



## Указания за попълване на заявки и сключване на договори за 1., 2., 3. и 4. възрастова група за учебната 2023/2024 година

### I. Попълване на заявки

1. Въведете ЕИК (Булстат) на детската градина/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 детската градина/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 образователната институция.
3. Отбележете с ДА или НЕ срещу „Обществена поръчка”.
4. Отбележете с ДА или НЕ срещу „Образователната институция е на делегиран бюджет” (отнася се за детски градини).
5. В таблицата с прогнозни данни за учебната 2023/2024 година попълнете брой групи и деца към датата на заявката.
6. В колоната „Брой” попълнете необходимия брой комплекти познавателни книжки и помагала. Попълнете и броя групи, за които се прави заявката.
7. 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 детската градина/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](mailto:marketing@prosveta.bg) или на адрес:

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