



## Указания за попълване на заявки и сключване на договори за 1., 2., 3. и 4. възрастова група за учебната 2024/2025 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“. При процедура по ЗОП моля, попълнете допълнителните полета с необходимата информация.  
**За общини:** От падащото меню, в секция „\* За кои детски градини е заявката:“ отбележете детските градини, за които е заявката. **В допълнителния прозорец посочете броя групи, деца и избрания/те комплект/и познавателни книжки за всяка детска градина.**
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 2024/2025 година попълнете брой групи и деца към датата на заявката.  
**За общини:** Таблицата с прогнозни данни за учебната 2024/2025 година ще се попълни автоматично, след като въведете данните за всяка детска градина в предходното поле.
6. Направете конкретната заявка, като изберете полето със съответната възрастова група.
7. В колоната „Брой“, попълнете необходимия брой комплекти познавателни книжки и помагала. Попълнете и брой групи, за които се прави заявката.
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 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  
Издавателство „Просвета – София“ АД