

**REGULAMENTUL
CU PRIVIRE LA SELECTAREA ȘI ACHIZIȚIA MANUALELOR ȘCOLARE**

**Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la selectarea și achiziția manualelor școlare (în continuare Regulament) stabilește modul de organizare și desfășurare a activităților de elaborare, evaluare, selectare, editare și achiziție a manualelor școlare pentru învățământul primar, gimnazial și liceal (în continuare manual).

2. Manualele se achiziționează în fiecare dintre următoarele forme:

- 1) varianta tipărită;
- 2) varianta pe suport digital (varianta digitală și/sau fișierul în format PDF), accesibilă pe pagina oficială a Centrului Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație, structură subordonată Ministerului Educației și Cercetării.

3. Concursul pentru elaborarea, selectarea și achiziția manualelor, se anunță în oricare dintre următoarele situații:

- 1) introducerea disciplinelor noi în Planul-cadru;
- 2) modificarea/actualizarea Curriculumului Național la disciplinele de studii din Planul-cadru;
- 3) expirarea termenului de valabilitate a manualului, în cazul în care conținutul manualului necesită a fi modificat. Înlăturarea unor greșeli gramaticale și alte redactări de text neesențiale nu vor fi calificate ca modificare de conținut al manualului.

4. Sesiunile de evaluare a conformității și calității manualelor în uz se realizează conform prevederilor unui Regulament aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării (în continuare Minister). Rezultatele sesiunilor de evaluare constituie temei pentru decizia de utilizare în continuare ori retragere a valabilității manualului.

5. Reeditarea manualelor a căror termen de valabilitate a expirat se realizează în baza unui Regulament aprobat de către Minister în acest sens.

6. În cazul sesizărilor, privind erorile tehnice sau de conținut a unui manual, Ministerul va solicita Consiliului Național pentru Aprobarea Manualelor (în continuare CNAM) analiza problemei, și identificarea, de comun cu editura, a soluțiilor/căilor de remediere. Editura va fi responsabilă de lichidarea erorilor tehnice sau de conținut, cu suportarea cheltuielilor.

7. Proiectele de manual pot fi însoțite de Ghidul de implementare a manualului destinate profesorilor.

**Capitolul II
CONSILIUL NATIONAL PENTRU APROBAREA MANUALELOR**

8. CNAM este un organ colegial care activează sub egida Ministerului.

9. CNAM se constituie prin ordinul ministrului și este compus din 13 persoane: un reprezentant al conducerii Ministerului care va exercita și funcția de Președinte al CNAM, 2 funcționari din cadrul ministerului, reprezentantul Fondului special pentru manuale, 6 cadre didactice de la diferite discipline din cadrul celor 6 arii curriculare, un specialist în metodologia disciplinei, un specialist în domeniul nediscriminării și un psiholog.

10. Secretariatul CNAM va fi asigurat de către un funcționar din cadrul ministerului, desemnat prin ordin care nu are calitatea de membru al CNAM și nu are drept de vot.

11. Membrii CNAM semnează un Angajament de imparțialitate și lipsă a conflictului de interese și nu vor participa la luarea deciziilor pentru manualele în raport cu care au avut calitatea de autor, evaluator, recenzent sau dacă în alt mod au fost implicați în editarea manualelor prezentate la concurs. Activitatea CNAM nu se remunerează.

12. CNAM are următoarele competențe:

- 1) determină prognoza pentru următorii 3 ani cu privire la editarea manualelor;
- 2) organizează și selectează, prin concurs, evaluatorii proiectelor de manuale;
- 3) totalizează și prezintă Ministerului rezultatele evaluării calității proiectelor de manuale efectuate de către evaluatori;
- 4) examinează contestațiile cu referire la evaluarea componentei „Calitatea ofertei”;
- 5) examinează tabelul de divergențe, urmare a verificării îndeplinirii recomandărilor de către ofertanți;
- 6) recomandă proiectele de manuale care urmează să obțină avizul „Bun de tipar”;
- 7) analizează, în cazul sesizărilor, problemele privind erorile tehnice sau de conținut ale manualelor și identifică, de comun cu editura, soluțiile/căile de remediere.

13. Secretarul CNAM are următoarele atribuții:

- 1) perfectează procesele-verbale și alte documente privind activitatea CNAM;
- 2) informează membrii Comisiei de concurs despre data, ora și locul ședințelor, precum și despre ordinea de zi;
- 3) asigură publicarea prognozei pentru următorii 3 ani cu privire la editarea manualelor;
- 4) supraveghează respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului pentru selectarea evaluatorilor și asigură lucrările de secretariat aferente procedurii respective de concurs;
- 5) îndeplinește alte atribuții pentru asigurarea bunei desfășurări a activității CNAM.

14. Ședințele CNAM sunt prezidate de către președintele acestuia și sunt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 9 din membrii acestuia. Hotărârile CNAM se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți la ședință. Hotărârile CNAM adoptate în scopul realizării competențelor de la pct.12 subpct.4)-6) se adoptă cu votul a 2/3 ale membrilor desemnați.

Capitolul III

GRUPURILE DE EVALUATORI A PROIECTELOR DE MANUALE

Secțiunea 1.

Selectarea evaluatorilor

15. Evaluatorii proiectelor de manuale (în continuare evaluatori) sunt selectați în baza unui concurs deschis.

16. În anunțurile referitoare la selectarea evaluatorilor se specifică atribuțiile principale ale acestora, condițiile de participare la concurs, criteriile de selectare, lista actelor necesare și termenul de depunere a dosarului pentru concurs.

17. Condițiile de înscriere a candidaților în calitate de evaluatori sunt următoarele:

- 1) are studii superioare, de licență sau echivalente care permit activitatea în calitate de cadru didactic;
- 2) desfășoară activitate didactică sau științifico-didactică în cadrul învățământului general/profesional tehnic/superior la disciplina pentru care se evaluează proiecte de manuale;
- 3) are experiență în domeniu de cel puțin 5 ani de activitate în calitate de cadru didactic în instituțiile de învățământ primar, gimnazial, liceal, profesional tehnic sau superior;
- 4) deține grad didactic la disciplină și/sau grad științific și/sau titlul științifico-didactic;
- 5) posedă abilități practice de operare pe calculator;
- 6) nu se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute în pct.21;
- 7) posedă abilități de lucru în echipă, analiză și sinteză, organizare și planificare eficientă a timpului, luarea deciziilor, expunere succintă și clară oral/scris a informației, lucru eficient în termeni restrânși;
- 8) disponibilitate pentru deplasare în interes de serviciu.

18. În procesul de selecție a evaluatorilor au prioritate cadrele didactice care:

- 1) fac parte din Baza de date a evaluatorilor de manuale, aprobată de Minister;
- 2) au experiență în activitatea grupurilor de lucru de elaborare/revizuire/dezvoltare a diferitor tipuri de produse curriculare, aprobate de Minister, de evaluare a manualelor/proiectelor de manuale;
- 3) dețin grad științific, titlul științifico-didactic sau gradul didactic I/Superior în domeniul disciplinei sau în domenii conexe celui pentru care aplică;
- 4) au obținut premii și mențiuni cu elevii, la olimpiadele și concursurile școlare, la nivel național

sau la nivel internațional, sau au participat la pregătirea loturilor olimpice în ultimii 10 ani.

19.Dosarul de aplicare la concurs include:

- 1) Scrisoarea de intenție (maximum o pagină);
- 2) CV-ul;
- 3) Copia diplomei de studii superioare;
- 4) Copia certificatului de grad didactic;
- 5) Copia diplomei de doctor/doctor habilitat;
- 6) Copia atestatului de conferențiar/profesor universitar;
- 7) Alte certificate relevante.

Toate documentele se prezintă electronic, fișiere în format PDF, organizate într-o mapă cu numele candidatului.

20.Selectarea candidaților se desfășoară pe principii de profesionalism, transparență, nediscriminare, echidistanță.

21.Evaluatorii se află în situație de incompatibilitate și nu pot fi membri ai grupurilor de evaluatori, atunci când:

a) sunt autori de proiecte de manuale la disciplina pentru care solicită înscrierea ca evaluator de proiecte de manuale;

b) dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al editurii care propune proiecte de manuale;

c) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin inclusiv față de:

- oricare dintre autorii proiectului de manual propus;

- oricare dintre membrii consiliului de administrație/ conducerii editurii;

- oricare dintre recenziții proiectelor de manuale la disciplina pentru care candidatul solicită înscrierea ca evaluator;

d) se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul evaluării și al aprobării proiectelor de manuale.

22. Etapele organizării Concursului sunt:

1) publicarea anunțului cu privire la organizarea concursului pe pagina oficială a Ministerului;

2) înscrierea candidaților, prin depunerea dosarului de aplicare la concurs conținutul căruia este descris la pct.19;

3) evaluarea de către CNAM a dosarelor depuse.

23. Termenul pentru depunerea dosarelor de către candidați este de 10 zile.

24. În termen de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea dosarelor, CNAM examinează dosarele prezentate și înaintează ministrului Educației și Cercetării lista evaluatorilor selectați. Activitatea de evaluare a dosarelor depuse este consemnată printr-un proces-verbal.

25. Pe parcursul evaluării dosarelor, în cazul identificării numărului insuficient de candidați, participanți în concurs la anumite discipline școlare (după expirarea termenului pentru depunerea dosarelor), membrii CNAM, pot înainta propuneri de candidați care întrunesc criteriile/cerințele stabilite pentru completarea Grupurilor de evaluatori din baza de date a evaluatorilor aprobată de Minister.

26.Grupul de evaluatori pentru fiecare titlu de manual se constituie din cinci evaluatori. Unul din evaluatori are și rolul de coordonator. În cazul în care, în baza evaluării candidaților la concursul anunțat public, nu a fost selectat numărul necesar de evaluatori, Grupul de evaluatori se poate constitui din minim trei persoane.

27. Componenta nominală a fiecărui Grup de evaluatori se stabilește prin ordin al ministrului.

28. Candidații selectați sunt informați despre rezultatele concursului și obligațiile care le revin în cadrul Grupurilor de evaluatori formate, prin poșta electronică.

29. Dosarele depuse pentru participare la concurs și documentele de evaluare, semnate de membrii CNAM, se păstrează pe durata de valabilitate a manualului.

30. Identitatea evaluatorilor selectați este confidențială și nu poate fi dezvăluită decât la solicitarea instanțelor de judecată.

31. Evaluatorii selectați semnează un contract de prestări servicii de mică valoare pe perioadă determinată. Remunerarea serviciilor de evaluare a proiectelor de manuale se efectuează, în

conformitate cu legislația. Mijloacele financiare se alocă doar în urma prezentării, de către evaluatori, a documentației de predare a serviciilor conform cerințelor stipulate în contractele de prestări servicii.

Secțiunea 2.

Activitatea grupurilor de evaluatori

32. Până la începerea sesiunii de evaluare a proiectelor de manuale, evaluatorii completează declarații pe propria răspundere, prin care atestă faptul că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute, semnând Angajamentul de confidențialitate și imparțialitate (Anexa nr. 1).

33. Evaluatorii de proiecte de manuale au următoarele atribuții/responsabilități:

1) examinează proiectele de manuale repartizate și completează *Fișa-tip de evaluare a ofertelor de manuale propuse pentru concurs*, conform Anexei nr.2 (în continuare fișa de evaluare);

2) respectă termenele stabilite pentru evaluarea proiectelor de manuale;

3) participă la verificarea modificărilor operate urmare a recomandărilor privind calitatea ofertei de manual;

4) oferă în scris, la solicitarea Ministerului, punctele lor de vedere în susținerea evaluării făcute, în cazul unor eventuale contestații;

5) păstrează confidențialitatea evaluării/reevaluării proiectelor de manuale până la comunicarea rezultatelor către edituri;

6) semnează un angajament de confidențialitate al cărui formular-tip este prevăzut în Anexa nr. 1.

34. Evaluatorii sunt responsabili pentru corectitudinea, acuratețea și realitatea informațiilor consemnate la evaluarea metodico-științifică realizată pentru fiecare proiect de manual repartizat în vederea evaluării

35. Coordonatorul grupului de evaluatori are următoarele atribuții, suplimentar celor de la pct.33 din prezentul Regulament:

1) mediază ședințele cu evaluatorii în cadrul analizei situației privind evaluarea proiectelor de manuale când se constată diferențe mai mari de 15 puncte între punctajul individual acordate de evaluatori;

2) prezintă propuneri către CNAM privind decizia finală referitoare la aprobarea rezultatelor sau reevaluarea manualului pe anumite criterii, ca urmare a cazului descris la subcunctul 1) al pct.35;

3) verifică îndeplinirea de către ofertantul care a acumulat cel mai mare punctaj la componenta calitate și preț a recomandărilor înaintate de evaluatori;

4) prezintă CNAM tabelul de divergențe, urmare a verificării îndeplinirii recomandărilor de către ofertanți (subpunctul 2) al pct.35).

36. Până la demararea activităților de evaluare a proiectelor de manuale, Ministerul organizează instruirea obligatorie a evaluatorilor referitor la criteriile și descriptorii propuși, cât și referitor la întocmirea rapoartelor.

37. Fiecare membru al grupului de evaluatori evaluează individual și confidențial proiectul de manual propus la concurs, realizând următoarele activități:

a) analizează și apreciază cu puncte fiecare criteriu de evaluare, în limita cotei maxime indicate în Fișa de evaluare. *Fișa de evaluare* completată se sigilează în plic și se prezintă Ministerului;

b) elaborează argumentări competente, corecte și clare, care să conțină motivația punctajului acordat pe fiecare criteriu, recomandări, aprecieri, concluzii și recomandări pentru fiecare proiect de manual separat.

38. Grupul de evaluatori își încetează activitatea după aprobarea de către Minister a manualului.

Secțiunea 3.

Baza de date a evaluatorilor de manuale

39. Baza de date a evaluatorilor de manuale este actualizată la fiecare concurs a evaluatorilor.

40. Baza de date a evaluatorilor de manuale este aprobată prin ordinul ministrului Educației și Cercetării.

41. Baza de date a evaluatorilor de manuale conține numele/prenumele cadrului didactic, calificarea, gradul didactic și/sau titlul științific, anii în care a fost implicat în sesiunile de evaluare a manualelor, titlurile de manuale evaluate anterior.

42. Evaluatorii care au înregistrat în procesul de evaluare greșeli cu consecințe asupra calității

manualului nu mai au dreptul de a se înscrie într-un nou proces de evaluare și sunt excluși din Baza de date a evaluatorilor de manuale.

43. Baza de date a evaluatorilor de manuale este publică, cu excepția informațiilor cu privire la implicarea în sesiunile de evaluare a manualelor și titlurile de manuale evaluate anterior.

Capitolul IV ELABORAREA, EVALUAREA, SELECTAREA ȘI ACHIZIȚIONAREA MANUALELOR

44. Ministerul publică pe pagina oficială prognoza pentru următorii 3 ani cu privire la editarea manualelor. Prognoza pe ani cu privire la editarea manualelor are caracter orientativ și este revizuită anual.

45. Intenția de concurs se anunță pe pagina oficială a Ministerului. Termenul de prezentare a ofertelor se stipulează în documentele de licitație sau în alte documente de atragere a propunerilor și ofertelor și nu va fi mai mic de 6 luni din data publicării Anunțului de participare.

46. Pentru organizarea procesului de achiziționare a manualelor, se constituie, prin ordin, grupul de lucru pentru achiziții publice de manuale.

Secțiunea 1.

Cerințele generale față de proiectele de manuale prezentate la concurs

47. Manualele sunt elaborate în conformitate cu prevederile Curriculumului Național în vigoare și conform specificului disciplinei.

48. Pentru fiecare concurs și titlu de manual, prin caietul de sarcini, se stabilește necesitatea traducerii, modalitatea și forma de prezentare a manualului și, după caz, a Ghidului (variante tipărită și/sau pe suport digital).

49. Coperta I a manualului/ ghidului aprobat, precum și foaia de titlu, trebuie să includă: denumirea ministerului, imprimat vizibil; titlul disciplinei conform denumirii din curriculum și documentele de licitație, în cazul în care nu există alte indicații, specificarea clasei, precum și numele autorului/autorilor și denumirea editurii.

50. Cotorul manualului va cuprinde doar titlul disciplinei și specificarea clasei.

51. Pe prima pagină după deschiderea manualului (pagina de titlu cu care începe numărarea paginilor, fără a fi numerotată) se notează toate informațiile de pe coperta I.

52. Pagina a II-a (verso al paginii de titlu) va cuprinde caseta tehnică, întocmită în conformitate cu prevederile art. 17 din Legea nr. 939/2000, precum și elemente obligatorii, conform Anexei nr.4. Pe copertă, în caseta tehnică și pe paginile manualului nu se admite introducerea informației de publicitate.

53. Ediția comercială a manualului se va deosebi prin aplicarea pe coperta a IV-a a inscripției „Ediție comercială”.

54. Specificațiile tehnice pentru manualele incluse în concurs vor fi stipulate în documentația de licitație.

55. Proiectul de manual trebuie să asigure realizarea obiectivelor învățământului și formarea de competențe prevăzute în Curriculumul la disciplina de studiu și să corespundă criteriilor cu privire la:

- 1) Corespunderea conținutului proiectului de manual cu prevederile curriculumului;
- 2) Caracterul nediscriminatoriu;
- 3) Corectitudinea metodică-științifică a conținutului;
- 4) Orientarea metodologică și organizarea procesului de predare-învățare-evaluare;
- 5) Structurarea conținutului;
- 6) Legăturile inter și transdisciplinare;
- 7) Calitatea ilustrațiilor, cromaticii și a design-ului (culori, desene, diagrame, scheme etc.);
- 8) Calitatea tehnoredactării;
- 9) Corectitudinea lingvistică și accesibilitatea limbajului.

56. Proiectul de manual nu va prevedea folosirea de către elev a nici unuia dintre materialele complementare aferente manualului, precum și alte înscrieri cu referire la acestea, cu excepția resurselor recomandate de Minister.

Secțiunea 2.

Cerințele generale față de ofertele de manual prezentate la concurs

57. Pentru concurs se prezintă oferte de manual care sunt compuse din 100% conținut de manual și, după caz, ghidul pentru profesori/învățători de implementare a manualului.

58. Ofertele se prezintă tipărite în formatul și condițiile solicitate, incluzând componentele unui manual: noțiuni teoretice, exerciții practice, repere de studii și utilizare a manualului, imagini, fotografii, planșe, scheme, recapitulare, evaluare, finalități etc.

59. Cerințele față de modul de prezentare a ofertelor și specificațiile tehnice față de proiectele de manuale se stipulează în documentele de licitație ori în alte documente de atragere a propunerilor și ofertelor.

Secțiunea 3.

Evaluarea și selectarea ofertelor de manuale

60. La organizarea și desfășurarea evaluării ofertelor de manuale în cadrul concursurilor de achiziții a manualelor se asigură, în condițiile legii, principiile transparenței, ale concurenței și combaterea concurenței neloiale, tratament egal, imparțialitate și nediscriminare în privința tuturor ofertanților.

61. În vederea acceptării pentru evaluare, ofertele trebuie să respecte toate criteriile de conformitate prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele de manuale care nu corespund cerințelor/specificațiilor tehnice solicitate nu se evaluează și sunt eliminate din concurs.

62. Evaluarea ofertelor de manuale propuse la concurs se realizează pe 2 componente: „*Calitatea ofertei*” și „*Prețul ofertei*”. Evaluarea ofertelor se efectuează pe componente, separat.

63. Evaluarea componentei „*Calitatea ofertei*” vizează corespunderea conținutului proiectului de manual cu prevederile curriculumului și calitatea metodică-științifică a proiectului de manual și este efectuată de Grupul de evaluatori constituit în conformitate cu prezentul regulament.

64. Evaluarea calității proiectelor de manuale se inițiază după deschiderea ofertelor de manuale propuse pentru concurs și se realizează în termen de 10 zile. Pentru evaluarea a 3 sau mai multe proiecte de manual se acordă un termen de 15 zile.

65. Fiecare evaluator recepționează prin act de predare-primire proiectele de manuale codificate. Codificarea este confidențială și se realizează de către secretarul grupului de lucru pentru achiziții publice de manuale.

66. Plicurile sigilate care conțin fișele de evaluare completate sunt deschise în cadrul ședinței CNAM. În baza punctajelor acordate, membrii CNAM completează Fișa de totalizare a rezultatelor evaluării grupului de evaluatori (Anexa nr.3). În cazul în care se constată diferențe mai mari de 15 puncte între punctajele individuale acordate de evaluatori pentru proiectul de manual, CNAM solicită coordonatorului, în termen de 2 zile lucrătoare, să întrunească evaluatorii și să analizeze situația prezentată. Rolul coordonatorului este unul de mediere, rezultatele evaluării fiind individuale.

67. Proiectele de manuale care în rezultatul evaluării s-a constatat că nu corespund prevederilor curriculumului, conform criteriului I al grilei din Fișa de evaluare, sau au acumulat mai puțin de 80% din punctajul maximal posibil la evaluarea metodică-științifică, conform criteriilor II-IX ale grilei din Fișa de evaluare, sunt respinse de către CNAM și nu sunt evaluate la componenta „*Prețul ofertei*”.

68. Proiectele de manuale care corespund curricula și au acumulat 80% și mai mult din punctajul maximal posibil pentru componenta „*Calitatea ofertei*” sunt declarate admise de către CNAM și participă la evaluarea ofertelor financiare.

69. Punctajul pentru componenta „*Calitatea ofertei*” se determină de CNAM, prin aplicarea formulei:

$$\text{Punctaj (calitatea ofertei)} = (\text{PMG1 (Punctajul mediu general oferit de Grupul de evaluatori pentru oferta evaluată)} / \text{PMG2 (Cel mai mare Punctaj mediu general oferit de Grupul de evaluatori pentru ofertele pentru acest titlu de manual)}) * 100$$

Punctajul (calitatea ofertei) se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

70. Punctajul pentru componenta „*Prețul ofertei*” este determinat de grupul de lucru pentru achiziții publice de manuale, prin aplicarea formulei:

$$\text{Punctaj (prețul ofertei)} = (\text{P1 (cel mai mic preț ofertat)} / \text{P2 (prețul ofertei evaluate)}) * 100$$

Punctajul (prețul ofertei) se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

71. Grupul de lucru pentru achiziții publice de manuale stabilește oferta câștigătoare conform formulei:

$$\text{Punctaj (ofertă)} = 0,4 * \text{Punctaj (calitatea ofertei)} + 0,6 * \text{Punctaj (prețul ofertei)}$$

Punctaj (ofertă) se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

72. În cadrul concursului pentru elaborarea, editarea și achiziționarea manualelor se va desemna câștigătoare doar o singură ofertă pentru un titlu de manual.

Secțiunea 4.

Depunerea, rezolvarea contestațiilor și stabilirea rezultatelor finale ale sesiunii de evaluare a componentei „Calitatea ofertei”

73. Rezultatele evaluării componentei „Calitatea ofertei” sunt comunicate, în scris, fiecărui ofertant în termen de cinci zile lucrătoare de la finalizarea evaluării, prin prezentarea fișelor de evaluare depersonalizate.

74. Ofertanții au dreptul de a contesta rezultatele evaluării componentei „Calitatea ofertei” în termen de trei zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor evaluării.

75. Contestația se examinează de către CNAM în termen de șapte zile lucrătoare.

76. CNAM examinează contestația, fișele de evaluare a proiectului de manual și adoptă una dintre următoarele hotărâri:

a) admite contestația și anulează (integral sau parțial) rezultatele evaluării și decide reevaluarea de către alți evaluatori a tuturor proiectelor de manuale pentru același titlu de manual;

b) respinge contestația ca fiind neîntemeiată cu informarea în scris a autorului contestației asupra motivelor de fapt și de drept care au stat la baza acestei hotărâri.

77. Hotărârea CNAM cu privire la contestație este definitivă și se comunică de către Minister contestatarului.

78. După examinarea tuturor contestațiilor cu referire la evaluarea componentei „Calitatea ofertei”, CNAM stabilește punctajul final, în ordine descrescătoare, pentru fiecare proiect de manual și le prezintă Grupului de lucru pentru achiziții publice de manuale. Despre rezultatele finale a evaluării componentei „Calitatea ofertei” contestatarii sunt informați în termen de cinci zile lucrătoare de la finalizarea evaluării.

Secțiunea 5.

Aprobarea manualelor

79. Ofertantul care a acumulat cel mai mare Punctaj (ofertă) are obligația de a ameliora manuscrisul, în termen de cincisprezece zile lucrătoare, ținând cont de recomandările semnalate de către evaluatori și consemnate în fișele acestora și a depune la Minister proiectul de manual cu corectările/redactările efectuate și tabelul de divergențe referitor la recomandările evaluatorilor.

80. Coordonatorul Grupului de evaluare verifică, cu implicarea la necesitate a evaluatorilor, în termen de două zile lucrătoare, îndeplinirea recomandărilor evaluatorilor și prezintă CNAM tabelul de divergențe completat cu opinia evaluatorilor. În urma analizei tabelului de divergență CNAM face propuneri pentru avizul „Bun de tipar”.

81. Avizul „Bun de tipar” se acordă proiectelor de manuale, ghidurilor pentru profesori/învățători prin ordinul ministrului la recomandarea CNAM.

82. Versiunea tradusă a manualului și Ghidul profesorului, unde e cazul, se prezintă concomitent cu manualul care a obținut avizul „Bun de tipar”. Editura este responsabilă pentru calitatea traducerii și a Ghidului profesorului.

Secțiunea 6.

Achiziția manualelor

83. Achiziționarea manualelor se realizează, din sursele financiare alocate de Minister și din sursele financiare ale Fondului special pentru manuale, pentru utilizarea lor în învățământul general și cel profesional-tehnic cu programe integrate de formare profesională tehnică postsecundară.

84. Procedurile de achiziții publice privind achiziționarea manualelor se organizează în baza Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

85. Pentru achiziționarea manualelor, se organizează o procedură de licitație deschisă/cererea ofertelor de prețuri, criteriul de atribuire a contractelor fiind cel mai bun raport calitate-preț.

86. Licitația privind achiziționarea manualelor este organizată pe loturi.

87. Achiziționarea manualelor cuprinde următoarele etape:

- a) elaborarea caietului de sarcini și anunțarea licitației în vederea achiziționării manualelor;
- b) depunerea ofertelor corespunzătoare a proiectelor de manuale în forma precizată prin caietul de sarcini;
- c) aprobarea calendarului de evaluare și editare a manualelor ;
- d) evaluarea componentei „*Calitatea ofertei*” conform criteriilor de calitate prevăzute de prezentul Regulament și informarea ofertanților cu privire la rezultatele evaluării;
- e) depunerea de către ofertanți a eventualelor contestații privind rezultatul evaluării componentei „*Calitatea ofertei*”;
- f) evaluarea integrală a ofertelor de manuale și informarea ofertanților cu privire la rezultatele evaluării;
- g) depunerea de către ofertanți a eventualelor contestații privind rezultatul evaluării ofertelor de manuale;
- h) totalizarea rezultatelor licitației și anunțarea câștigătorilor;
- i) încheierea contractelor de achiziție publică a manualelor.

88. Depunerea și examinarea contestațiilor privind procedura de achiziționare a manualelor se face în conformitate cu Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

Anexa nr. 1
la Regulamentul cu privire la selectarea
și achiziția manualelor școlare

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

(Formular-tip)

Subsemnatul/a), _____, având funcția de _____
_____,
posesor al buletinului de identitate nr. _____, eliberat de of. _____, la data de
_____, codul personal _____, declar pe propria răspundere că
nu voi divulga sub nici o formă informații legate de procesul de evaluare a proiectelor de manuale,
informații de natură să atragă avantaje necuvenite din activitatea pe care o desfășor sau care să
aducă prejudicii imaginii Ministerului Educației și Cercetării.

Sunt de acord să îmi îndeplinesc toate sarcinile de lucru primite, respectând termenele stabilite,
și mă angajez că nu voi face publice detalii asupra activității desfășurate în cadrul procesului de
evaluare a proiectelor de manuale la disciplina _____ și nu voi publica
nici un document de lucru parțial/integral specific acestei activități.

Sunt conștient/ă că, în cazul în care voi încălca prevederile normative privind protecția
informațiilor clasificate, voi răspunde, potrivit legii, administrativ, disciplinar, material, civil ori
penal, în raport cu natura faptei.

Data

Semnătura

Fișa-tip de evaluare a ofertelor de manuale propuse pentru concurs

Numele, prenumele evaluatorului _____

Gradul didactic _____

Instituția de învățământ _____

Codul proiectului de manuale/ ofertei _____

Disciplina _____

Clasa _____

Punctajul se alocă în baza gradului de corelare/corespundere, conform următoarelor tipuri de grile:

Grila 01	Grila 012	Grila 0123	Grila 0135
- Corespunde în totalitate – 1 p. - Detașat de cerințe sau nu corespunde – 0 p.	- Corespunde în totalitate – 2 p. - În mare măsură, dar există elemente necorelate – 1p. - Detașat de cerințe sau nu corespunde – 0 p.	- Corespunde în totalitate – 3 p. - În mare măsură, dar există elemente necorelate – 2p. - Corespunde parțial, există mai multe elemente necorelate – 1p - Detașat de cerințe sau nu corespunde – 0 p.	- Corespunde în totalitate – 5 p. - În mare măsură, dar există elemente necorelate – 3p. - Corespunde parțial, există mai multe elemente necorelate – 1p - detașat de cerințe sau nu corespunde – 0 p.

Evaluarea calității proiectului de manual școlar

Criteriul I. Corespunderea conținutului proiectului de manual cu prevederile curriculumului

Descriptori:	Indicatori
I.1 Proiectul de manual abordează toate conținuturile curriculare la disciplina respectivă, prevăzute pentru această clasă.	Da/Nu

Comentarii/ Argumente

Notă: Evaluarea Criteriilor II – X se va realiza doar în cazul în care la Criteriul I s-a răspuns cu "DA".

Criteriul II. Caracterul nediscriminatoriu

Descriptori:	Grilă de punctaj	Punctaj acordat
II.1 Proiectul de manual are caracter nediscriminatoriu și respectă principiile etice care nu fac deosebire de rasă, naționalitate, etnie,	0135	

limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, apartenență la o categorie defavorizată.		
II.2 Proiectul de manual nu conține informații care aduc atingere identității și valorilor naționale, elemente rasiste, xenofobe sau de promovare a ideologiei național-extremiste.	0135	
II.3 Conținutul informațional/activitățile/sarcinile de învățare contribuie la formarea de opinie, promovarea drepturilor omului și dezvoltarea valorilor general umane.	0123	
Total	13	

Pagina	Observații/Comentarii/Argumente/ Recomandări

Criteriul III: Corectitudinea metodică-științifică a conținutului

Descriptori:	Grilă de punctaj	Punctaj acordat
III.1 Proiectul de manual prezintă informații veridice/ corecte din punct de vedere științific.	0135	
III.2 Noțiunile, faptele, legitățile au o prezentare logică, accesibilă, corespunzătoare particularităților de vârstă ale elevilor.	0123	
III.3 Proiectul de manual prezintă informații științifice actuale și relevante.	0123	
III.4 Informațiile transmise prin text/imagini/ hărți/ tabele/ diagrame/ simboluri suport etc. corespund cu sarcinile și/sau cu explicațiile corespunzătoare.	0123	
III.5 Metodele și instrumentele de evaluare propuse sunt corecte din punct de vedere științific, adaptate la obiectivele/conținuturile/ competențele disciplinei, precum și la vârsta elevilor.	0123	
Total	17	

Pagina	Observații/Comentarii/Argumente/ Recomandări

Criteriul IV: Orientarea metodologică și organizarea procesului de predare-învățare-evaluare

Descriptori:	Grilă de punctaj	Punctaj acordat
IV.1 Conținutul informațional, activitățile și sarcinile de învățare permit formarea unităților de competențe la disciplină în vederea atingerii finalităților educaționale urmărite.	0135	
IV.2 Conținutul informațional, imaginile, activitățile și sarcinile de învățare sunt prezentate echilibrat permițând studiul individual și învățarea formativă, contribuie la formarea competențelor, valorilor și atitudinilor (dezvoltă capacități cognitive: cunoaștere și înțelegere, aplicare și operare, sinteză și integrare).	0123	
IV.3 Proiectul de manual conține activități și sarcini de învățare care stimulează curiozitatea, gândirea critică și creatoare, realizarea	0135	

demersurilor de cercetare/învățarea prin descoperire.		
IV.4 Proiectul de manual oferă posibilități de valorificare a unor moduri variate de învățare (individual, în grup, în perechi).	012	
IV.5 Activitățile de învățare – evaluare din proiectul de manual contribuie la dezvoltarea capacităților de autoinstruire/autoevaluare, sunt variate, relevante, complexe și orientate spre pregătirea elevilor pentru evaluarea formativă și sumativă.	012	
IV.6 Activitățile de predare-învățare-evaluare sunt distribuite echilibrat, sunt relevante, stimulează motivația și interesul pentru aplicarea cunoștințelor în viața cotidiană.	012	
IV.7 Informațiile/conținuturile din proiectul de manual au o dozare rațională a cantității de informație pe unitatea de învățare, evitând supraîncărcarea elevilor.	012	
Total	21	

Pagina	Observații/Comentarii/Argumente/ Recomandări

Criteriul V: Structurarea conținutului

Descriptori:	Grilă de punctaj	Punctaj acordat
V.1 Prezentarea conținutului informațional este realizată gradual ca dificultate, se respectă consecvența și structurarea logică, formând o concepție unitară.	0123	
V.2 Informațiile/conținuturile din proiectul de manual sunt expuse coerent și au un volum corespunzător vârstei.	0135	
V.3 Modul de organizare al temelor/conținuturilor proiectului de manual respectă logica internă a disciplinei, este antrenant și contribuie la formarea competențelor specifice și generale.	0123	
Total	11	

Pagina	Observații/Comentarii/Argumente/ Recomandări

Criteriul VI: Legăturile inter și transdisciplinare

Descriptori:	Grilă de punctaj	Punctaj acordat
VI.1 Proiectul de manual conține activități și sarcini de învățare, exerciții de stabilire a conexiunii disciplinei date cu alte discipline școlare.	0123	
VI.2 Proiectul de manual creează oportunități pentru transferul cunoștințelor în diverse contexte de viață sau în contextele altor discipline.	0135	
VI.3 Proiectul de manual conține activități și sarcini de învățare de tip inter- sau transdisciplinar care permit rezolvarea de probleme/situații-problemă existențiale (vitaliste) prin proiecte de învățare.	0123	
Total	11	

Pagina	Observații/Comentarii/Argumente/ Recomandări

Criteriul VII: Calitatea ilustrațiilor, cromaticii și a design-ului (culori, desene, diagrame, scheme etc.)

Descriptori:	Grilă de punctaj	Punctaj acordat
VII.1 Coperta prezintă aspect corespunzător disciplinei.	012	
VII.2 Elementele grafice și organizarea textului în alineate, chenare, tabele, diferențierea și marcarea prin culori/nuanțe distincte, marcaje, evidențierea și dimensionarea textelor etc. sunt echilibrate, relevante, clare, inteligibile, completează, stimulează și facilitează învățarea.	012	
VII.3 Design-ul manualului, aspectul cromatic, integrarea optimă în pagină a tuturor elementelor (textul, ilustrațiile, hărțile, graficele, diagramele etc.) au o calitate estetică autentică.	012	
VII.4 Aranjarea în pagină a textului, imaginilor, tabelor etc. asigură respectarea cerințelor igienice pentru învățare (nu sunt atestate pagini supraîncărcate, cu multă informație etc.), există echilibru între text și imagini.	012	
Total	8	

Pagina	Observații/Comentarii/Argumente/ Recomandări

Criteriul VIII: Calitatea tehnoredactării

Descriptori:	Grilă de punctaj	Punctaj acordat
VIII.1 Conținutul este redactat cu caractere în stiluri și mărimi diferite, textul este lizibil și dispus în pagină astfel încât să orienteze și să faciliteze lectura.	012	
VIII.2 Elementele de tehnoredactare (corpul de literă (font-ul), stilul, mărimea caracterelor, spațierea etc.) sunt adecvate vârstei elevilor.	012	
VIII.3 Titlurile/subtitlurile sunt evidențiate prin dimensiunea și grosimea literelor sau prin alte elemente, iar paginile, capitolele și exercițiile sunt clar numerotate.	012	
VIII.4 Proiectul de manual este unitar machetat, fiind respectate elementele tehnice: textul și elementele grafice sunt vizibile/lizibile, au o spațiere echilibrată, sunt utilizate caracterele specifice limbii în care este redactat manualul.	012	
Total	8	

Pagina	Observații/Comentarii/Argumente/ Recomandări

Criteriul IX: Corectitudinea lingvistică și accesibilitatea limbajului

Descriptori:	Grilă de punctaj	Punctaj acordat
IX.1 Informația transmisă prin text este corectă din punct de vedere stilistic și ortografic.	0123	
IX.2 Manualul respectă normele de exprimare academică/de referință în vederea formării competențelor de comunicare pentru dezvoltarea limbajului de specialitate în contexte creative.	0123	
IX.3 Limbajul utilizat în proiectul de manual este adecvat vârstei, nivelului, potențialului de învățare și intereselor elevilor pentru care este ales (se are în vedere claritatea, expresivitatea, concizia exprimării). Enunțurile sunt clare și de o lungime acceptabilă.	0135	
Total	11	

Pagina	Observații/Comentarii/Argumente/ Recomandări

Punctaj total	
----------------------	--

Concluzii finale:

Data _____

Semnătura evaluatorului _____

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire la selectarea și
achiziția manualelor școlare

FIȘA DE TOTALIZARE
A REZULTATELOR EVALUĂRII GRUPULUI DE EVALUATORI

Licitația publică nr. _____ din _____

Achiziția manualelor școlare

Oferta pentru disciplina _____

Codul ofertei _____

Nr.	Criterii	Indicator/ Punctaj maxim posibil	Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluator 3	Evaluator 4	Evaluator 5
I.	Coresponderea conținutului proiectului de manual cu prevederile curriculumului	Da/Nu					
II.	Caracterul nediscriminatoriu	13					
III.	Corectitudinea metodică-științifică a conținutului	17					
IV.	Orientarea metodologică și organizarea procesului de predare-învățare-evaluare	21					
V.	Structurarea conținutului	11					
VI.	Legăturile inter și transdisciplinare	11					
VII.	Calitatea ilustrațiilor, cromaticii și a design-ului (culori, desene, diagrame, scheme etc.)	8					
VIII.	Calitatea tehnoredactării	8					
IX.	Corectitudinea lingvistică și accesibilitatea limbajului	11					
	Punctaj total	100					

Punctaj mediu general*	
-------------------------------	--

*Punctajul mediu general se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

Semnăturile membrilor CNAM

Anexa nr.4
la Regulamentul cu privire la selectarea
și achiziția manualelor școlare

Elemente obligatorii pentru pagina a II-a (verso al paginii de titlu)

Pagina a II-a va conține următoarele înscrieri:

➤ Pentru manualele de la învățământul primar și gimnazial:

„Acest manual este proprietate publică, editat din bugetul de stat, sursa Ministerului Educației și Cercetării și transmis cu titlu gratuit.”;

➤ Pentru manualele de la învățământul liceal:

„Acest manual este proprietate publică, editat din sursele financiare ale Fondului special pentru manuale.”;

➤ Pentru toate:

„Manualul școlar a fost elaborat în conformitate cu prevederile Curriculumului la disciplină, aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. ____ din ____.

Manualul a fost aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. ____ din ____ ca urmare a evaluării calității metodico-științifice.”

(Denumirea instituției de învățământ)

EVIDENȚA UTILIZĂRII MANUALULUI:

Anul de folosire	Numele, prenumele elevului	Anul de studii	Aspectul manualului	
			La primire	La returnare

- Dirigințele clasei verifică dacă numele, prenumele elevului sunt scrise corect.
- Elevii nu vor face nici un fel de însemnări în manual.
- Aspectul manualului (la primire și la returnare) se va aprecia de către diriginte cu unul dintre următoarele calificative: **nou, bun, satisfăcător, nesatisfăcător.**

Caseta tehnică întocmită în conformitate cu prevederile art. 17 din Legea nr. 939/2000