

Metodologia de achiziție a manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prezenta procedură reglementează modul în care se realizează achiziționarea manualelor școlare.

(2) MEN asigură organizarea licitației deschise în vederea achiziționării manualelor școlare.

Art. 2. În sensul prezentei proceduri, se definesc următorii termeni:

- a) achiziționare de manuale școlare – cumpărarea, din bugetul MEN, a manualelor școlare noi și/sau a manualelor școlare reeditate;
- b) acord-cadru de furnizare a manualelor școlare – acordul încheiat în formă scrisă între MEN și unul ori mai mulți operatori economici, care are ca scop stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care stau la baza contractelor de achiziție publică ce urmează a fi atribuite pe o perioadă de patru ani;
- c) calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar – termene stabilite în conformitate cu *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, 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, disponibilă electronic pe site-ul www.edu.ro – 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 declarate Acceptate sau Neacceptate;
- g) experți cooptați – cadre didactice din învățământul superior sau preuniversitar, care au atribuții în evaluarea proiectelor de manuale școlare, au specialitatea corespunzătoare disciplinei pentru care se propune proiectul de manual, respectiv, au dreptul de a preda disciplina pentru care se propune proiectul de manual școlar și au parcurs un program de instruire în evaluarea proiectelor de manuale școlare;
- h) ofertant – operator economic care a depus oferte de proiecte de manuale școlare în cadrul procedurii de atribuire în vederea achiziției de manuale și care are 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 calității 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. (1) Achiziționarea manualelor școlare noi cuprinde următoarele etape:

- a) anunțarea publică a licitației în vederea achiziționării manualelor școlare se face pe website-ul MEN și în Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP);
- b) depunerea pe platforma SEAP a ofertelor corespunzătoare proiectelor de manuale școlare în forma precizată prin caietul de sarcini; În caietul de sarcini se prevede obligația transcrierii, a însușirii toponimiei și a numelor proprii românești și în limba română, pentru manualele destinate învățământului preuniversitar în limbile minorităților naționale,

conform art. 46 alin. (8) din Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.

- c) evaluarea proiectelor de manuale școlare, în baza criteriilor tehnice de calitate cuprinse în Metodologia de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, prevăzută în Anexa nr. 1 a ordinului;
- 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 și soluționarea acestora;
- g) elaborarea listei proiectelor de manuale școlare care au fost declarate Acceptate în urma procedurii de licitație;
- h) încheierea acordurilor-cadru de achiziție publică a manualelor școlare cu ofertanții declarați câștigători, în urma realizării selecției și comenzilor de manuale școlare de către unitățile de învățământ; în acest sens, CNEE întreprinde următoarele acțiuni:
 - i) primește de la ofertanți și încarcă pe platforma www.manuale.edu.ro, în format electronic, manualele școlare aprobate, în vederea efectuării comenzilor de către unitățile de învățământ;
 - ii) centralizează comenzile de manuale școlare în vederea încheierii acordurilor - cadru cu ofertanții.

CAPITOLUL II

Desfășurarea licitației de manuale școlare

Art. 4. (1) Pentru achiziționarea manualelor școlare pentru învățământul obligatoriu, MEN, în calitate de autoritate contractantă, organizează o procedură de licitație deschisă, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, criteriul de atribuire fiind "Cel mai bun raport calitate-preț".

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

Art. 5. (1) Licitația deschisă în vederea achiziționării manualelor școlare se realizează pe baza criteriilor tehnice de calitate eliminatorii 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. 1, a ordinului.

(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 90% din punctajul total.

(5) Ponderea punctajului preț rezultat în urma evaluării ofertei financiare de proiecte de manuale școlare este de 10% din punctajul total.

Art. 6. (1) Fiecare ofertant poate participa la procedura de licitație deschisă cu un singur proiect de manual școlar pentru o 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, postată în SEAP până la termenul limită de depunere a ofertelor.

(3) În vederea acceptării pentru evaluare, ofertele trebuie să respecte toate criteriile de conformitate prevăzute în caietul de sarcini.

Art. 7. (1) Depunerea ofertelor de proiecte de manuale școlare se face pe platforma SEAP în termenul stabilit prin procedura de licitație deschisă.

Art. 8. (1) Evaluarea calității științifice a proiectelor de manuale școlare depuse, se realizează de către experți cooptați coordonați de consilierii CNEE, membri ai Comisiei de evaluare, conform prevederilor din Anexa nr. 1 a Ordinului.

(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. 1 a ordinului.

(3) Comisia de evaluare întocmește Raportul procedurii de atribuire a contractului de achiziție de manuale școlare – denumit în continuare Raportul procedurii.

(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 95 de puncte din 100 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 evaluează oferta financiară a proiectelor de manuale școlare astfel: pentru cel mai mic preț ofertat se alocă punctajul maxim posibil, de 10 puncte, iar pentru celelalte oferte se acordă un punctaj care se calculează după formula:

$$\text{Punctaj preț} = (\text{cel mai mic preț ofertat} / \text{preț ofertă}) \times 10.$$

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

CAPITOLUL III

Achiziționarea manualelor traduse din limba română în limbile minorităților naționale

Art. 10. Ofertanții câștigători ai procedurii de licitației deschise, ale căror manuale școlare au fost achiziționate de MEN, asigură și traducerea acestora în limbile minorităților naționale.

Art. 11. (1) Pentru achiziționarea manualelor școlare pentru învățământul obligatoriu, traduse din limba română în limbile minorităților naționale, MEN, în calitate de autoritate contractantă, inițiază, în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea acordurilor cadru, o procedură de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, la care sunt invitați ofertanții câștigători ai licitației de manuale școlare în limba română.

(2) Procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare în vederea achiziționării manualelor școlare traduse din limba română în limbile minorităților naționale se realizează doar pentru manualele achiziționate în limba română.

CAPITOLUL IV

Depunerea, rezolvarea contestațiilor și stabilirea câștigătorilor licitației de manuale școlare

Art. 12. Contestarea rezultatului procedurii de licitație și se face în conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 13. Rezolvarea contestațiilor licitației se derulează în conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii,

precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

CAPITOLUL V

Achiziționarea manualelor școlare

Art. 14. (1) În vederea achiziționării manualelor școlare, MEN declară câștigătoare ale licitației proiectele de manuale școlare ale căror punctaje cumulate sunt de minimum 86,50 de puncte.

(2) MEN achiziționează manualele școlare corespunzătoare unei discipline/modul de pregătire/pentru o clasă/nivel de studiu, filieră, profil, specializare, reprezentând ofertele primilor 3 ofertanți declarați câștigători, în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut în urma evaluării.

Art. 15. MEN monitorizează achiziționarea manualelor școlare, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, pe baza comenzilor inspectoratelor școlare.

Art. 16. (1) Achiziționarea manualelor școlare are la bază încheierea unui acord-cadru de furnizare a manualelor școlare între MEN, ca autoritate contractantă, și ofertanții câștigători, 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 utilizare a manualului școlar.

(2) 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 al manualului școlar din noul stoc;

P_{ia} – reprezintă prețul inițial de achiziție al 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. La nivel local, inspectoratele școlare monitorizează distribuția manualelor școlare în unitățile de învățământ.

CAPITOLUL V

Completarea stocurilor cu manuale școlare reeditate pentru învățământul preuniversitar

Art. 16. Completarea stocurilor cu manuale școlare reeditate pentru învățământul preuniversitar 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 preuniversitar, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, pe baza comenzilor inspectoratelor școlare.

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

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 18. Sesiunile de evaluare a proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, sunt organizate astfel încât depunerea pe platforma SEAP, de către ofertanți, a proiectelor de manuale școlare, în vederea evaluării, să fie făcută la cel mult 60 de zile calendaristice din momentul anunțării publice a licitației în vederea achiziționării manualelor școlare.

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 deschisă.

Art. 20. Procesul de evaluare a calității traducerii din limba română a manualelor școlare pentru învățământul în limbile minorităților naționale cuprinde următoarele etape:

- a) depunerea de către ofertanți a manualelor școlare traduse;
- b) stabilirea membrilor comisiilor de evaluare a traducerilor;
- c) evaluarea calității 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 MEN, 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 calității 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 calității 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 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 MEN, 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.

(3) Pentru titlurile de manuale școlare pentru care nu s-au primit oferte, MEN asigură manualele școlare în condițiile art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, prin Editura Didactică și Pedagogică.