

**ORDIN nr. 5.559 din 22 noiembrie 2013**

privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar

**EMITENT:** MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

**PUBLICAT ÎN:** MONITORUL OFICIAL nr. 186 din 14 martie 2014

**Data intrării în vigoare :** 14 martie 2014

În baza prevederilor [Legii educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare,

în conformitate cu [Hotărârea Guvernului nr. 1.401/2009](#) privind înființarea, organizarea și funcționarea Centrului Național de Evaluare și Examinare, cu modificările ulterioare,

în temeiul [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, precum și al prevederilor [Legii nr. 500/2002](#) privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,

în conformitate cu [Hotărârea Guvernului nr. 396/2002](#) privind unele măsuri referitoare la procedura de elaborare a proiectelor de acte normative cu relevanță asupra mediului de afaceri și cu [Hotărârea Guvernului nr. 185/2013](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației naționale emite prezentul ordin.

**ART. 1**

Se aprobă Metodologia de asigurare și de gestionare a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**ART. 2**

Se aprobă Procedura de achiziție a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**ART. 3**

Se aprobă Metodologia de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 3, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**ART. 4**

Se aprobă Metodologia de constituire și de funcționare a Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 4, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**ART. 5**

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, [Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.913/2008](#) pentru aprobarea Metodologiei privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 28 din 14 ianuarie 2009, se abrogă.

**ART. 6**

Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, Direcția generală învățământ în limbile minorităților, Direcția generală buget-finanțe,

Centrul Național de Evaluare și Examinare, inspectoratele școlare județene/al municipiului București și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

#### ART. 7

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației naționale,  
Remus Pricopie

București, 22 noiembrie 2013.

Nr. 5.559.

#### ANEXA 1

##### METODOLOGIE

de asigurare și de gestionare a manualelor  
școlare pentru învățământul preuniversitar

#### CAP. I

Dispoziții generale

#### ART. 1

(1) Prezenta metodologie reglementează cadrul general de asigurare și de gestionare a manualelor școlare, în vederea utilizării lor în învățământul preuniversitar.

(2) În unitățile de învățământ se utilizează doar manuale școlare aprobate de Ministerul Educației Naționale - denumit în continuare MEN.

(3) Manualul școlar este un instrument de lucru al elevului, elaborat în conformitate cu programa școlară. În sistemul de învățământ preuniversitar manualele școlare se prezintă în fiecare dintre următoarele forme:

- a) varianta tipărită;
- b) varianta digitală, accesibilă pe dispozitiv de stocare extern și pe platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro)

(4) În baza libertății inițiativei profesionale, cadrele didactice selectează și recomandă elevilor, pentru utilizarea în procesul de predare-învățare-evaluare, doar manuale școlare aprobate de MEN.

#### ART. 2

Centrul Național de Evaluare și Examinare, denumit în continuare CNEE, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, aflat în coordonarea MEN, asigură cadrul general privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar.

#### ART. 3

(1) Sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale școlare pot fi inițiate în oricare dintre următoarele situații:

- a) au fost operate modificări la nivelul curriculumului național și au fost introduse discipline/module de pregătire noi;
- b) s-au elaborat programe școlare noi pentru anumite discipline/module de pregătire;
- c) există discipline/module de pregătire fără manuale școlare aprobate;
- d) au fost modificate în proporție de minimum 25% programele școlare la anumite discipline/module de pregătire.

(2) Pentru organizarea evaluării, aprobării și achiziționării manualelor școlare, CNEE elaborează Calendarul pentru achiziționarea manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar, denumit în continuare Calendar. Acest document cuprinde termene în conformitate cu [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, pentru procedura de licitație deschisă.

(3) Proiectele de manuale școlare aprobate în urma procesului de licitație sunt cuprinse în Catalogul manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar, denumit în continuare Catalog.

#### ART. 4

În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

a) ofertanți - autori individuali/grupuri de autori/unități economice care au capacitate de realizare și distribuție a manualelor școlare;

b) pagină de gardă - prima pagină a manualului școlar, care cuprinde, în ordine, numele disciplinei/al modulului de pregătire, în limba română sau, după caz, în limba română și în limbile minorităților naționale, clasa/nivelul de studiu, filiera, profilul, specializarea, numele autorilor, numărul ordinului ministrului educației naționale pentru aprobarea programei, numărul ordinului ministrului educației naționale prin care proiectul de manual școlar a fost aprobat;

c) platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro) - aplicație software dedicată, care cuprinde, într-o bibliotecă virtuală, variantele online ale manualelor școlare pentru toate disciplinele/modulele de pregătire și care oferă posibilitatea accesării publice a acestora, asigurând un mediu unitar de distribuție pentru varianta digitală a manualului școlar și deservind diferite tipuri de utilizatori, cum ar fi: elevi, profesori, părinți, cadre didactice de specialitate, experți în formare profesională;

d) proiect de manual școlar - propunere de manual școlar, prezentată în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini, depusă de către un ofertant, în vederea evaluării și aprobării prin ordin al ministrului educației naționale;

e) titlu de manual școlar - ansamblu de informații care conduc la identificarea manualelor școlare după denumirea disciplinei/a modulului de pregătire, clasa/nivelul de studiu, filieră, profil, specializare, numărul ordinului ministrului educației naționale cu care a fost aprobat, ofertant;

f) variantă digitală a manualului școlar - formă electronică a manualului școlar, distribuită pe dispozitiv de stocare extern odată cu varianta tipărită, care este utilizată atât în procesul de predare-învățare-evaluare, cât și în mod individual;

g) varianta online a manualului școlar - variantă digitală a manualului școlar inclusă în platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro)

## CAP. II

### Aprobarea manualelor școlare

#### ART. 5

(1) Proiectele de manuale școlare selectate în urma licitației se aprobă prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Pe pagina de gardă a manualului școlar se notează următorul text: "Manualul școlar a fost aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. ... din ...,

în urma evaluării, și este realizat în conformitate cu programa școlară aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. ... din .... "

(3) Pe pagina a doua a manualelor școlare apare numărul de telefon european 116.111 de asistență pentru copii.

(4) Pe pagina a treia a abecedarelor, a manualelor de comunicare în limba română pentru ciclul primar, de comunicare în limba maternă pentru ciclul primar, de limba și literatura română, de limba și literatura maternă, de istorie apare textul imnului național, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

#### ART. 6

(1) Viabilitatea manualelor este de 4 ani școlari, începând cu primul an școlar de după încheierea sesiunii de evaluare, cu posibilitate de extindere pentru încă 2 ani școlari, cu condiția reevaluării lor.

(2) Un exemplar din fiecare manual școlar devine exemplar de referință, care se păstrează la CNEE până la ieșirea din uz a manualului respectiv.

#### ART. 7

Pentru fiecare manual școlar aprobat, ofertanții au obligația de a menționa numele a doi referenți: un referent din învățământul preuniversitar, cu doctorat sau cu gradul didactic I, și un referent, cadru didactic universitar, având cel puțin funcția didactică de lector, cu titlul științific de doctor.

### CAP. III

#### Evidența manualelor școlare

#### ART. 8

(1) La nivel național, CNEE coordonează evidența manualelor școlare aprobate.

(2) Evidența manualelor școlare se realizează prin Catalog și printr-o aplicație electronică, disponibilă pe platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro)

#### ART. 9

(1) Catalogul cuprinde titlurile de manuale școlare aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, pe clase/nivel de studiu, filieră, profil, specializare, ofertanți, precum și modul de achiziționare a acestora.

(2) Catalogul este actualizat anual de către CNEE, în conformitate cu documentele oficiale care atestă aprobarea lor pentru utilizare în sistemul de învățământ preuniversitar și/sau suspendarea/retragerea temporară/radierea titlurilor de manuale școlare.

(3) Catalogul este publicat pe website-urile MEN și CNEE și este inclus în platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro)

#### ART. 10

(1) CNEE gestionează platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro), care cuprinde Catalogul, precum și varianta online a fiecărui manual școlar.

(2) Platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro) cuprinde și o aplicație electronică ce permite completarea de către cadrele didactice selectate într-un eșantion a Raportului asupra corectitudinii științifice și a calității metodice a manualelor școlare utilizate în procesul de predare-învățare-evaluare, precum și monitorizarea evidenței manualelor școlare existente.

### CAP. IV

#### Gestionarea manualelor școlare

#### ART. 11

La nivelul inspectoratelor școlare, gestionarea manualelor școlare este coordonată de către un responsabil cu manualele școlare și de către șeful

depozitului de carte școlară constituit la nivelul județului/municipiului București.

#### ART. 12

Responsabilul cu manualele școlare de la nivelul inspectoratelor școlare are următoarele atribuții:

- a) întocmește baza de date pentru evidența manualelor școlare, în conformitate cu informațiile furnizate de fiecare unitate de învățământ;
- b) acordă asistență unităților de învățământ în evidența și gestionarea manualelor școlare;
- c) actualizează anual baza de date a manualelor școlare existente la nivel local;
- d) întocmește raportul anual privind situația manualelor școlare existente la nivel local, pe care îl înaintează CNEE;
- e) monitorizează redistribuirea manualelor școlare existente între unitățile de învățământ.

#### ART. 13

Atribuțiile șefului de depozit de carte școlară sunt următoarele:

- a) gestionează manualele școlare la nivelul depozitului de carte școlară;
- b) participă la derularea achiziționării manualelor școlare noi, precum și la procesul de completare a stocurilor cu manuale școlare reeditate;
- c) monitorizează, pe ofertanți/titluri de manuale școlare și clase/niveluri de studiu, rulajul de manuale școlare în/din depozit;
- d) primește în depozit, de la ofertanți, manualele școlare comandate de către inspectoratele școlare;
- e) realizează distribuția manualelor școlare din depozitul de carte școlară în unitățile de învățământ.

#### ART. 14

(1) La nivelul fiecărei unități de învățământ, evidența și gestionarea manualelor școlare este coordonată de către un responsabil care face parte din personalul didactic sau din cel didactic auxiliar, numit prin decizie internă a unității de învățământ.

(2) Responsabilul cu manualele școlare la nivelul unității de învățământ are următoarele atribuții:

- a) întocmește și păstrează evidența manualelor școlare existente în unitatea de învățământ, pe care o transmite responsabilului cu manualele școlare de la nivelul inspectoratelor școlare;
- b) actualizează anual baza de date a manualelor școlare;
- c) întocmește evidența privind deficitul de manuale școlare, în vederea redistribuirii de către inspectoratele școlare a manualelor școlare între unitățile de învățământ;
- d) casează manualele școlare care nu mai pot fi utilizate din cauza gradului de uzură fizică și/sau morală, precum și pe cele a căror viabilitate a expirat.

#### CAP. V

Reevaluarea manualelor școlare

#### ART. 15

(1) Manualele școlare sunt supuse unui proces periodic de analiză pe perioada viabilității acestora.

(2) După primul an de viabilitate a manualelor școlare și, opțional, până la expirarea viabilității acestora, cadre didactice selectate într-un eșantion completează Raportul asupra corectitudinii științifice și a calității metodice a

manualelor școlare utilizate în procesul de predare-învățare-evaluare, denumit în continuare Raport, în aplicația electronică disponibilă pe platforma [www.manuale.edu.ro](http://www.manuale.edu.ro)

(3) După centralizarea rapoartelor completate de către cadrele didactice din eșantion, CNEE realizează reevaluarea manualelor școlare, în conformitate cu Metodologia de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, cuprinsă în anexa nr. 3 la ordin.

#### ART. 16

(1) După reevaluarea manualelor școlare, CNEE transmite ofertanților un Raport în care sunt specificate observații în vederea îmbunătățirii conținutului manualului.

(2) Ofertanții operează modificările cuprinse în Raport și depun forma finală imprimată și varianta digitală a acestuia, depunere consemnată în registrul de intrare-ieșire al CNEE.

(3) CNEE desemnează un evaluator pentru verificarea operării modificărilor în urma observațiilor cuprinse în Raport; evaluatorul desemnat consemnează într-un proces-verbal respectarea/nerespectarea operării acestora.

(4) În situația în care se constată faptul că nu au fost operate toate modificările în urma observațiilor cuprinse în Raport, manualul școlar este propus pentru suspendare.

#### ART. 17

În situații excepționale, CNEE realizează reevaluarea unor manuale școlare, în vederea suspendării/retragerii temporare din uz a acestor manuale școlare.

### CAP. VI

#### Dispoziții finale

#### ART. 18

(1) Pentru elevii aparținând minorităților naționale, MEN asigură manuale școlare care pot fi:

- a) manuale elaborate în limba de predare a minorităților naționale;
- b) manuale traduse din limba română;
- c) manuale de import, avizate de MEN pentru titlurile needitate din cauza tirajului redus.

(2) În învățământul preuniversitar se asigură manuale școlare realizate direct în limbile minorităților, în vederea desfășurării activității de predare și de educare la limba și literatura maternă, la istoria și tradițiile minorităților naționale respective și la educația muzicală pentru minorități. Manualele se realizează pe baza programelor și a metodologiilor specifice elaborate de colective de experți cunoscători ai limbii și ai culturii minorității naționale respective și aprobate potrivit legii.

(3) În situația în care există solicitări privind achiziționarea manualelor școlare aprobate, traduse din limba română în limbile minorităților naționale, ofertanții asigură această traducere, fiind responsabili de calitatea și acuratețea traducerii.

#### ART. 19

(1) În învățământul special se utilizează manuale școlare aprobate din învățământul de masă, adaptate conform gradului și tipului de dizabilitate.

(2) Pentru elevii cu dizabilități, în activitatea didactică se utilizează manuale școlare aprobate, elaborate conform curriculumului din învățământul de masă, adaptate în funcție de tipul și gradul deficienței, sau manuale școlare aprobate, elaborate conform unui curriculum specific.

(3) Pentru învățământul special se urmărește:

- a) adaptarea manualelor școlare aprobate pentru învățământul de masă;
- b) aprobarea unor noi proiecte de manuale școlare, realizate exclusiv pentru a fi utilizate în învățământul special.

(4) Elevii cu deficiență mintală din școlile speciale studiază după un curriculum specific, utilizând manuale școlare aprobate, adaptate nevoilor de dezvoltare, instruire și formare, în raport cu gradul deficienței.

(5) Elevii cu deficiență de vedere studiază după curriculumul din învățământul de masă, utilizând manuale școlare aprobate din învățământul de masă, dar adaptate din punctul de vedere al tehnoredactării, după cum urmează:

a) elevii ambliopi utilizează manuale realizate în baza unor mijloace asistive specifice - suporturi vizuale aparte (contrast text-imagina-pagină și spațiere a textului, caractere și dimensiuni compatibile cu gradul deficienței, imprimare cromatică adecvată) și suporturi audio;

b) elevii nevăzători utilizează manuale tipărite transcrise în alfabetul Braille, iar cele digitale trebuie să fie adaptate în consecință.

(6) Elevii cu deficiență de auz studiază după curriculumul din învățământul de masă, adaptat în funcție de tipul și gradul deficienței sau după un curriculum specific, utilizând manuale școlare aprobate, adaptate în funcție de tipul și gradul deficienței.

#### ART. 20

Contractele de achiziție publică a manualelor școlare având ca obiect furnizarea/achiziționarea de manuale școlare noi se încheie între CNEE și ofertanții interesați, în concordanță cu prevederile acordului-cadru de furnizare a manualelor școlare și în condițiile prevăzute de Procedura de achiziție a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar, cuprinsă în anexa nr. 2 la ordin.

#### ART. 21

Contractele de achiziție publică pentru completarea necesarului de manuale școlare, având ca obiect completarea stocului de manuale școlare prin reeditare, se încheie între inspectoratele școlare și ofertanții interesați, în concordanță cu prevederile acordului-cadru de furnizare a manualelor școlare și în condițiile prevăzute de Procedura de achiziție a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar, cuprinsă în anexa nr. 2 la ordin.

#### ART. 22

(1) Respectarea prevederilor prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în activitățile de asigurare și de gestionare a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar.

(2) Încălcarea normelor prezentei metodologii constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară, conform legii.

(3) În cazul în care este angajată răspunderea disciplinară, persoanele implicate sunt sancționate disciplinar, în raport cu gravitatea abaterilor, conform legislației în vigoare.

#### ANEXA 2

### PROCEDURA de achiziție a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar

#### CAP. I

##### Dispoziții generale

## ART. 1

(1) Prezenta procedură reglementează modul în care se realizează achiziționarea manualelor școlare din fondurile alocate de Ministerul Educației Naționale, denumit în continuare MEN, în vederea utilizării lor în învățământul preuniversitar.

(2) Centrul Național de Evaluare și Examinare, denumit în continuare CNEE, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, aflat în coordonarea MEN, asigură organizarea licitației în vederea achiziționării manualelor școlare.

## ART. 2

În sensul prezentei proceduri, se definesc următorii termeni:

a) achiziționare de manuale școlare - cumpărarea din fondurile alocate de MEN a manualelor școlare noi și/sau a manualelor școlare reeditate;

b) acord-cadru de furnizare a manualelor școlare - înțelegere scrisă intervenită între un ofertant și CNEE, al cărei scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care stau la baza contractelor de achiziție publică ce urmează a fi atribuite pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitate de extindere pentru încă 2 ani;

c) calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar - termene stabilite în conformitate cu [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, pentru procedura de licitație deschisă, denumit în continuare Calendar;

d) catalogul manualelor școlare aprobate pentru învățământul preuniversitar - listă oficială care cuprinde titlurile de manuale școlare aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, denumit în continuare Catalog;

e) contract de achiziție publică a manualelor școlare - contract subsecvent acordului-cadru de furnizare a manualelor școlare, având ca obiect furnizarea/achiziționarea de manuale școlare noi și reeditate;

f) criterii tehnice de calitate - norme în baza cărora proiectele de manuale școlare sunt acceptate sau neacceptate;

g) evaluator de proiecte de manuale școlare - cadru didactic cu statut de expert care are atribuții în evaluarea proiectelor de manuale școlare; evaluatorul proiectelor de manuale școlare are specialitatea disciplinei/a modulului de pregătire pentru care se propune proiectul și a parcurs un program de formare în evaluarea proiectelor de manuale școlare;

h) ofertanți - autori individuali/grupuri de autori/unități economice care au capacitate de realizare și distribuție a manualelor școlare;

i) proiect de manual școlar - propunere de manual școlar, prezentată în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini, depusă de către un ofertant, în vederea evaluării și a aprobării prin ordin al ministrului educației naționale;

j) sesiune de evaluare a proiectelor de manuale școlare - perioadă de timp determinată, pe parcursul căreia se desfășoară evaluarea proiectelor de manuale școlare;

k) specificații tehnice din caietul de sarcini - set de parametri care cuprind cerințele obligatorii pentru realizarea proiectului de manual școlar.

## ART. 3

Achiziționarea manualelor școlare cuprinde următoarele etape:



- a) anunțarea licitației în vederea achiziționării manualelor școlare se face pe website-urile MEN, CNEE și în Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP);
- b) depunerea la CNEE a ofertelor corespunzătoare proiectelor de manuale școlare în forma precizată prin caietul de sarcini; pentru proiectele de manuale școlare elaborate în limba de predare a minorităților naționale se depune și traducerea în limba română a acestora;
- c) evaluarea proiectelor de manuale școlare, în baza criteriilor tehnice de calitate prevăzute de Metodologia de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, cuprinsă în anexa nr. 3 la ordin;
- d) transmiterea către ofertanți a cererilor de clarificări asupra calității proiectului de manual școlar;
- e) comunicarea rezultatelor evaluării proiectelor de manuale școlare la finalizarea procedurii de licitație;
- f) depunerea de către ofertanți a eventualelor contestații privind rezultatul evaluării proiectelor de manuale școlare;
- g) elaborarea listei proiectelor de manuale școlare care au fost declarate acceptate în urma procedurii de licitație;
- h) încheierea contractelor de achiziție publică a manualelor școlare.

## CAP. II

### Desfășurarea licitației de manuale școlare

#### ART. 4

(1) Pentru achiziționarea manualelor școlare pentru învățământul obligatoriu, CNEE organizează o procedură de licitație deschisă, conform [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, criteriul de atribuire fiind oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

(2) Licitația în vederea achiziționării manualelor școlare este organizată pe loturi.

#### ART. 5

(1) Licitația în vederea achiziționării manualelor școlare se realizează pe baza criteriilor tehnice de calitate și a ofertei financiare.

(2) Criteriile tehnice de calitate sunt cuprinse în Metodologia de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 3 la ordin.

(3) Modul de acordare a punctajului pentru fiecare criteriu tehnic de calitate și pentru oferta financiară se publică odată cu caietul de sarcini, la momentul postării procedurii de achiziție în SEAP.

(4) Ponderea punctajului rezultat în urma evaluării pe baza criteriilor tehnice de calitate este de 50% din punctajul total.

(5) Ponderea punctajului preț rezultat în urma evaluării ofertei financiare de proiecte de manuale școlare este de 50% din punctajul total.

#### ART. 6

(1) Ofertanții pot participa la sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale școlare cu unul sau cu mai multe proiecte de manuale școlare pentru aceeași disciplină/modul de pregătire pentru o clasă/nivel de studiu, filieră, profil, specializare.

(2) Ofertanții își asumă răspunderea cu privire la respectarea prevederilor legale în domeniul drepturilor de autor și al drepturilor conexe, printr-o declarație autenticată, depusă la CNEE odată cu proiectul de manual școlar.

(3) În vederea acceptării pentru evaluare, ofertanții trebuie să respecte următoarele cerințe:

a) proiectul de manual școlar trebuie să fie depersonalizat, astfel încât să nu conțină numele autorilor, numele ofertanților, sigla, alte semne particulare sau date care pot conduce la identificarea acestora;

b) proiectul de manual școlar trebuie să conțină pe prima pagină, în ordine: titlul disciplinei/al modulului de pregătire, în limba română sau, după caz, în limba română și în limbile minorităților naționale, clasa, filiera, profilul, specializarea, numărul ordinului ministrului educației naționale pentru aprobarea programei, numărul de pagini al variantei tipărite.

#### ART. 7

Depunerea ofertelor de proiecte de manuale școlare se face la CNEE în termenul stabilit prin procedura de licitație și este consemnată în registrul de intrare-ieșire al CNEE.

#### ART. 8

(1) În cadrul comisiei de evaluare constituite de CNEE vor fi cooptați și experți evaluatori din cadrul corpului evaluatorilor de manuale școlare.

(2) Evaluarea pe baza criteriilor tehnice de calitate se realizează conform Metodologiei de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 3 la ordin.

(3) Comisia de evaluare constituită de CNEE întocmește Raportul procedurii de atribuire a contractului de achiziție de manuale școlare, denumit în continuare Raportul procedurii, pe baza rapoartelor de evaluare întocmite de experții evaluatori pentru fiecare proiect de manual școlar; în Raportul procedurii se calculează punctajul final al proiectului de manual școlar ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor finale pentru criteriile tehnice de calitate, acordate de evaluatori.

(4) Raportul procedurii cuprinde proiectele de manuale școlare acceptate, respectiv neacceptate în urma procesului de evaluare pe baza criteriilor tehnice de calitate.

(5) Proiectele de manuale școlare care au obținut cel puțin 43 de puncte din 50 posibile se consemnează ca fiind proiecte de manuale școlare acceptate în urma procesului de evaluare pe baza criteriilor tehnice de calitate.

#### ART. 9

(1) Comisia de evaluare constituită de CNEE evaluează oferta financiară a proiectelor de manuale școlare astfel: pentru cel mai mic preț ofertat se alocă punctajul maxim posibil, de 50 de puncte, iar pentru celelalte oferte se acordă un punctaj care se calculează după formula:

$$\text{Punctaj preț} = (\text{cel mai mic preț ofertat} / \text{preț ofertă}) \times 50.$$

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

(3) Ofertele de preț care au obținut cel puțin 43 de puncte din 50 posibile se consemnează ca fiind proiecte de manuale școlare acceptate în urma evaluării financiare.

#### CAP. III

Depunerea, rezolvarea contestațiilor și stabilirea câștigătorilor licitației de manuale școlare

#### ART. 10

Contestarea rezultatului procedurii de licitație se face în conformitate cu [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare.

#### ART. 11

Rezolvarea contestațiilor licitației se derulează în conformitate cu [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare.

#### CAP. IV

Achiziționarea manualelor școlare pentru învățământul obligatoriu

#### ART. 12

În vederea achiziționării manualelor școlare pentru învățământul de stat și pentru învățământul obligatoriu, CNEE declară câștigătoare ale licitației proiectele de manuale școlare ale căror punctaje cumulate sunt de minimum 86 de puncte.

#### ART. 13

CNEE monitorizează achiziționarea manualelor școlare pentru învățământul de stat și pentru învățământul obligatoriu, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, pe baza comenzilor inspectoratelor școlare.

#### ART. 14

(1) Achiziționarea manualelor școlare pentru învățământul de stat obligatoriu are la bază încheierea unui acord-cadru de furnizare a manualelor școlare între CNEE, ca autoritate contractantă, și ofertanții interesați, ca operatori economici, care prevede:

- a) obligațiile pe care ofertanții și le-au asumat, conform specificațiilor tehnice ale exemplarului de referință;
- b) obligațiile ofertanților de realizare și distribuție a manualelor școlare;
- c) specificarea prețului unitar de achiziție;
- d) acordarea dreptului de liber acces pe toată durata de viabilitate a manualului școlar.

(2) Acordul-cadru de furnizare a manualelor școlare se încheie pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea de extindere a perioadei, în urma unei reevaluări, pentru încă 2 ani.

(3) În acordul-cadru de furnizare a manualelor școlare se prevede, în mod expres, faptul că ofertanții au obligația de a asigura un stoc de manuale școlare reeditate, la prețul unitar calculat, anual, după formula:

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

unde:

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

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

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

(4) Rata de indexare este calculată de către Institutului Național de Statistică, denumit în continuare INS, ca indice al prețurilor de consum pentru postul de cheltuieli Cărți școlare, pentru perioada cuprinsă între luna în care s-a încheiat contractul de achiziție și luna premergătoare celei în care se face solicitarea către INS.

#### ART. 15

(1) La nivel local, inspectoratele școlare monitorizează distribuția manualelor școlare în unitățile de învățământ.

(2) Pentru activitatea de distribuție a manualelor școlare în unitățile de învățământ, fiecare depozit județean de carte școlară din cadrul inspectoratelor

școlare primește o cotă de distribuție de 10% din prețul de achiziție a fiecărui manual școlar. Cota de 10% se reține de CNEE din sumele datorate către operatorii economici pentru manualele achiziționate și se virează către fiecare inspectorat școlar.

#### CAP. V

Completarea stocurilor cu manuale școlare reeditate pentru învățământul obligatoriu

#### ART. 16

Completarea stocurilor cu manuale școlare reeditate pentru învățământul obligatoriu se realizează anual prin achiziționarea de manuale școlare, în format tipărit și digital.

#### ART. 17

(1) CNEE monitorizează completarea stocurilor cu manuale școlare reeditate pentru învățământul obligatoriu, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, pe baza comenzilor inspectoratelor școlare.

(2) Procesul de completare a stocurilor cu manuale școlare reeditate vizează numai acele titluri din Catalog care, la rubrica "Mod de achiziție", au specificația MEN.

(3) Manualele școlare pentru clasa I sunt achiziționate anual pentru toți elevii.

#### CAP. VI

Dispoziții finale

#### ART. 18

Sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale școlare sunt organizate astfel încât depunerea la CNEE de către ofertanți a proiectelor de manuale școlare, în vederea evaluării, să fie făcută la minimum 6 luni după momentul aprobării programelor școlare pentru care MEN solicită manuale.

#### ART. 19

Specificațiile tehnice pentru proiectele de manuale, inclusiv limba în care se realizează evaluarea, sunt făcute publice în caietul de sarcini din cadrul procedurii de licitație.

#### ART. 20

Procesul de evaluare a traducerii din limba română a manualelor școlare pentru învățământul în limbile minorităților naționale cuprinde următoarele etape:

- a) depunerea la CNEE de către ofertanți a manualelor școlare traduse;
- b) stabilirea membrilor comisiilor de evaluare a traducerilor;
- c) evaluarea corectitudinii traducerii din limba română a manualelor școlare pentru învățământul în limbile minorităților naționale;
- d) redactarea raportului în baza căruia manualul școlar tradus este declarat admis sau respins;
- e) comunicarea către ofertanți a rezultatelor evaluării traducerilor și postarea rezultatelor pe website-ul CNEE, în termenul stabilit prin Calendar;
- f) realizarea proiectului de ordin al ministrului educației naționale privind aprobarea manualelor școlare traduse din limba română în limbile minorităților naționale, declarate admise.

#### ART. 21

(1) Rezultatul evaluării traducerii din limba română a manualelor școlare pentru învățământul în limbile minorităților naționale nu poate fi contestat.

(2) Manualele școlare traduse, declarate respinse după sesiunea de evaluare a traducerii, pot participa la o nouă verificare după remediere.

#### ART. 22

(1) Procesul de verificare a adaptării manualelor școlare pentru învățământul de masă, în vederea utilizării în învățământul special, cuprinde următoarele etape:

- a) depunerea la CNEE de către ofertanți a manualelor școlare adaptate învățământului special;
- b) stabilirea membrilor comisiilor de verificare, pe tipuri de deficiență;
- c) verificarea corectitudinii adaptării manualelor școlare pentru învățământul special;
- d) redactarea raportului în baza căruia manualul școlar adaptat este declarat admis sau respins;
- e) comunicarea către ofertanți a rezultatelor procesului de verificare a adaptării manualelor școlare pentru învățământul de masă și postarea rezultatelor pe website-ul CNEE, în termenul stabilit prin Calendar;
- f) realizarea proiectului de ordin al ministrului educației naționale privind aprobarea manualelor școlare adaptate, declarate admise.

(2) Manualele școlare aprobate, adaptate învățământului special, eliminate după sesiunea de verificare, pot participa la o sesiune ulterioară de verificare după remediere.

#### ANEXA 3

##### METODOLOGIE

de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar

#### CAP. I

Dispoziții generale

#### ART. 1

Prezenta metodologie reglementează procesul de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare, în vederea aprobării pentru utilizarea în învățământul preuniversitar.

#### ART. 2

În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

- a) calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar - termene stabilite în conformitate cu [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, pentru procedura de licitație deschisă, denumit în continuare Calendar;
- b) criteriile tehnice de calitate - norme în baza cărora proiectele de manuale școlare sunt acceptate sau neacceptate;
- c) evaluator de proiecte de manuale școlare - cadru didactic cu statut de expert care are atribuții în evaluarea proiectelor de manuale școlare; evaluatorul proiectelor de manuale școlare are specialitatea disciplinei/a modulului de pregătire pentru care se propune proiectul și a parcurs un program de formare în evaluarea proiectelor de manuale școlare;

d) fișă-tip de evaluare a calității proiectului de manual școlar - instrument de evaluare, completat în format electronic și tipărit de către evaluatorii de proiecte de manuale școlare, care cuprinde criteriile tehnice de calitate;

e) ofertanți - autori individuali/grupuri de autori/unități economice care au capacitate de realizare și distribuție a manualelor școlare;

f) program de formare în evaluarea proiectelor de manuale școlare - curs de instruire/pregătire/perfecționare organizat pentru cadre didactice, care vizează problematica specifică activităților de evaluare a proiectelor de manuale școlare;

g) proiect de manual școlar - propunere de manual școlar, prezentată în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini, depus de către un ofertant, în vederea evaluării și aprobării prin ordin al ministrului educației naționale;

h) sesiune de evaluare a proiectelor de manuale școlare - perioadă de timp determinată, pe parcursul căreia se desfășoară evaluarea proiectelor de manuale școlare;

i) titlu de manual școlar - ansamblu de informații care conduc la identificarea manualelor școlare după denumirea disciplinei/a modulului de pregătire, clasa/nivelul de studiu, filiera, profilul, specializarea, numărul ordinului ministrului educației naționale cu care a fost aprobat, ofertant.

## CAP. II

### Evaluarea calității proiectelor de manuale școlare

#### ART. 3

(1) Procesul de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare se declanșează după stabilirea comisiilor de evaluare și formarea specifică a acestora.

(2) Evaluarea calității fiecărui proiect de manual școlar este realizată de către 5 evaluatori de proiecte de manuale școlare.

(3) În situația în care există proiecte de manuale școlare elaborate în limba de predare a minorităților naționale, în comisiile de evaluare vor fi cuprinși și evaluatori de proiecte de manuale școlare specialiști în domeniu și buni cunoscători ai limbii materne respective.

(4) Fiecare evaluator de proiecte de manuale școlare pentru o disciplină/un modul de pregătire primește, în vederea evaluării, toate proiectele de manuale școlare corespunzătoare aceleiași clase/aceluiși nivel de studiu.

(5) Activitatea de evaluare a proiectelor de manuale școlare se desfășoară, în mod independent, de către fiecare evaluator de proiecte de manuale școlare.

(6) Procesul de evaluare a proiectelor de manuale școlare este confidențial până în momentul comunicării rezultatelor către ofertanți. Pentru respectarea caracterului de confidențialitate a evaluării, fiecare evaluator de proiecte de manuale școlare depune, în momentul primirii proiectelor de manuale școlare în vederea evaluării, angajamentul de confidențialitate completat, care se păstrează la Centrul Național de Evaluare și Examinare (CNEE); formularul-tip al angajamentului de confidențialitate este prevăzut în anexa la Metodologia de constituire și funcționare a Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, prevăzută în anexa nr. 4 la ordin.

(7) Un evaluator de proiecte de manuale școlare poate primi, potrivit competenței și experienței sale didactice, în vederea evaluării, proiecte de manuale școlare la mai multe discipline/module de pregătire.

#### ART. 4

(1) Evaluatorul de proiecte de manuale școlare analizează fiecare proiect de manual școlar și completează fișa-tip de evaluare a acestuia, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) Evaluatorul de proiecte de manuale școlare menționează în fișa de evaluare argumente/exemple care susțin punctajul acordat fiecărui indicator.

#### ART. 5

(1) Dacă între oricare două punctaje finale diferențele sunt mai mici de 5 puncte, se calculează punctajul final al proiectului de manual școlar ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a punctajelor finale pentru criteriile tehnice de calitate, acordate de fiecare dintre cei 5 evaluatori.

(2) Pentru cazurile în care se constată diferențe mai mari sau egale cu 5 puncte între oricare două punctaje finale pentru criteriile tehnice de calitate acordate de evaluatorii de proiecte de manuale școlare, se aplică o procedură internă elaborată de CNEE în baza prevederilor legale. Rezultatul aplicării procedurii se consemnează într-un proces-verbal în care se menționează punctajul final al proiectului de manual școlar.

#### ART. 6

(1) Fiecare fișă-tip de evaluare a calității proiectului de manual școlar cuprinde codul proiectului de manual școlar, disciplina/modulul de pregătire, clasa/nivelul de studiu, filiera, profilul, specializarea, numărul ordinului ministrului educației naționale pentru aprobarea programei școlare, titlul și numărul de pagini al proiectului de manual școlar, numele, prenumele și semnătura evaluatorului.

(2) Fișele-tip de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare sunt centralizate la CNEE.

(3) Rezultatele sesiunii de evaluare a proiectelor de manuale școlare sunt comunicate la finalizarea procedurii de licitație în perioada stabilită prin Calendar.

#### ART. 7

Evaluarea traducerii din limba română a manualelor școlare pentru învățământul în limbile minorităților naționale se realizează, pentru fiecare titlu de manual școlar tradus, de către o comisie formată din 2 evaluatori, specialiști în domeniu și buni cunoscători ai limbii române, precum și ai limbii în care a fost tradus manualul.

#### ART. 8

(1) Evaluatorii traducerii manualelor școlare analizează corectitudinea traducerii conținutului manualului școlar repartizat de către CNEE și redactează un raport în baza căruia manualul școlar tradus este declarat "admis" sau "respins".

(2) Evaluatorii traducerii manualelor școlare asigură confidențialitatea evaluării traducerii manualelor școlare până la comunicarea rezultatelor către ofertanți; înaintea începerii evaluării, fiecare evaluator depune la CNEE angajamentul de confidențialitate conform prevederilor art. 3 alin. (6).

#### ART. 9

Manualele școlare elaborate în limba de predare a minorităților naționale pentru disciplinele limba și literatura maternă, istoria și tradițiile minorităților naționale, educație muzicală pentru minorități, precum și manualele școlare din import pentru limba și literatura maternă, care corespund programelor școlare în vigoare, în cazul titlurilor nerealizate din cauza tirajului redus, sunt evaluate conform prevederilor art. 3 alin. (6).

#### ART. 10

(1) CNEE organizează evaluarea adaptării manualelor școlare aprobate pentru învățământul special în conformitate cu nevoile de instruire și formare ale elevilor, în funcție de tipul și gradul deficienței.

(2) Evaluarea adaptării manualelor școlare aprobate pentru învățământul special se realizează de către o comisie din care fac parte și cadre didactice din învățământul special.

Anexă

-----

la Metodologia de evaluare a calității proiectelor de manuale

-----  
școlare pentru învățământul preuniversitar  
-----

FIȘĂ-TIP DE EVALUARE  
a calității proiectului de manual școlar\*)

-----

\*) Se completează de către evaluatorii de proiecte de manuale școlare.

Numele și prenumele evaluatorului: ..... Codul proiectului de manual școlar: .....

Titlul disciplinei/modulului de pregătire: ..... clasa: .....  
filiera, profilul și specializarea: ..... nr. de pagini: .....

Ordinul ministrului educației naționale pentru aprobarea programei: nr. ....  
...../.....

CRITERII TEHNICE DE CALITATE

\*T\*

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Argumente/ Exemple
CRITERIUL I Corectitudinea conținutului științific			
1. Corectitudinea științifică a informației oferite explicit prin text/imagini/elemente multimedia			..... .....
2. Relevanța informației oferite prin text/imagini/elemente multimedia raportată la programa școlară			..... .....
3. Corectitudinea științifică a itemilor de evaluare/autoevaluare			..... .....
Punctaj criteriul I			
CRITERIUL II Abordarea didactică a conținutului învățării			
1. Coerența logică a prezentării conținutului			.....



disciplinei/modulului de pregătire			.....
2. Adecvarea activităților practice și a exemplilor la formarea/dezvoltarea competențelor din programa școlară			..... .....
3. Adecvarea prezentării conținutului științific și a mesajului elementelor multimedia la nivelul de vârstă/de dezvoltare a elevilor și la specificul disciplinei/modulului de pregătire			..... .....
Punctaj criteriul II			
CRITERIUL III Organizarea conținutului proiectului de manual școlar în vederea formării/dezvoltării de competențe în conformitate cu programa școlară			
1. Structurarea conținutului proiectului de manual școlar pentru eficientizarea învățării			..... .....
2. Formarea/dezvoltarea și valorificarea competențelor din programa școlară			..... .....
3. Utilizarea metodelor/tehnichilor/strategiilor activ-participative			..... .....
Punctaj criteriul III			
CRITERIUL IV Contribuția la optimizarea procesului de predare-învățare-evaluare			
1. Ponderea temelor recapitulative/de sinteză			..... .....
2. Echilibrarea conținutului disciplinei/modulului de pregătire cu itemii/testele de evaluare și asigurarea caracterului aplicativ al metodelor complementare de evaluare			..... .....
3. Gradul de utilizare a achizițiilor anterioare și noi în diferite contexte			..... .....
Punctaj criteriul IV			
CRITERIUL V Calitatea și accesibilitatea limbajului			
1. Corectitudinea și coerența lingvistică, respectarea normelor de exprimare academică/de referință în vederea formării competențelor de			..... .....

comunicare, de dezvoltare a limbajului de specialitate în contexte noi			
2. Utilizarea adecvată a informațiilor/ termenilor/conceptelor în conținuturi			..... .....
3. Relevanța titlurilor/subtitlurilor în cadrul proiectului de manual școlar			..... .....
Punctaj criteriul V			
CRITERIUL VI Calitatea tehnoredactării și facilitatea utilizării variantei digitale a proiectului de manual școlar			
1. Calitatea tehnoredactării și aspectele estetice ale proiectului de manual școlar			..... .....
2. Calitatea tehnică a elementelor multimedia			.....
3. Aspectul atractiv și adecvat nivelului de vârstă/de dezvoltare a elevilor și specificului disciplinei/modulului de pregătire			..... .....
Punctaj criteriul VI			
CRITERIUL VII Stilul, unitatea proiectului de manual școlar și calitatea pedagogică a activităților multimedia de învățare interactivă			
1. Elaborarea proiectului de manual școlar într-o concepție unitară, care să stimuleze dezvoltarea de valori și atitudini în contexte firești, sincretice, adaptate vârstei			..... .....
2. Menționarea competențelor și a finalităților practice grupate pe domenii/teme, precum și prezența cuprinsului			..... .....
3. Forma de prezentare a textului, a imaginilor și a elementelor multimedia			..... .....
Punctaj criteriul VII			
Punctaj pentru criteriile tehnice de calitate			

Data

Semnătura evaluatorului

.....

.....

\*ST\*

## ANEXA 4

### METODOLOGIE

de constituire și de funcționare a Corpului  
evaluatorilor de proiecte de manuale școlare  
pentru învățământul preuniversitar

#### ART. 1

(1) Prezenta metodologie reglementează constituirea și funcționarea Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar.

(2) Centrul Național de Evaluare și Examinare, denumit în continuare CNEE, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, aflat în coordonarea Ministerului Educației Naționale, denumit în continuare MEN, asigură:

- a) selectarea cadrelor didactice care vor face parte din Corpul evaluatorilor de proiecte de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar;
- b) formarea cadrelor didactice selectate;
- c) constituirea și coordonarea Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar.

#### ART. 2

În sensul prezentei metodologii, se definesc următorii termeni:

- a) criteriile tehnice de calitate - norme în baza cărora proiectele de manuale școlare sunt acceptate sau neacceptate;
- b) evaluator de proiecte de manuale școlare - cadru didactic cu statut de expert care are atribuții în evaluarea proiectelor de manuale școlare; evaluatorul proiectelor de manuale școlare are specialitatea disciplinei/a modulului de pregătire pentru care se propune proiectul și a parcurs un program de formare în evaluarea proiectelor de manuale școlare;
- c) fișă-tip de evaluare a calității proiectului de manual școlar - instrument de evaluare, completat în format electronic și tipărit de către evaluatorii de proiecte de manuale școlare, care cuprinde criteriile tehnice de calitate;
- d) grilă pentru evaluarea calității proiectelor de manuale școlare - instrument de lucru al evaluatorului, în care sunt detaliate criteriile tehnice de calitate;
- e) ofertanți - autori individuali/grupuri de autori/unități economice care au capacitate de realizare și distribuție a manualelor școlare;
- f) program de formare în evaluarea proiectelor de manuale școlare - curs de instruire/pregătire/perfecționare, organizat pentru cadre didactice, care vizează problematica specifică activităților de evaluare a proiectelor de manuale școlare;
- g) proiect de manual școlar - propunere de manual școlar, prezentată în conformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini, depusă de către un ofertant, în vederea evaluării și a aprobării prin ordin al ministrului educației naționale;
- h) sesiune de evaluare a proiectelor de manuale școlare - perioadă de timp determinată, pe parcursul căreia se desfășoară evaluarea proiectelor de manuale școlare.

#### ART. 3

Pentru constituirea Corpului de evaluatori ai proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, CNEE întreprinde următoarele acțiuni:

- a) întocmește lista disciplinelor/modulelor de pregătire pentru care sunt necesare manuale școlare;

b) elaborează Calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar care cuprinde termene în conformitate cu [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, pentru procedura de licitație deschisă, denumit în continuare Calendar;

c) realizează selecția cadrelor didactice pentru evaluarea proiectelor de manuale școlare;

d) realizează/actualizează baza de date cu evaluatorii de proiecte de manuale școlare, pentru fiecare disciplină/modul de pregătire;

e) organizează și desfășoară cursuri de formare/perfecționare pentru cadrele didactice, în vederea evaluării proiectelor de manuale școlare;

f) stabilește evaluatorii de proiecte de manuale școlare care fac parte din comisiile de evaluare la fiecare sesiune de evaluare;

g) desemnează coordonatorii procesului de evaluare a proiectelor de manuale școlare, pentru fiecare disciplină/modul de pregătire;

h) monitorizează procesul de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare prin verificarea completării de către fiecare evaluator a fișei-tip de evaluare a calității proiectului de manual școlar, pe baza grilei pentru evaluarea calității proiectelor de manuale școlare.

#### ART. 4

(1) Condițiile de înscriere a cadrelor didactice pentru a participa la evaluarea calității proiectelor de manuale școlare sunt:

a) desfășurarea de activități de predare-învățare-evaluare în cadrul învățământului preuniversitar, corespunzătoare ciclului de învățământ și disciplinei/modulului de pregătire pentru care se evaluează proiecte de manuale școlare;

b) abilități practice de operare pe calculator.

(2) În procesul de selecție a evaluatorilor de proiecte de manuale școlare au prioritate, în ordinea următoare, cadrele didactice care:

a) fac parte din corpul evaluatorilor de proiecte de manuale școlare;

b) au gradele didactice I sau II;

c) au absolvit cursuri/module care vizează problematica specifică activităților de evaluare a proiectelor de manuale școlare/de abilitare curriculară/de evaluare de proces;

d) au titlul științific de doctor în domeniul disciplinei/modulului de pregătire sau în domeniul conexe celui pentru care aplică;

e) au titlul științific de doctor sau au absolvit un masterat/un curs postuniversitar în domeniul științelor educației.

(3) Evaluatorii proiectelor de manuale școlare se află în situație de incompatibilitate, atunci când:

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

b) dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unui agent economic care are capacitate de realizare și de distribuție a manualelor școlare și care propune proiecte de manuale școlare;

c) au calitatea de soț, soție, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv față de:

- oricare dintre autorii proiectului de manual propus;

- oricare dintre acționarii/salariații/colaboratorii unui agent economic care are capacitate de realizare și de distribuție a manualelor școlare;  
- oricare dintre referenții proiectelor de manuale școlare la disciplina/modulul de pregătire pentru care cadrul didactic solicită înscrierea ca evaluator;

d) se constată că pot avea orice alt interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul evaluării/reevaluării și al aprobării proiectelor de manuale școlare.

(4) Înaintea începerii sesiunii de evaluare a proiectelor de manuale școlare, evaluatorii proiectelor de manuale școlare dau declarații pe propria răspundere, prin care atestă faptul că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (3); declarațiile pe propria răspundere se fac prin semnarea angajamentului de confidențialitate conform formularului-tip prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(5) La disciplinele/modulele de pregătire la care numărul de cadre didactice este redus, prin excepție de la condițiile prevăzute la alin. (1) lit. a), se pot selecta cadre didactice din cadrul învățământului preuniversitar sau universitar.

(6) Condițiile prevăzute la alin. (2) lit. a) intră în vigoare după finalizarea a 3 sesiuni de evaluare a proiectelor de manuale școlare pentru fiecare disciplină/modul de pregătire, începând de la data aprobării prezentei metodologii.

#### ART. 5

(1) Actualizarea bazei de date cu evaluatorii de proiecte de manuale școlare se realizează pentru fiecare sesiune de evaluare a proiectelor de manuale școlare.

(2) Pentru fiecare sesiune de evaluare, CNEE selectează, conform art. 4, lista evaluatorilor de proiecte de manuale școlare care fac parte din comisiile de evaluare.

#### ART. 6

Evaluatorii de proiecte de manuale școlare au următoarele atribuții:

a) analizează proiectul de manual repartizat de către CNEE și completează fișa-tip de evaluare a calității proiectului de manual școlar, pe baza grilei pentru evaluarea calității proiectelor de manuale școlare;

b) respectă termenele stabilite prin Calendar;

c) răspund de corectitudinea evaluării realizate pentru fiecare proiect de manual școlar repartizat în vederea evaluării;

d) asigură confidențialitatea evaluării proiectelor de manuale școlare până la comunicarea rezultatelor către ofertanți;

e) semnează un angajament de confidențialitate conform formularului-tip prevăzut în anexa la prezenta metodologie.

#### ART. 7

(1) Înaintea declanșării activităților de evaluare a proiectelor de manuale școlare, CNEE organizează și desfășoară un program de formare în evaluarea calității proiectelor de manuale școlare.

(2) Activitatea evaluatorilor proiectelor de manuale școlare este supusă monitorizării, pe baza respectării atribuțiilor prevăzute la art. 6. lit. a), b) și c).

(3) La încheierea sesiunii de evaluare, coordonatorii procesului de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru fiecare disciplină/modul de pregătire întocmesc rapoarte interne privind activitatea evaluatorilor de proiecte de manuale școlare.

#### ART. 8

Rapoartele privind activitatea evaluatorilor de proiecte de manuale școlare constituie documente de referință ale CNEE pentru:

- a) actualizarea bazei de date cu evaluatorii de proiecte de manuale școlare;
- b) trecerea în corpul evaluatorilor de proiecte de manuale școlare a cadrelor didactice care au evaluat proiecte de manuale școlare.

#### ART. 9

(1) Corpul de evaluatori ai proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar se constituie după 3 sesiuni de evaluare consecutive, pentru fiecare disciplină/modul de pregătire.

(2) Cadrele didactice care fac parte din Corpul evaluatorilor de proiecte de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar au statut de experți.

(3) După constituire, Corpul evaluatorilor de proiecte de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar reprezintă principala bază de selecție pentru cadrele didactice incluse în comisii la sesiunile următoare de evaluare a proiectelor de manuale școlare.

(4) Din Corpul evaluatorilor de proiecte de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar fac parte și reprezentanți ai minorităților naționale, specialiști în domeniu.

#### ART. 10

În Corpul evaluatorilor de proiecte de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar sunt cuprinse cadrele didactice care:

- a) au demonstrat competență și eficiență/performanță în activitatea de evaluare a proiectelor de manuale școlare;
- b) au fost desemnați evaluatori la minimum 3 sesiuni de evaluare a unor proiecte de manuale școlare pentru fiecare disciplină/modul de pregătire;
- c) au participat la minimum două programe de formare/perfecționare în domeniul evaluării calității proiectelor de manuale școlare.

#### ART. 11

Plata evaluatorilor de proiecte de manuale școlare se face în baza unor reglementări aprobate de către Ministerul Educației Naționale, la propunerea CNEE, în acord cu legislația în vigoare.

#### ART. 12

(1) Respectarea prevederilor prezentei metodologii este obligatorie pentru toate persoanele implicate în această activitate.

(2) Încălcarea normelor prezentei metodologii constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară; personalul din învățământ implicat în evaluarea proiectelor de manuale școlare răspunde disciplinar, conform legii, pentru încălcarea îndatoririlor ce îi revin, precum și pentru încălcarea normelor de comportare, prin care dăunează interesului învățământului, prestigiului unității de învățământ și CNEE.

(3) În cazul în care este angajată răspunderea disciplinară, personalul implicat în comisiile de evaluare a proiectelor de manuale școlare este sancționat disciplinar în raport cu gravitatea abaterilor, conform legislației în vigoare.

#### ART. 13

(1) În baza monitorizării procesului de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare, dacă este cazul, CNEE sesizează abaterea disciplinară a evaluatorului unității de învățământ de unde provine acesta.

(2) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica evaluatorilor de proiecte de manuale școlare sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

d) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(3) Sancțiunea disciplinară se aplică după efectuarea cercetării administrative a faptei sesizate, având la bază procesul-verbal al comisiei de control, audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărare.

(4) Unitatea de învățământ de la care provine evaluatorul care a fost sancționat cu una dintre sancțiunile prevăzute la alin. (2) are obligația să informeze CNEE în legătură cu sancțiunea aplicată.

(5) Pentru situațiile în care se constată că cei implicați în sesiunea de evaluare a proiectelor de manuale școlare au săvârșit fapte care întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, CNEE sesizează organele de cercetare penală, în condițiile legii.

Anexă

-----  
la Metodologia de constituire și de funcționare a  
-----  
Corpului evaluatorilor de proiecte de manuale  
-----  
școlare pentru învățământul preuniversitar  
-----

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE  
(Formular-tip)

Subsemnatul, ....., având funcția de ....., disciplina/modulul de pregătire ....., la ....., localitatea ....., posesor al B.I./C.I. seria ..... nr. ...., eliberat de ....., la data de ....., telefon ....., CNP ....., 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 Naționale/Centrului Național de Evaluare și Examinare.

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/modulul de pregătire ..... 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

.....

.....  
-----