



Указания за попълване на заявки и сключване на договори за учебници за 5. – 7. клас за учебната 2024/2025 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“. При процедура по ЗОП моля, попълнете допълнителните полета с необходимата информация.
4. В таблицата с прогнозни данни за учебната 2024/2025 година попълнете брой паралелки и ученици към датата на заявката.
5. Направете конкретната заявка като изберете полето със съответния клас.
6. При попълване на заявката автоматично се изчисляват и сумите за осигуряване на достъп до е-четимите учебници (ЕЧ).
7. В колоната „Брой“ срещу съответния учебник попълнете необходимите бройки. За учебната 2024/2025 година се поръчват учебници за всеки ученик за 7. клас, с изключение на учебниците по компютърно моделиране и иинформационни технологии.
8. След попълване на броя учебници за 7. клас (с изключение на учебниците по КМИТ) колоната „Брой учители по предмет“ става активна. В нея отбележете броя учители, преподаващи по учебния предмет, за да получат предвидените допълнителни учебни материали при избор на учебник.
9. 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
Издателство „Просвета – София“ АД*