



Указания за попълване на заявки и сключване на договори за учебници и учебни комплекти за 1. – 7. клас за учебната 2023/2024 година

I. Попълване на заявки

1. Въведете ЕИК (Булстат) на училището.
Автоматично ще се попълнят полетата: „Наименование на заявителя”, „Област”, „Община”, „Населено място”, „Адрес” и „Пощенски код”.
Ако след въвеждане на ЕИК (Булстат) не се попълнят горните полета, от падащите менюта изберете: област, община, населено място и в полето „Наименование на заявителя” запишете точното наименование на училището.
2. Въведете име на директор, МОЛ, лице за контакт, име на гл. счетоводител/счетоводител, мобилен и служебен телефон на лицето за контакт и имейл на училището.
3. Отбележете с ДА или НЕ срещу „Обществена поръчка”.
4. В таблицата с прогнозни данни за учебната 2023/2024 година попълнете брой паралелки и ученици към датата на заявката.
5. При попълване на заявката автоматично се изчисляват и сумите за осигуряване на достъп до е-четимите учебници (ЕЧ).
6. В колоната „Брой” срещу съответния учебник/учебно помагало попълнете необходимите бройки. За учебната 2023/2024 година се поръчват учебници и учебни помагала за всеки ученик за 1. и 2. клас; по български език, литература, математика, чужд език, география и икономика, човекът и природата, музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество за 5. и 6. клас и история и цивилизации за 6. клас.
7. След попълване на броя учебници за 5. и 6. клас колоната „Брой учители по предмет” става активна. В нея отбележете броя учители, преподаващи по съответния учебен предмет и клас, за да получат предвидените допълнителни учебни материали при избор на учебник.
8. Натиснете бутона „Преглед”, за да проверите заявката. Ако е необходима корекция, натиснете бутона „Коригирай”. След направената корекция отново прегледайте заявката. Когато сте готови, натиснете бутона „Изпрати”. На посочения имейл ще получите съобщение за успешно изпратената заявка с прикачен файл с копие от направената от Вас заявка.

II. Сключване на договори

1. След като заявките се обработят, ще ги получите в прикачен файл на имейла на училището заедно с подписан и подпечатан договор с общата сума на заявените количества.
2. Изпратете подписания и подпечатан от директора договор сканиран на имейл marketing@prosveta.bg или на адрес:

*гр. София, ПК 1618
кв. „Овча купел”
ул. „Любляна” № 11
Издавателство „Просвета – София” АД*