



ORDIN

Nr. 143 din 20 martie 2017
Chișinău

**Cu privire la aprobarea
Regulamentului cu privire la evaluarea,
selectarea și achiziția manualelor pentru
învățământul general**

În conformitate cu prevederile art. 41 aliniat (1) ale Codului Educației și pct. 8 al Hotărârii Guvernului Nr. 876 “Cu privire la asigurarea cu manuale a elevilor”, Ministrul Educației emite următorul

ORDIN:

1. Se aprobă “Regulamentul cu privire la evaluarea, selectarea și achiziția manualelor pentru învățământul general”.
2. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
3. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Elena Cernei, viceministru.

Ministru

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Corina FUSU', with a large, stylized flourish below it.

Corina FUSU

REGULAMENTUL
cu privire la evaluarea, selectarea și achiziția manualelor pentru
învățământul general

I. Dispoziții generale

1. Prezentul regulament este elaborat în baza prevederilor art. 41 aliniatul (1) al Codului Educației, punctului 8 al Hotărârii Guvernului Nr. 876 “Cu privire la asigurarea cu manuale a elevilor” și asigură realizarea cadrului general de evaluare, selectare și achiziție a manualelor școlare, în vederea utilizării lor în învățământul general.

2. Manualul școlar este un instrument de lucru al elevului, elaborat în conformitate cu Curriculumul școlar. Manualele pentru învățământul general însoțite de Ghidul pentru profesori/învățători de implementare a manualului se prezintă pentru concurs ca ofertă unică.

3. Forma de prezentare a manualului (variante tipărită, varianta digitală sau în altă formă) se stabilește de Ministerul Educației pentru fiecare concurs și titlu de manual.

4. Pentru concursul de elaborare, editare și achiziționare a manualelor pentru învățământul general se anunță titlurile de manuale noi, care încă nu au fost editate și manualele valabilitatea cărora a fost retrasă de Ministerul Educației. Pentru titlurile de manuale noi, care încă nu au fost elaborate în Republica Moldova, intenția de concurs se anunță pe pagina electronică a Ministerului Educației cu cel puțin 18 luni înainte de implementarea lor. Termenul de prezentare a ofertelor se stipulează în documentele de licitație sau în alte documente de atragere a propunerilor și ofertelor.

5. Concursul pentru elaborarea și achiziția manualelor, implicit sesiunile de evaluare a ofertelor de manuale școlare, vor fi inițiate în oricare dintre următoarele situații:

- a) modificările operate la nivelul Curriculumului național și au fost introduse discipline/conținuturi noi;
- b) elaborarea Curriculumului școlar nou pentru anumite discipline;
- c) existența disciplinelor/conținuturilor fără manuale școlare aprobate;
- d) modificarea în proporție de mai mult de **25%** Curriculumul școlar la anumite discipline de studii din Planul de învățământ;
- e) retragerea valabilității utilizării titlului de manual.

6. Valabilitatea manualelor pentru învățământul general, selectate prin concurs, nu se limitează în timp. În decursul primei durate de utilizare a manualelor Ministerul Educației organizează studii de evaluare a vivacității și calității manualelor selectate, conform unei metodologii aprobate expres. Rezultatele studiilor constituie baza pentru decizia de utilizare în continuare ori retragere a valabilității manualului.

7. Pentru disciplinele școlare manualele cărora au acumulat, în cadrul studiului de evaluare a vivacității și calității, mai puțin de 80% din punctajul maxim posibil, stabilit în instrumentarul de evaluare, se anunță un nou concurs. Manualele care au acumulat, în cadrul studiului de evaluare, mai mult de 80% din punctajul maxim posibil, stabilit în instrumentarul de evaluare și care corespund Curriculumului în vigoare sunt propuse spre reeditare cu eventuale corectări, actualizări etc.

8. În instituțiile de învățământ general se pot utiliza și manuale alternative, elaborate în baza Curriculumului național, selectate pe bază de concurs și recomandate de Ministerul Educației. Metodologia de evaluare a manualelor de alternativă se stabilește pentru fiecare concurs anunțat.

9. Concursul pentru elaborarea manualelor de alternativă este separat de concursul pentru manualele de bază și demarează numai după finalizarea concursului pentru manualele de bază.

II. Cerințele generale față de ofertele de manual prezentate la concurs

10. Pentru concurs se prezintă oferte de manual care sunt compuse din 100% conținut de manual și ghidul pentru profesori/învățători de implementare a manualului, versiunea „bun de tipar”.

11. Manuscrisul manualului trebuie să asigure realizarea obiectivelor învățământului și formarea de competențe prevăzute în Curriculumului școlar la disciplina de studiu.

12. Manuscrisul manualului nu va prevedea folosirea de către elev a niciunuia dintre materialele complementare aferente manualului. Ofertele se prezintă tipărite în formatul și condițiile solicitate, incluzând toate componentele unui manual: noțiuni teoretice, exerciții practice, repere de studii și utilizare a manualului, imagini, fotografii, planșe, scheme, recapitulare, evaluare, finalități etc.

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

III. Evaluarea ofertelor de manuale

14. Ministerul Educației asigură, în condițiile legii, corectitudinea metodică-științifică a manualelor școlare, în conformitate cu planurile de învățământ și cu Curriculumul școlar în vigoare pentru fiecare disciplină și pentru fiecare an/nivel de studiu.

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

16. Pentru buna desfășurare a procesului de evaluare a calității metodică-științifice și aprobare a proiectelor de manuale școlare Ministerul Educației întreprinde următoarele acțiuni:

- a) constituie și actualizează baza de date a membrilor comisiilor de evaluare și examinare de manuale școlare pentru fiecare disciplină de studii;
- b) elaborează și aplică procedura privind selectarea membrilor comisiilor de evaluare pentru sesiunea de examinare a ofertelor de manuale școlare;
- c) aprobă lista evaluatorilor de oferte de manuale școlare;
- d) atribuie codurile pentru ofertele de manuale școlare prezentate pentru evaluare;
- e) monitorizează activitatea evaluatorilor ofertelor de manuale școlare, până la comunicarea rezultatului final al sesiunii de evaluare;
- f) transmite editurii câștigătoare notele evaluatorilor privind calitatea ofertei de manual școlar în vederea obținerii avizului „Bun de tipar”;
- g) emite ordinul ministrului educației privind aprobarea manualelor școlare.

17. Evaluarea proiectelor de manuale școlare demarează după deschiderea ofertelor de manuale propuse pentru concurs și aprobarea listei de evaluatori și se desfășoară în timp rezonabil, care nu va depăși perioada de garanție a ofertelor depuse la licitație.

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

19. Componenta „Calitatea ofertei de manual” este evaluată de comisii de evaluatori constituite pentru fiecare concurs, pentru fiecare disciplină și pentru fiecare an/nivel de studiu.

20. Componenta „Prețul ofertei de manual” este evaluată de către grupul de lucru pentru achiziții publice constituit de către Ministerul Educației pentru fiecare concurs.

21. Evaluarea componentei „Calitatea ofertei de manual” vizează respectarea criteriilor eliminatorii și a criteriilor generale de calitate.

22. Criteriile eliminatorii sunt:

- a) nonconformitatea cu Curriculumul școlar;
- b) caracterul discriminatoriu.

În cazul nerespectării unuia dintre criteriile eliminatorii, proiectul de manual școlar nu mai participă la etapele ulterioare ale sesiunii de evaluare și este declarat „eliminat”.

23. Evaluarea metodico-științifică a proiectelor de manuale se face după următoarele criterii generale de calitate:

- a) corectitudinea științifică a proiectului de manual;
- b) organizarea și relevanța didactică a conținuturilor în proiectul de manual;
- c) orientarea metodologică, asigurarea organizării procesului de predare-învățare-evaluarea în proiectul de manual;
- d) corectitudinea lingvistică și accesibilitatea limbajului proiectului de manual;
- e) calitatea și relevanța tehnoredactării și a ilustrațiilor în proiectul de manual.

Modul de aplicare a criteriilor respective este stabilit în Ghidul de evaluare a ofertelor de manuale propuse pentru concurs (Anexa nr. 1) și se măsoară în puncte conform grilei din Fișa de evaluare a ofertelor de manuale propuse la concurs (Anexa nr. 2).

24. Se declară respinse și nu vor fi evaluate la componenta „Prețul ofertei” proiectele de manuale care la componenta „Calitatea ofertei de manual”:

a) au acumulat mai puțin de 70% din punctajul maximal posibil conform grilei din Fișa de evaluare;

b) nu au întrunit cerințele criteriilor: “corectitudinea științifică a proiectului de manual” și “corectitudinea lingvistică și accesibilitatea limbajului proiectului de manual” cu câte 14 puncte acordate de cel puțin 3 evaluatori din 5;

c) nu au întrunit cerințele criteriilor: ”organizarea și relevanța didactică a conținuturilor în proiectul de manual” și „orientarea metodologică, asigurarea organizării procesului de predare-învățare-evaluare în proiectul de manual” cu câte 17,5 puncte acordate de cel puțin 3 evaluatori din 5.

25. Componenta „Prețul ofertei” se evaluează de grupul de lucru pentru achiziții în baza criteriului „cel mai mic preț”, prin aplicarea formulei:

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

26. Totalizarea și validarea rezultatelor evaluării ofertelor de manuale propuse pentru concurs se face de către Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor. Pentru a identifica oferta câștigătoare Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor aplică formula:

Scor (general) = 0,5* Scor (calitatea manualului) + 0,5* Scor (prețul ofertei)

27. În cadrul concursului pentru elaborarea, editarea și achiziționarea manualelor se va desemna câștigătoare doar o singură ofertă pentru un titlu de manual școlar care corespunde criteriilor de evaluare și a acumulat cel mai mare punctaj.

IV. Depunerea, rezolvarea contestațiilor și stabilirea rezultatelor finale ale sesiunii de evaluare a proiectelor de manuale școlare

28. Contestarea rezultatului evaluării metodico-științifice a proiectelor de manual școlare se face numai pentru ofertele de manuale școlare declarate „respinse” în urma evaluării conform criteriilor eliminatorii, a criteriilor generale de calitate și în cazul neîndeplinirii specificărilor tehnice anunțate;

29. Contestația se face prin solicitare scrisă, înregistrată la Ministerul Educației, în termen de 5 zile de la anunțarea rezultatelor evaluării. Pentru fiecare ofertă de manual școlar la care s-au înregistrat contestații se specifică și criteriul/criteriile la care se solicită reevaluarea.

30. Ofertele de manuale școlare la care s-au înregistrat contestații sunt reevaluate, conform prevederilor prezentului Regulament. Reevaluarea ofertelor de manuale școlare este realizată de către trei evaluatori, alții decât cei care au evaluat inițial oferta de manual școlar.

31. În situația în care pentru criteriile generale de calitate se constată diferențe mai mari sau egale cu 5 puncte între punctajele finale acordate de fiecare dintre cele două comisii de evaluatori, se procedează după cum urmează:

- a) Ministerul Educației desemnează un al patrulea evaluator care lecturează oferta de manual școlar, analizează comparativ fișele de evaluare a proiectelor de manuale școlare completate de fiecare dintre evaluatorii inițiali și cei care evaluează contestația și propune o soluție;
- b) Ministerul Educației convoacă cei nouă evaluatori, analizează împreună cu aceștia situația constatată și soluția propusă de către evaluatorul desemnat; hotărârile se consemnează într-un proces verbal în care se precizează punctajele finale pentru criteriile aflate în discuție;
- c) în baza acestui proces verbal se calculează media finală a ofertei de manual școlar reevaluat.

32. Rezultatele obținute în urma contestațiilor sunt definitive. Rezultatele contestațiilor și rezultatele finale ale sesiunii de evaluare a ofertelor de manuale școlare sunt comunicate editurilor și sunt postate pe pagina Web a Ministerului Educației, în termen de 10 zile de la anunțarea finalizării reevaluării.

V. Comisiile de evaluatori

33. În componența comisiilor de evaluator se includ cadre științifice, cadre didactice universitare din domeniul psihopedagogic și al didacticii disciplinei în cauză, cadre didactice din învățământul general cu experiență și deținători de grade didactice.

34. Evaluatorii de proiecte de manuale școlare au următoarele atribuții:

- a) examinează ofertele de manuale repartizate de către Ministerul Educației și completează Fișa-tip de evaluare (Anexa nr. 2) conform Ghidului de evaluare a ofertelor de manuale, în baza grilei pentru evaluarea metodico-științifică a ofertelor de manuale școlare;
- b) respectă termenele stabilite prin „calendarul de evaluare”;

c) răspund de corectitudinea evaluării metodico-științifice realizate pentru fiecare ofertă de manual școlar repartizată în vederea evaluării/reevaluării;

d) verifică operarea modificărilor formulate pentru edituri în avizul privind calitatea ofertei de manual școlar;

e) răspund de confidențialitatea evaluării/reevaluării ofertelor de manuale școlare până la comunicarea rezultatelor către edituri;

f) semnează un angajament de confidențialitate al cărui model-tip este prevăzut în Anexa 3.

35. Ministerul Educației stabilește componența nominală a evaluatorilor din rândul cadrelor didactice incluse în baza de date a evaluatorilor de manuale școlare, alcătuită în prealabil. În baza de date a evaluatorilor de manuale se includ cadrele didactice deținătoare de grade didactice superior, unu și doi din învățământul general, propuse de către OLDSÎ, precum și cadrele științifice și didactice propuse de către universități.

36. Baza de date a evaluatorilor de manuale școlare poate fi formată și în rezultatul unei selecții a cadrelor didactice pentru lista evaluatorilor de proiecte de manuale școlare ce se desfășoară conform unei proceduri separate elaborată de către Ministerul Educației.

37. Nu pot fi membri ai comisiilor de evaluare autorii de manuale sau alte persoane implicate în elaborarea ofertelor de manuale prezentate la concurs.

38. Componența numerică a comisiilor de evaluare se stabilește în număr de până la 5 persoane.

39. Până la demararea activităților de evaluare a ofertelor de manuale școlare, Ministerul Educației organizează instruirea obligatorie a evaluatorilor de manuale școlare, selectați din baza de date pentru sesiunea respectivă de evaluare.

40. Fiecare membru al comisiei evaluează individual și confidențial toate ofertele de manuale propuse la concurs pentru disciplina respectivă.

41. Evaluarea și expertiza ofertelor de manuale propuse pentru concurs se realizează de către evaluatori în 2 etape:

a) fiecare membru al comisiei de evaluare analizează în mod individual ofertele și apreciază cu puncte fiecare criteriu de evaluare, în limita cotei maxime indicată în Fișa de evaluare. Fișele de evaluare (Anexa nr. 2), completate pe criterii de evaluare se sigilează în plic și se prezintă Ministerului Educației;

b) fiecare membru al comisiei de evaluare elaborează în mod individual argumentări competente, corecte și clare, care să conțină motivația punctajului acordat pe fiecare criteriu, aprecieri, propuneri și concluzii pentru fiecare ofertă separat. Argumentările, aprecierile, propunerile și concluziile se sigilează în plic separat și se prezintă Ministerului Educației. Sugestiile membrilor comisiei de evaluare referitor la aprecieri, propuneri și concluzii au caracter de recomandare.

42. În timpul evaluării pe manuscris nu se fac note, însemnări sau alte inscripții.

43. Evaluatorii poartă răspundere pentru confidențialitatea și corectitudinea evaluării și perfectării documentelor.

44. Comisia de evaluare își încetează activitatea după aprobarea de către Ministerul Educației a manualului supus evaluării.

VI. Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor

45. Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor este un organ colegial care activează sub egida Ministerului Educației.

46. Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor se constituie prin ordinul ministrului educației și este compus din 9 persoane (3 persoane cu statut permanent și 6 persoane care se cooptează în funcție de disciplina propusă pentru evaluare):

A. Cu statut permanent:

- a) ministrul sau viceministrul, președinte al Consiliului;
- b) șeful Direcției învățământ general, Ministerul Educației vice președinte al Consiliului;
- c) șeful Direcției e-transformare și informatizare vice președinte al Consiliului.

B. Prin cooptare:

- a) responsabili de disciplină din cadrul Direcției învățământ general, Ministerul Educației;
- b) specialiști în metodologia disciplinei;
- c) specialiști în domeniu de la Academia de Științe a Moldovei sau din domeniul universitar;
- d) responsabili de disciplină în cauză din cadrul organelor locale de specialitate în domeniul învățământului;
- e) psihologi și pedagogi experimentatori din învățământul preuniversitar;
- f) reprezentantul Fondului special pentru manuale.

47. Membrii Consiliului Național pentru Aprobarea Manualelor, pe întreaga perioadă de activitate în Consiliu, nu pot fi membri ai comisiilor de evaluatori, autori de manuale sau persoane implicate în editarea manualelor prezentate la concurs. Activitatea în Consiliu nu se remunerează.

48. Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor are următoarele competențe:

- a) propune Ministerului Educației politica în domeniul asigurării cu manuale școlare a elevilor;
- b) consultă Ministerul Educației asupra organizării concursului de elaborare, editare și achiziționare a manualelor și ghidurilor profesorilor/învățătorilor de implementare a manualelor școlare;
- c) validează rezultatele evaluării ofertelor de manuale efectuate de către comisiile de evaluatori și identifică oferta câștigătoare;
- d) propune Ministerului Educației pentru achiziționare oferta câștigătoare pentru fiecare titlu din cadrul concursului;
- e) are dreptul să propună modificări ale criteriilor de evaluare a manualelor;
- f) validează și decide asupra rezultatelor evaluării manualelor în cadrul studiilor de vivacitate a manualelor școlare.

49. Ședințele Consiliului sunt prezidate de către președintele acestuia și sunt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 50% din membrii acestuia. Hotărârile Consiliului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor prezenți la ședință.

VII. Aprobarea manualelor școlare

50. După comunicarea rezultatelor finale ale concursului (licitației), editurile care au proiecte de manuale școlare și Ghiduri pentru profesori/învățători de implementare a manualelor declarate „câștigătoare” operează modificările cuprinse în notele evaluatorilor privind calitatea ofertei de

manual școlar și depun varianta finală imprimată a acestora, la care se anexează un tabel de divergențe asupra propunerilor venite din partea evaluatorilor.

51. Ministerul Educației transmite evaluatorilor inițiali pentru verificarea operării modificărilor cuprinse în nota privind calitatea proiectului de manual și a ghidului pentru profesori/învățători de implementare, a tabelului de divergențe alcătuit de editură. Evaluatorul consemnează într-un aviz acordul/dezacordul față de respectarea / nerespectarea operării tuturor modificărilor cuprinse în notă și propun decizia referitor la aprobarea “Bun de tipar” sau dezvoltarea proiectului de manual.

52. Avizul „Bun de tipar” se acordă manualelor școlare și ghidurilor pentru profesori/învățători de implementare prin ordinul ministrului educației. Manuscrisele în traducere (în limba rusă) ale manualului și ghidurilor pentru profesori/învățători de implementare nu se prezintă Ministerului Educației pentru evaluarea calității traducerii și pentru comentarii.

Editurile sunt responsabile de calitatea traducerii manualelor în limba rusă.

53. Pentru fiecare manual școlar și ghid pentru profesori/învățători de implementare aprobat, editurile au obligația de a indica, pe pagina tehnică, numele tuturor evaluatorilor, cu menționarea titlurilor științifice și a gradelor didactice. Pe pagina tehnică a manualului și ghidului de implementare aprobat se pot menționa și alți evaluatori cooptați din partea editurii.

54. După aprobare în caseta tehnică a manualului școlar se notează următorul text: “Manualul școlar a fost aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. ____ din ____, în urma evaluării metodico-științifice și este realizat în conformitate cu Curriculumul școlar aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. ____ din ____”.

55. Coperta manualului și a ghidului pentru profesori/învățători de implementare a manualului achiziționat de Ministerul Educației și Fondul special pentru manuale în mod obligatoriu urmează să conțină stema de stat a Republicii Moldova și denumirea ministerului, coperta oricărei “ediții comerciale” trebuie să difere de ediția manualului achiziționat de Ministerul Educației și Fondul special pentru manuale.

VIII. Procedura de achiziție a manualelor școlare pentru învățământul general

56. Prezenta procedură reglementează modul în care se realizează achiziționarea manualelor școlare din fondurile alocate de Ministerul Educației și Fondul special pentru manuale pentru utilizarea lor în învățământul general.

57. Licitațiile în vederea achiziționării manualelor școlare se organizează de Ministerul Educației în baza Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.

58. Pentru achiziționarea manualelor școlare destinate învățământului general Ministerul Educației organizează o procedură de licitație deschisă, conform Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, criteriul de atribuire a contractelor fiind oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic.

59. Licitația privind achiziționarea manualelor școlare este organizată pe loturi.

60. Achiziționarea manualelor școlare cuprinde următoarele etape:

a) elaborarea caietului de sarcini și anunțarea licitației în vederea achiziționării manualelor școlare se face pe pagina Web a Ministerului Educației și în Sistemul electronic de achiziții publice;

b) depunerea la Ministerul Educației a ofertelor corespunzătoare a proiectelor de manuale școlare în forma precizată prin caietul de sarcini;

- c) evaluarea proiectelor de manuale școlare în baza specificărilor tehnice prevăzute în caietul de sarcini;
- d) evaluarea metodico-științifică a proiectelor de manuale școlare conform criteriilor de calitate prevăzute de prezentul regulament;
- e) informarea editurilor participante la concurs cu privire la rezultatele evaluării;
- f) depunerea de către ofertanți a eventualelor contestații privind rezultatul evaluării proiectelor de manuale școlare;
- g) totalizarea rezultatelor licitației și anunțarea câștigătorilor;
- h) încheierea contractelor de achiziție publică a manualelor școlare.

61. La identificarea ofertei câștigătoare Ministerul Educației evaluează și compară ofertele primite folosind modul și criteriile expuse în prezentul regulament.

Evaluarea ofertelor de manuale propuse la concurs și atribuirea contractelor de achiziții se realizează pe 2 componente: „Calitatea manualului, evaluarea metodico-științifică” și „Prețul ofertei”. Evaluarea ofertelor se efectuează pe componente, separat. Componenta „Prețul ofertei” se evaluează de Grupul de lucru pentru achiziții a Ministerului Educației prin aplicarea formulei:

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

Punctajul preț pentru oferta financiară se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

Pentru a identifica oferta câștigătoare grupul de lucru pentru achiziții a Ministerului Educației aplică criteriul “oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic”, aplicând formula:

$$\text{Scor (general)} = 0,5 * \text{Scor (evaluarea metodico-științifică)} + 0,5 * \text{Scor (prețul ofertei)}$$

Punctajul preț pentru oferta financiară se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

În cadrul concursului pentru elaborarea, editarea și achiziționarea manualelor se va desemna câștigătoare doar o singură ofertă pentru un titlu de manual școlar, care corespunde criteriilor de evaluare și a acumulat cel mai mare punctaj.

62. Depunerea și examinarea contestațiilor licitației de manuale școlare se face în conformitate cu Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.

63. În vederea achiziționării manualelor școlare pentru completarea stocurilor de manuale ori reeditarea unei noi ediții de manuale, ca rezultat al Studiilor de vivacitate, prețul de achiziție a unui exemplar de manual se calculează conform formulei:

$$P(s) = P(ia) + [P(ia) \times R(i)]$$

unde:

P(s) reprezintă prețul de achiziție a manualului școlar din noul stoc;

P(ia) reprezintă prețul inițial/precedent de achiziție a manualului;

R(i) reprezintă rata de indexare, în procente.

64. Ca rată de indexare se va utiliza indicii variației prețurilor de producere (serii anuale) la poziția Editorial poligrafică calculată de către Biroul Național de Statistică pentru perioada cuprinsă între 01.01 a anul de achiziții a manualului și 01.01 a anului în care se procură noua ediție a tirajului de manuale.

Ghid de evaluare a ofertelor de manuale propuse pentru concurs

A. Criterii eliminatorii

1. Pentru respectarea criteriului ce vizează ”conformitatea cu curriculum școlar”, proiectul de manual școlar trebuie:

- a) să asigure/faciliteze construirea situațiilor de învățare care să conducă la realizarea progresivă a obiectivelor educației, respectiv a formării competențelor generale și a tuturor competențelor specifice prevăzute în curriculum școlar;
- b) să promoveze valorile și atitudinile din curriculum școlar;
- c) să respecte conținuturile învățării prevăzute de curriculumul școlar.

2. ”Caracterul nediscriminatoriu” în construcția și conținutul proiectului de manual constă în respectarea principiilor care nu fac deosebire, care nu exclud sau nu dau preferință pe criterii rasiale, etnice, lingvistice, religioase, sociale, de convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată. Caracterul nediscriminatoriu vizează, totodată, eliminarea oricăror modalități de promovare a ideologiei naționalist-extremiste, rasiste, xenofobe.

B. Criterii generale de calitate

Criterii	Descriptori	Metode de evaluare
1. Corectitudinea științifică a proiectului de manual	1.1. Veridicitatea expunerii teoriilor, conceptelor, fenomenelor, principiilor, proceselor etc.	Analiza conceptelor din manual în vederea interpretării, prezentării acestora în conformitate cu semnificațiile științifice recunoscute.
	1.2. Prezentarea și aplicarea conceptelor științifice în proiectul manualului școlar se bazează pe achizițiile recente ale domeniilor științifice.	
2. Organizarea și relevanța didactică a conținuturilor în proiectul de manual	2.1. Conținuturile sunt expuse și organizate în proiectul manualului școlar coerent și logic și contribuie la formarea competențelor generale și specifice prevăzute în curriculumul școlar.	Analiza consecutivității organizării conținuturilor; analiza coerenței organizării conținuturilor în plan structural, sistemic, informațional.

	2.2. Conținuturile sunt expuse și organizate în proiectul manualului școlar în concordanță cu particularitățile de vârstă ale elevilor.	Raportarea complexității conținuturilor la posibilitățile cognitive ale elevilor; analiza experiențelor de învățare sub acest aspect.
	2.3. Stabilirea relațiilor logice între unitățile de conținut din proiectul manualului școlar.	Analiza unităților de conținut din punctul de vedere al relațiilor logice respectând posibilitatea înțelegerii și valorificării acestora.
	2.4. Titlurile și subtitlurile din proiectul manualului redau clar și sintetic conținuturile respective.	Analiza titlurilor și subtitlurilor din manualul școlar din punctul de vedere al clarității și înțelegerii.
	2.5. Conceptele și informațiile sunt organizate echilibrat în structura proiectul manualului.	Analiza distribuirii în plan cantitativ a conceptelor noi în structura manualului (pe capitole).
	2.6. Conținuturile proiectul manualului nu suprasolicită elevii în activitatea de învățare.	Analiza volumului și complexității conținuturilor (pe teme, capitole, module etc) din punctul de vedere a suprasolicitării.
	2.7. Relațiile intra- și interdisciplinare ale conținuturilor sunt relevante.	Analiza esenței unităților de conținut din perspectiva realizării intra- și interdisciplinarității.
	2.8. Axarea conținuturilor pe valorile naționale, interculturale, general umane.	Evidențierea setului de valori din manualul școlar și raportarea acestora la sistemul de valori acceptate.
3. Orientarea metodologică, asigurarea organizării procesului de predare-învățare-evaluare în proiectul de manual	3.1. Strategiile didactice ale proiectului manualului sunt orientate spre realizarea coerentă a activităților de învățare de tip reproductiv, productiv și creativ.	Cuantificarea activităților de învățare în raport cu complexitatea acestora.
	3.2. Proiectul manualului oferă posibilități de organizare a activităților de învățare prin varietate de forme și metode.	Analiza posibilităților manualului de realizare a instruirii în grupuri mici, în perechi, individual, prin aplicarea metodelor tradiționale și celor interactive.
	3.3. Activitățile de evaluare sunt complexe, utile, orientate spre evaluarea formativă și sumativă, atât pe segmente cât și integral.	Analiza activităților de evaluare din punctul de vedere al complexității acestora și posibilității de măsurare a competențelor cognitive ale elevilor.
4. Corectitudinea lingvistică și accesibilitatea limbajului proiectului de manual	4.1. Proiectul manualului este scris într-un limbaj clar, accesibil, la un nivel înalt al corectitudinii și coerenței lingvistice.	- simplitatea obținută prin utilizarea lexicului uzual;
	4.2. Respectarea normelor de exprimare academică/ de referință în vederea formării	- evitarea cuvintelor prea lungi, a neologismelor puțin cunoscute, a arhaismelor, a împrumuturilor și a abrevierilor; - în plan sintactic - claritatea frazelor, evitarea intercalărilor care formează așa- numitul „ecran lingvistic”;

	competențelor de comunicare pentru dezvoltarea limbajului de specialitate în contexte creative.	<ul style="list-style-type: none"> - folosirea diatezei active în locul celei pasive și evitarea construcțiilor impersonale; - evitarea repetițiilor inutile, redundanței, clișeeilor, pleonasmelor, enumerărilor prea ample și abuzului de trimiteri intra-sau intertextuale; - coerența realizată prin exprimarea riguroasă lipsită de ambiguități, prin monosemantismul termenilor și evitarea sinonimelor (în plan lexical) și prin structuri clare, simetrice (în plan sintactic), evitarea „telescopaj-ului” (prezența mai multor idei distincte în aceeași frază).
5. Calitatea și relevanța tehnoredactării și a ilustrațiilor în proiectul de manual	5.1 . Respectarea elementelor tehnice și de tehnoredactare; ilustrațiile corespund cerințelor existente și sprijină înțelegerea conținutului proiectul manualului.	Raportarea la criteriile existente: culoare, claritate, armonie, coerență, calitate etc. Mărimea caracterelor corespunde particularităților de vârstă a elevilor. Tipul caracterelor este adecvat și nu crează bariere în citirea lor.
	5.2. Menținerea raportului dintre text și ilustrații. Alternanța textului cu suporturile vizuale și poziționarea adecvată a textelor în corelație cu suporturile vizuale. 5.3. Aspectul atractiv și adecvat nivelului de vârstă/ de dezvoltare a elevilor și a specificului disciplinei.	Analiza raportului dintre text și imaginile din manual, aspectul estetic al cromaticii și fundalul de bază al paginii etc.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Licitația publică nr. din 20___ Achiziția manualelor școlare

Fișa de evaluare a ofertelor

Oferta pentru disciplina _____

Codul ofertei

Nr. d/o	Criterii	Punctaj posibil de acordat	Punctaj acordat
1	Corectitudinea științifică a proiectului de manual	0-20	
2	Organizarea și relevanța didactică a conținuturilor în proiectul de manual	0-25	
3	Orientarea metodologică și asigurarea organizării procesului de predare-învățare-evaluare în proiectul de manual	0-25	
4	Corectitudinea lingvistică și accesibilitatea limbajului proiectului de manual	0-20	
5	Calitatea și relevanța tehnoredactării și a ilustrațiilor în proiectul de manual	0-10	
Total		0-100	

Note: Ofertele care:

- au acumulat mai puțin de 70% din punctajul maximal posibil;
- nu au fost conform criteriilor: "corectitudinea științifică a proiectului de manual" și "corectitudinea lingvistică și accesibilitatea limbajului proiectului de manual" cu câte 14 puncte acordate de cel puțin 3 evaluatori din 5;
- nu au fost conform criteriilor: "organizarea și relevanța didactică a conținuturilor în proiectul de manual" și „orientarea metodologică, asigurarea organizării procesului de predare-învățare-evaluare în proiectul de manual" cu câte 17,5 puncte acordate de cel puțin 3 evaluatori din 5,
se declară respinse.

Evaluator: Nume, Prenume

Grad didactic

Instituția de învățământ

Semnătura

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

(Formular-tip)

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

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 școlare la disciplina _____ și nu voi publica niciun document de lucru parțial/integral specific acestei activități.

Sunt conștient 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
