω Πολεμιδιών
5.	Αγίου Θεοδώρου (Λάρνακα)	41.	Καπέδων	77.	Παραλιμνίου
6.	Αγίου Ιωάννη Λευκωσίας	42.	Κάτω Πολεμιδιών	78.	Πάφου
7.	Αγίου Μάρωνα	43.	Κάτω Πύργου	79.	Πέγειας
8.	Αγίου Τύχωνα	44.	Κιτίου	80.	Πέρα Χωρίου Νήσου
9.	Αγίων Αναργύρων (Μονή)	45.	Κλήρου	81.	Περιφερειακού Δημοτικού Σχολείου Ταμασού (Πέρα Ορεινής)
10.	Αγλαντζιάς	46.	Κοκκινотριμιθιάς	82.	Πισσουρίου
11.	Αγρού	47.	Κοκκινόχωριών (Φρέναρος)	83.	Πολεμίου
12.	Αθηνένου	48.	Κολοσσίου	84.	Πόλεως Χρυσοχούς
13.	Ακακίου	49.	Κουκλιών	85.	Πύλας
14.	Ακρωτηρίου	50.	Κοφίνου	86.	Πυργών
15.	Αλάμπρας	51.	Κυπερούντας	87.	Πύργου
16.	Αλεθρικού	52.	Λακατάμειας	88.	Σολέας (Ευρύχου)
17.	Ανάγειας	53.	Λάρνακας	89.	Στροβόλου
18.	Αναρίτας	54.	Λατσιών	90.	Στρουμπιού
19.	Αναφωτίδας	55.	Λεμεσού	91.	Σωτήρας
20.	Ανθούπολης	56.	Λευκάρων	92.	Τεμβριάς
21.	Απεσιάς	57.	Λευκωσίας	93.	Τερσεφάνου
22.	Αραδίππου	58.	Λιβαδιών	94.	Τόχνης
23.	Αργάκας	59.	Λιοπετρίου	95.	Τραχωνίου
24.	Αυγόρου	60.	Λυμπιών	96.	Τριμήκληνης
25.	Αυδήμου	61.	Μαζωτού	97.	Τρεμιθούσας
26.	Βορόκληνης	62.	Μαλούντας	98.	Τσερίου
27.	Γερίου	63.	Μαμμάρων	99.	Ύψωνα
28.	Γερμασόγειας	64.	Μενίκου	100.	Φαρμακά
29.	Γεροσκήπου	65.	Μέσα Γειτονιάς	101.	Χοιροκοπιάς
30.	Γιόλου	66.	Μεσόγης	102.	Χλώρακα
31.	Δαλίου	67.	Μιτσερού	103.	Χολετριών
32.	Δάσους Άχνας	68.	Ξυλοτύμβου		
33.	Δερύνειας	69.	Ξυλοφάγου		
34.	Δρομολαξιάς-Μενεού	70.	Ορμίδειας		
35.	Έγκωμης	71.	Ορούντας		
36.	Έμπας	72.	Παλαιομετόχου		

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.	Αγγλίσιδων	37.	Λυθροδόντα		
2.	Αγίας Άννας	38.	Μαθιάτη		
3.	Αγίας Μαρίνας Ξυλιάτου	39.	Μανδριών		
4.	Αγίας Μαρίνας Χρυσοχούς	40.	Μαρωνίου		
5.	Αγίου Αμβροσίου	41.	Μοσφιλωτής		
6.	Αγίου Επιφανίου	42.	Μουτουλλά		
7.	Αγίων Τριμιθιάς	43.	Μουτταγιάκας		
8.	Αγροκηπιάς	44.	Παραμύθας		
9.	Αλαμινού	45.	Παρεκκλησιάς		
10.	Αναλιόντα	46.	Πάχνας		
11.	Αρεδιού	47.	Πεντακώμου		
12.	Ασγάτας	48.	Περιβολιών		
13.	Ασίνου (Νικητάρι)	49.	Πελενδρίου		
14.	Αστρομερίτη	50.	Περιστερώννας		
15.	Ασώματος	51.	Περιφερειακού Νηπιαγωγείου Ταμασού (Επισκοπειό)		
16.	Αχερίτου	52.	Πλατρών Πάνω		
17.	Αψιού	53.	Πομού		
18.	Δένειας	54.	Ποταμιάς		
19.	Δευτεράς Πάνω	55.	Ριζοκαρπάσου		
20.	Δρούσειας	56.	Σιας		
21.	Εργατών	57.	Σουνίου-Ζανακιάς		
22.	Ζυγίου	58.	Σπιταλίου		
23.	Ίνειας	59.	Τάλας		
24.	Κακοπετριάς	60.	Τίμης		
25.	Καλαβασού	61.	Τρούλλων		
26.	Καλού Χωριού (Λάρνακα)	62.	Τσάδας		
27.	Καλού Χωριού Ορεινής	63.	Ψευδά		
28.	Καμπιών	64.	Ψιμολόφου		
29.	Κάμπου				
30.	Καντού				
31.	Κελλιών				
32.	Κιβίδων Πάνω				
33.	Κισσόνεργας				
34.	Κονιών				
35.	Κοράκου				
36.	Κόρνου				