



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



NR. CNPEE - RECRE
16/28.10.2024

Avizat,
Coordonator partener 1- CNPEE,
Marius AVRAM

Aprobat,
Director General Adjunct /
Ordonator de credite,
Eugenia-Cristina BOȚAN

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de servicii externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic,
monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare

Cuprins

CAIET DE SARCINI.....	1
PRIVIND ACHIZIȚIA DE SERVICII EXTERNALIZATE PENTRU ELABOAREA STANDARDELOR DE EVALUARE ȘI ÎNVĂȚARE.....	1
1. INTRODUCERE	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	3
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR	3
2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII.....	6
2.5. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA	6
2.6. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA	6
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE.....	6
3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE.....	6
3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR.....	6
3.3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR.....	7
3.4. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	7
3.5. REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR	7
3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR	8
4. IPOTEZE ȘI RISCURI	9
5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	10
6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE	10
7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	11
7.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	11
7.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR.....	11
8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR.....	12
8.1. NUMĂRUL DE EXPERTI CHEIE NECESARI	12
8.2. NUMĂRUL DE ZILE/EXPERT PE CATEGORIE	12
8.3. PROFILUL EXPERTILOR PRINCIPALI	13
8.4. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR	16
8.5. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI	16
8.6. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI	17
9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ) ...	17
10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	18
10.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	18
10.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT	18
10.3. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	19
10.4. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	20
10.5. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI .	20
11. BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	20
12. CRITERIUL DE ATRIBUIRE ȘI METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	21
13. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE	25
13.1. ALTE CERINȚE	25

1. Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație (C.N.P.E.E.) îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, lansează un proces de licitație de pentru achiziționarea de servicii de asistenta tehnică externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare, în cadrul proiectului „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă - RECREd”.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Obiectivul general al proiectului „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă - RECREd” este Revizuirea curriculumului centrat pe competențe în învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal și eficientizarea implementării curriculum-ului național din învățământul preuniversitar prin intervenții sistemice de actualizări curriculare, abilitare curriculară a cadrelor didactice, dezvoltare de resurse educaționale și cercetare bazată pe dovezi.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, adresa: strada General Berthelot nr. 26, sect. 1, București.

Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, în calitate de autoritate contractantă are atribuții și sarcini conform HG nr. 277/2020.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație (C.N.P.E.E.) are calitatea de partener al Ministerului Educației în proiectul “Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă - RECREd”, cod SMIS : 321024.

Prin proiectul “Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă - RECREd” se urmărește realizarea următoarelor obiective specifice:

- OS1. Asigurarea unui cadru conceptual și procedural în vederea realizării reformei curriculare destinate învățământului preuniversitar;
- OS2. Sprijinirea implementării noului curriculum pentru învățământul secundar liceal prin furnizarea de resurse pentru învățare, predare, evaluare și cercetare destinate profesorilor și elevilor;
- OS3. Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal;
- OS4. Monitorizarea implementării curriculumului național din învățământul preuniversitar în vederea dezvoltării unor recomandări ameliorative, bazate pe date de cercetare;
- OS5. Monitorizarea rezultatelor curriculumului național centrat pe competențe în învățământul preuniversitar.

Obiectivul specific 1 - Asigurarea unui cadru conceptual și procedural în vederea realizării reformei curriculare destinate învățământului preuniversitar se operaționalizează prin două activități, respectiv:

Activitatea A1. *Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar*

Activitatea A2. Elaborarea, pilotarea și validarea standardelor naționale de evaluare pentru învățământul primar și gimnazial, care are următoarele subactivități

- **S. 2.1** Organizarea procesului de elaborare a standardelor de evaluare
- **S. 2.2** Achiziție servicii, de asistență tehnică, externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare
- **S. 2.3** Analiza sistemului educațional din perspectiva procesului de evaluare pentru ciclul primar și cel gimnazial
- **S. 2.4** Asigurarea asistenței tehnice în elaborarea standardelor și itemilor care vizează validarea standardelor
- **S. 2.5** Instruirea/Formarea și dezvoltarea testelor standardizate și instruirea/formarea psihometricienilor
- **S 2.6.** Pilotarea și validarea standardelor de evaluare

În cadrul **Activității 2** a proiectului **RECRE**D vor fi realizate standardele naționale de evaluare pentru ciclurile primar și gimnazial din învățământul preuniversitar. Scopul urmărit prin elaborarea standardelor de evaluare unitară pentru sistemul de educație preuniversitar vizează creșterea calității în educație, asigurarea aceluiași nivel de evaluare pentru toți elevii, comparabilitatea nivelurilor de performanță ale elevilor și/sau școlilor din diferite medii educaționale ale țării, precum și comparabilitatea cu rezultatele evaluărilor internaționale de tipul PISA, PIRLS, TIMSS etc. Pentru întreg personalul didactic din învățământul preuniversitar, standardele de evaluare reprezintă o resursă importantă care orientează acțiunile educative în scopul sprijinirii și stimulării învățării, dezvoltării normale și depline. În cel mai larg sens, standardele reprezintă un set de afirmații măsurabile care reflectă așteptările privind ceea ce ar trebui să știe și să poată face elevii, din perspectiva competențelor specifice, pentru fiecare disciplină, în cadrul fiecărei etape de formare/dezvoltare a competențelor generale.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului privind achiziția serviciilor de asistență tehnică externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare, prin procedura de licitație deschisă.

Prin acțiunile sale proiectul vizează următoarele categorii de grup țintă:

- **Elevi (ISCED 1-3) – 2100 elevi din învățământul primar și secundar, din care 1800 primar și gimnazial (ISCED 1-2) și 300 de elevi din învățământul liceal (ISCED 3)**;
- 10 unități de învățământ ce oferă servicii educaționale (licee);
- Personal didactic: personal didactic de predare și personal didactic de conducere, de îndrumare și control - 15.300 de cadre didactice, angajați proprii din sistemul de educație , dintre care:
- Formatori naționali– 300 de cadre didactice, angajați proprii din sistemul de educație.

Grupul țintă pentru prezentul contract este constituit din **Elevi (ISCED 1-3) – 2100 elevi din învățământul primar și secundar, din care 1800 primar și gimnazial (ISCED 1-2).**

În vederea atingerii rezultatelor urmărite prin Activitatea 2 a proiectului, respectiv, **2 două seturi de standarde de evaluare validate pentru disciplinele de trunchi comun: un set de standarde de**

evaluare pentru ciclul primar, respectiv, un set de standarde de evaluare pentru ciclul gimnazial, CNPEE va selecta experți care vor elabora standarde de evaluare pe discipline. Aceștia sunt abilitați în domeniul curriculumului (autori de programe școlare, de programe pentru CDS etc.), însă trebuie formați și abilitați în domeniul standardelor de evaluare și a metodelor actuale de evaluare standardizată folosind Item Response Theory (IRT). Acest tip de abilitare și formare este unul special, de nișă, adresabilitatea fiind pentru specialiștii de înaltă calificare în domeniul curriculumului și evaluării. Necesitatea formării unor astfel de experți este determinată de prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, care include printre componentele curriculumului național și standardele naționale de evaluare. Experții în dezvoltare standarde se împart, în funcție de specificul abilitării și formării din cadrul proiectului, astfel: experți elaborare standarde (135 cadre didactice + 22 experți CNPEE), experți dezvoltare teste standardizate (26 experți) pentru a îmbunătăți evaluările din toate punctele de vedere (design de test, dezvoltatori de test, constructori de test) și experți psihometricieni (5 persoane, experți în cercetare date statistice).

Cadrul legislativ este asigurat de următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
- 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 completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 277/2020 privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Politici și Evaluare în Educație;
- Contractul de finanțare nr. G2024-11162/17.06.2024 al proiectului „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă RECREd”, cod SMIS : 321024.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Achiziția serviciilor de asistentă tehnică externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare va genera:

1. o analiză a sistemului educațional din perspectiva procesului de evaluare și elaborarea unui plan cadru al evaluărilor pentru ciclul primar și cel gimnazial - document care fundamentează necesitatea elaborării standardelor de evaluare;
2. o metodologie de elaborare, pilotare și validare a standardelor de evaluare;
3. instruire/formare a experților naționali CNPEE (22 experți) și a cadrelor didactice (135 experți elaborare standarde) – începând cu bazele Teoriei răspunsului la Item (IRT) și cu bazele elaborării de standarde de evaluare. Instruirea/formarea va fi atât pentru elaborarea cât și pentru pilotarea de standarde;
4. instruire/formare a dezvoltatorilor de teste standardizate (26 experți) pentru a îmbunătăți evaluările din toate punctele de vedere (design de test, dezvoltatori de test, constructori de test, evaluatori de test), precum și a experților cercetare date statistice - psihometricieni - 5 persoane;
5. dezvoltarea de teste pilot pentru fiecare disciplină și pilotarea la scară mică, dar în situații reale pe eșantion reprezentativ;
6. o metodologie de implementare a standardelor și de monitorizare a implementării.

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Nu există altă inițiativă sau demers la scară națională, legal constituite, pentru achiziția serviciilor de asistență tehnică externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare.

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

CNPEE funcționează ca organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, specializat în evaluarea educațională, în subordinea Ministerului Educației.

Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație are ca scop coordonarea științifică și profesională a sistemului național de evaluare și examinare în învățământul preuniversitar și coordonarea evaluării manualelor școlare.

Proiectul „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă RECRE”, cod SMIS : 321024 are ca prioritate *Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic*, iar ca obiectiv *Revizuirea curriculumului centrat pe competențe în învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal și eficientizarea implementării curriculum-ului național din învățământul preuniversitar prin intervenții sistemice de actualizări curriculare, abilitare curriculară a cadrelor didactice, dezvoltare de resurse educaționale și cercetare bazată pe dovezi*

2.6. Factori interesați și rolul acestora

Beneficiarii finali ai serviciilor de asistență tehnică externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare sunt elevii din învățământul preuniversitar, personalul didactic cu atribuții în monitorizarea și implementarea evaluării unitare.

Grupul țintă pentru prezentul contract este constituit din **Elevi (ISCED 1-3) – 2100 elevi din învățământul primar și secundar, din care 1800 primar și gimnazial (ISCED 1-2).**

3. Descrierea serviciilor solicitate

Se achiziționează servicii externalizate pentru asistență tehnică pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Până în acest moment nu s-au achiziționat astfel de servicii în cadrul proiectului mai sus menționat.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de asistență tehnică pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare, **cod CPV 80500000-9**, în cadrul cererii de finanțare ID 154514, aprobată prin contractul de finanțare nr. G2024-11162/17.06.2024 al proiectului „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă RECRE”, cod SMIS: 321024.

Obiectivul general al proiectului la care contribuie achiziția serviciilor de asistență tehnică pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare este *Revizuirea curriculumului centrat pe competențe în învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal și eficientizarea implementării curriculum-ului național din învățământul preuniversitar prin intervenții sistemice de actualizări curriculare, abilitare curriculară a cadrelor didactice, dezvoltare de resurse educaționale și cercetare bazată pe dovezi*, iar obiectiv specific 1 este *Asigurarea unui cadru conceptual și procedural în vederea realizării reformei curriculare destinate învățământului preuniversitar.*

Prin proiect se urmărește asigurarea unei evaluări unitare în sistemul de învățământ preuniversitar la nivel național, prin crearea unui sistem național coerent și fiabil de standarde de standarde de evaluare, în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate, orientate pe nevoile elevilor, în contextul unei școli incluzive.

Scopul urmarit prin elaborarea standardelor naționale de evaluare pentru sistemul de educație preuniversitar, inclusiv evaluarea digitală, vizează creșterea calității în educație, asigurarea aceluiași nivel de educație și formare de bază pentru toți, comparabilitatea nivelurilor de performanță ale școlilor din diferite medii educaționale ale țării, precum și comparabilitatea cu rezultatele evaluărilor internaționale de tipul PISA, PIRLS, TIMSS etc.

Obiectul prezentei proceduri îl constituie **achiziționarea de servicii externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare.**

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectul specific la care contribuie realizarea *serviciilor externalizate pentru elaborarea, pilotarea și validarea standardelor naționale de evaluare pentru învățământul primar și gimnazial* în cadrul proiectului „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă RECRED”, cod SMIS : 321024 este OS1. **Asigurarea unui cadru conceptual și procedural în vederea realizării reformei curriculare destinate învățământului preuniversitar.**

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Activitățile care vor fi realizate prin **Achiziția serviciilor de asistentă tehnică externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare** sunt:

1. Analiza sistemului educațional din perspectiva procesului de evaluare pentru ciclul primar și cel gimnazial;
2. Instruirea/Formarea și asigurarea asistenței tehnice în elaborarea standardelor și itemilor care vizează validarea standardelor;
3. Instruirea/Formarea și dezvoltarea testelor standardizate și instruirea/formarea psihometricienilor;
4. Pilotarea și validarea standardelor de evaluare.

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

A. Activități și rezultate

Activități	Rezultate
A2.3 Analiza sistemului educațional din perspectiva procesului de evaluare pentru ciclul primar și cel gimnazial	- 26 de documente de analiză a programelor școlare corespunzătoare disciplinelor de trunchi comun din planurile-cadru pentru învățământul primar și gimnazial - 1 plan cadru al evaluărilor pentru ciclul primar și cel gimnazial - document care fundamentează necesitatea elaborării standardelor de evaluare - o metodologie de elaborare, pilotare și validare a standardelor de evaluare
A2.4 Instruirea/Formarea și asigurarea asistenței tehnice în elaborarea	- 159 experți (coordonator activitate + coordonator experți naționali + 22 experți naționali + 135 experți

standardelor și itemilor care vizează validarea standardelor	elaborare standarde) instruiți/formați în elaborare de standarde de evaluare și certificați - două seturi de standarde de evaluare, pentru disciplinele de trunchi comun (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial) - seturi de itemi proiectați în corelație directă cu standardele de evaluare
A2.5 Instruirea/Formarea și dezvoltarea testelor standardizate și instruirea/formarea psihometricienilor	- 55 experți (coordonator activitate + coordonator experți naționali + 22 experți naționali + 26 experți dezvoltare teste standardizate + 5 experți psihometricieni) instruiți/formați și certificați - două seturi de instrumente de evaluare (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial) - teste standardizate care vizează validarea standardelor de evaluare elaborate
A2.6 Pilotarea și validarea standardelor de evaluare	- două seturi de standarde de evaluare validate, pentru disciplinele de trunchi comun (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial); - o metodologie de implementare a standardelor și de monitorizare a implementării -1800 de elevi din învățământul primar și gimnazial implicați în pilotare

B. Documente (rapoarte, metodologii):

- un plan cadru al evaluărilor pentru ciclul primar și cel gimnazial - document care fundamentează necesitatea elaborării standardelor de evaluare
- o metodologie de elaborare, pilotare și validare a standardelor de evaluare
- două seturi de standarde de evaluare validate (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial);
- o metodologie de implementare a standardelor și de monitorizare a implementării.

Toate livrabilele contractului/ documentele justificative vor fi înaintate în limba română.

Termenele de realizare vor putea fi modificate doar ca urmare a aprobării de către AM/OI/DG-PECU a unor acte adiționale la contractul de finanțare.

În ceea ce privește instruirile/formările, este obligatoriu să se desfășoare în limba română sau cu traducere în limba română. Se va transmite metodologia de formare care va include, cel puțin, modalitatea de desfășurare a formării, competențele dezvoltate și metode utilizate.

În concordanță cu specificațiile prezentate mai sus, ofertele vor fi structurate în funcție de **serviciile solicitate**.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

3.6.1. Obligațiile Contractantului

Pe toată perioada de derulare a contractului, Contractantul este singurul responsabil de repartizarea resurselor, în așa fel încât să asigure calitatea serviciilor în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și respectarea clauzelor contractuale.

Contractantul va avea obligația să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică și caietul de sarcini, anexe la contract.

Contractantul va avea obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea tehnică, care va fi parte integrantă a contractului.

Contractantul va avea obligația să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract.

Contractantul va avea obligația să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și după caz, standardele internaționale agreeate cu privire la forța de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocierile colective, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în privința angajării și ocupării forței de muncă și abolirea muncii minorilor.

Contractantul va avea obligația să respecte și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonații acestuia vor respecta și se vor supune de asemenea aceluiași legi și reglementări.

Contractantul este deplin responsabil de asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și/sau certificatelor necesare, după caz, pentru prestarea serviciilor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor, conform legislației în vigoare), precum și de transmiterea către autoritatea contractantă, imediat după demararea Contractului, a listei conținând datele de identificare și de contact ale personalului alocat pentru realizarea serviciilor, inclusiv a personalului de înlocuire și/sau temporar.

Orarul de desfășurare pentru fiecare activitate va fi anunțat în prealabil către Autoritatea Contractantă. Orice modificare asupra orarului va fi notificată în scris, înainte ca aceasta să își producă efectele. Eventualele sancțiuni/ corecții financiare emise de AM/OI care decurg din desfășurarea de vizite speciale de verificare ad-hoc (conform Manualului Beneficiarului PEO), ca urmare a modificării orarului de activități și neanunțării acestor modificări, vor fi imputabile Contractantului.

3.6.2. Obligațiile Autorității Contractante

Autoritatea Contractantă se obligă să verifice modul de prestare a serviciilor de către contractant. Autoritatea Contractantă se obligă să recepționeze și să achite contravaloarea serviciilor prestate de către prestator.

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului toate informațiile disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate.

Autoritatea Contractantă va desemna persoanele responsabile cu interacțiunea și suportul oferit contractantului.

Autoritatea Contractantă va asigura toate resursele care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului.

Autoritatea Contractantă asigură, pe cheltuiala sa, utilizarea de către personalul contractantului a utilităților necesare prestării serviciilor (apă, energie curentă).

4. Ipoteze și riscuri

Principalele ipoteze sunt:

- a. conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în prezentul Caiet de Sarcini;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile relevante și disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Contractantului;
- d. prestarea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;
- e. Contractantul va semna un acord de confidențialitate la momentul semnării Contractului și va respecta toate instrucțiunile privind utilizarea informațiilor confidențiale (după cum este aplicabil).

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- a. impedimente de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;
- b. solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Contractantul va propune Autorității Contractante modul de abordare și metodologia utilizată în vederea derulării activităților. Autoritatea Contractantă specifică, în mod clar, libertatea de alegere a Contractantului în ceea ce privește abordarea și metodologia și solicită acestuia să propună combinația de metode care urmează să fie utilizate în prestarea serviciilor.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Activități	Rezultate	Termene
A2.3 Analiza sistemului educațional din perspectiva procesului de evaluare pentru ciclul primar și cel gimnazial	- 26 de documente de analiză a programelor școlare corespunzătoare disciplinelor de trunchi comun din planurile-cadru pentru învățământul primar și gimnazial - 1 plan cadru al evaluărilor pentru ciclul primar și cel gimnazial gimnazial - document care fundamentează necesitatea elaborării standardelor de evaluare - o metodologie de elaborare, pilotare și validare a standardelor de evaluare	maximum 84 de zile de la finalizarea procedurii și semnarea contractului de prestării servicii de către ambele părți
A2.4 Instruirea/Formarea și asigurarea asistenței tehnice în elaborarea standardelor și itemilor care vizează validarea standardelor	- 159 experți (coordonator activitate + coordonator experți naționali + 22 experți naționali + 135 experți elaborare standarde) instruiți/formați în elaborare de standarde de evaluare și certificați - două seturi de standarde de evaluare, pentru disciplinele de trunchi comun (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial) - seturi de itemi proiectați în corelație directă cu standardele de evaluare	maximum 180 de zile de la aprobarea/avizarea metodologiei de elaborare, pilotare și validare a standardelor de evaluare; număr minim de ore de formare: 40 de ore
A2.5 Instruirea/Formarea și dezvoltarea testelor standardizate și instruirea/formarea psihometricienilor	- 55 experți (coordonator activitate + coordonator experți naționali + 22 experți naționali + 26 experți dezvoltare teste standardizate + 5 experți psihometricieni) instruiți/formați și certificați - două seturi de instrumente de evaluare (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial) - teste standardizate care	maximum 240 de zile de la aprobarea/avizare metodologiei de elaborare, pilotare și validare a standardelor de evaluare; număr

	vizează validarea standardelor de evaluare elaborate	minim de ore de formare: 40 de ore
A2.6 Pilotarea și validarea standardelor de evaluare	- două seturi de standarde de evaluare validate, pentru disciplinele de trunchi comun (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial); - o metodologie de implementare a standardelor și de monitorizare a implementării -1800 de elevi din învățământul primar și gimnazial implicați în pilotare	maximum 360 de zile de la aprobarea/avizare metodologiei de elaborare, pilotare și validare a standardelor de evaluare

Durată contract: de la semnarea de ambele părți, până la 31.12.2025, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional, în condițiile Contractului de finanțare.

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

Formarea experților se va desfășura în format hibrid, în baza metodologiei elaborate de către Contractant iar locațiile de desfășurare sunt reprezentate de sediile CNPEE și alte locații agreate de Contractant și Autoritatea Contractantă. Toate costurile necesare desfășurării formării intră în sarcina Contractantului.

7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Durata contract: de la semnarea de ambele părți, până la 31.12.2025, după cum urmează:

- **Documente:**
 - un plan cadru al evaluărilor pentru ciclul primar și cel gimnazial: maximum 84 de zile de la finalizarea procedurii și semnarea contractului de prestării servicii de către ambele părți;
 - o metodologie de elaborare, pilotare și validare a standardelor de evaluare: maximum 84 de zile de la finalizarea procedurii și semnarea contractului de prestării servicii de către ambele părți;
 - două seturi de standarde de evaluare validate (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial) termen maxim de 280 de zile;
 - seturi de itemi proiectați în corelație directă cu standardele de evaluare validate (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial) termen maxim de 240 de zile;
 - o metodologie de implementare a standardelor și de monitorizare a implementării: termen maxim 360 de zile.
- **Formare și suport – termen maxim 360 de zile**
 - a. Instruirea/Formarea și asigurarea asistenței tehnice în elaborarea standardelor și itemilor care vizează validarea standardelor
 - 159 experți (coordonator activitate, coordonator experți naționali, 22 experți naționali, 135 experți elaborare standarde) instruiți/formați în elaborare de standarde de evaluare și certificați;
 - b. Instruirea/Formarea și dezvoltarea testelor standardizate și instruirea/formarea psihometricienilor
 - 55 experți (coordonator activitate, coordonator experți naționali, 22 experți naționali, 26 experți dezvoltare teste standardizate, 5 experți psihometricieni) instruiți/formați și certificați.

8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

Contractantul trebuie să facă dovada că deține resursă umană /specialisti cu pregătire/calificare și experiență în domeniul de activitate specific pe toată durata de derulare a contractului.

În funcție de metodologia pe care o va stabili, Contractantul va prezenta componența echipei, instrumentele/metodele de coordonare a activităților, precum și modalitatea concretă în care echipa prezentată va interacționa cu Autoritatea Contractantă.

Echipa de asistență tehnică propusă de Contractant trebuie să includă experți în domeniul educației care să combine cunoașterea practicilor internaționale în domeniile dezvoltării de standarde de evaluare, proiectării și implementării evaluării digitale standardizate folosind Item Response Theory, dezvoltării bazelor de itemi de evaluare și instruirii cadrelor didactice în domeniul evaluării standardizate.

Echipa de asistență tehnică va fi formată din minimum 4 experți cheie, dintre care un coordonator (Team Leader) cu experiență în domeniul evaluării digitale standardizate de tip Item Response Theory și trei experți în elaborarea de standarde de evaluare, testare digitalizată standardizată, elaborare de itemi și dezvoltarea testelor standardizate.

8.1. Numărul de experți cheie necesari

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că echipa Contractantului trebuie să fie coordonată de cel puțin următorii 4 experți cheie:

Categorie de experți cheie	Număr minim de experți
Liderul echipei/Responsabil de contract (Team Leader)	1
Expert în elaborare de standarde de evaluare	1
Expert în elaborare de itemi și dezvoltare de teste standardizate	1
Expert în testare digitalizată standardizată	1

8.2. Numărul de zile/expert pe categorie

Autoritatea Contractantă nu impune un număr de zile/expert pe categorie.

8.3. Profilul experților principali*

Rol expert - <i>Liderul echipei/Responsabil de contract (Team Leader)</i>	
Calificare educațională și/sau profesională minimă	- studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul educațional OBS: Pentru studiile superioare absolvite înaintea aplicării sistemului Bologna este suficientă prezentarea diplomei de licență (sau echivalent), iar pentru absolvenții în sistem Bologna, diploma de licență va fi însoțită în mod obligatoriu de diploma de master.
Abilitați minime	- abilități organizaționale/manageriale, de comunicare
Experiența profesională generală minimă	- experiență dovedită în coordonarea (Team Leader) a cel puțin unui proiect similar ca amploare (aplicat la nivel național)
Experiența profesională specifică minimă	- experiență dovedită în implementarea a cel puțin un proiect similar ca tematică (evaluare standardizată folosind Item Response Theory)
Responsabilități în cadrul Contractului	• leadershipul echipei de asistență tehnică • asigură atingerea tuturor obiectivelor activității • asigură comunicarea eficientă cu echipa de management a proiectului RECRED • coordonează activitatea celorlalți experți-cheie din echipa de asistență tehnică • asigură elaborarea livrabililor

*Toate cerințele sunt obligatorii

Expertul cheie va avea responsabilitatea generală pentru buna desfășurare și implementare, la timp a activităților. Acesta va fi responsabil pentru conducerea echipei și pentru calitatea generală, coordonarea, realizarea activităților și a rezultatelor acestora. De asemenea, va menține legătura cu ceilalți experți, cât și cu Autoritatea Contractantă și va monitoriza permanent, calendarul de îndeplinire a sarcinilor.

Rol expert - <i>Expert în elaborarea de standarde de evaluare</i>	
Calificare educațională și/sau profesională minimă	- studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul educațional OBS: Pentru studiile superioare absolvite înaintea aplicării sistemului Bologna este suficientă prezentarea diplomei de licență (sau echivalent), iar pentru absolvenții în sistem Bologna, diploma de licență va fi însoțită în mod obligatoriu de diploma de master.
Abilitați minime	- abilități de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă
Experiența profesională generală minimă	- experiență dovedită de minimum 2 (doi) ani în coordonarea procesului de elaborare de standarde de evaluare/educaționale
Experiența profesională specifică minimă	- experiență dovedită în implementarea a cel puțin unui proiect centrat pe elaborarea de standarde de evaluare/educaționale
Responsabilități în cadrul Contractului	• coordonează activitatea de elaborare și pilotare a standardelor de evaluare pentru 26 de discipline din învățământul primar și gimnazial • furnizează asistență și feedback pentru elaborare și validare

*Toate cerințele sunt obligatorii

Rol expert - <i>Expert în elaborarea de itemi și dezvoltarea de teste standardizate</i>	
Calificare educațională și/sau profesională minimă	- studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul educațional OBS: Pentru studiile superioare absolvite înaintea aplicării sistemului Bologna este suficientă prezentarea diplomei de licență (sau echivalent), iar pentru absolvenții în sistem Bologna, diploma de licență va fi însoțită în mod obligatoriu de diploma de master.
Abilități minime	- abilități de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă
Experiența profesională generală minimă	- experiență dovedită de minimum 2 (doi) ani în coordonarea procesului de elaborare de itemi/dezvoltare teste în contextul testării digitalizate standardizate folosind <i>Item Response Theory</i>
Experiența profesională specifică minimă	- experiență dovedită în cel puțin un proiect de nivel național sau internațional care a implicat elaborarea de itemi în contextul testării digitalizate standardizate folosind <i>Item Response Theory</i>
Responsabilități în cadrul Contractului	coordonarea activității de instruire/formare și asigurarea asistenței tehnice în elaborarea standardelor și itemilor care vizează validarea standardelor - 159 experți (coordonator activitate, coordonator experți naționali, 22 experți naționali, 135 experți elaborare standarde) instruiți/formați în elaborare de standarde de evaluare și certificați

*Toate cerințele sunt obligatorii

Rol expert - <i>Expert în testare digitalizată standardizată</i>	
Calificare educațională și/sau profesională minimă	- studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul educațional/IT OBS: Pentru studiile superioare absolvite înaintea aplicării sistemului Bologna este suficientă prezentarea diplomei de licență (sau echivalent), iar pentru absolvenții în sistem Bologna, diploma de licență va fi însoțită în mod obligatoriu de diploma de master.
Abilități minime	- abilități de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă
Experiența profesională generală minimă	- experiență dovedită de minimum 2 (doi) ani în testare digitalizată standardizată folosind <i>Item Response Theory</i>
Experiența profesională specifică minimă	- experiență dovedită: cel puțin un proiect de nivel național sau internațional care a implicat dezvoltarea și/sau implementarea testării digitalizate standardizate folosind <i>Item Response Theory</i>
Responsabilități în cadrul Contractului	Coordonarea activității de instruire/Formare și dezvoltarea testelor standardizate și instruirea/formarea psihometricienilor - 55 experți (coordonator activitate, coordonator experți naționali, 22 experți naționali, 26 experți dezvoltare teste standardizate, 5 experți psihometricieni) instruiți/formați și certificați

*Toate cerințele sunt obligatorii

Pentru dovedirea îndeplinirii cerințelor de mai sus se vor prezenta:

Pentru fiecare expert propus se va prezenta CV-ul aferent, însoțit de copii ale documentelor suport prin intermediul cărora se probează îndeplinirea cerințelor solicitate, precum și o declarație prin care expertul își exprimă disponibilitatea pentru ducerea la îndeplinire a responsabilităților aferente poziției pentru care este propus conform cerințelor de mai sus (se prezintă în cazul în care se propun persoane care nu sunt angajați ai ofertantului, semnată autentic, pentru fiecare astfel de specialist). Prin documente suport se înțelege:

- a) pentru cerințele privind studiile: diplomele de studii aferente personalului de specialitate;
- b) pentru cerințele privind experiența generală: cărți de muncă/contracte individuale de munca/contracte de prestari servicii încheiate între ofertant și persoanele respective ori angajamentele/acordurile de participare și/sau alte documente echivalente (care să asigure trasabilitatea includerii în oferta a respectivului personal de specialitate, precum și să probeze îndeplinirea cerințelor privind profilul experților propuși, în conformitate cu descrierea furnizată de către Autoritatea contractantă în cadrul cerinței);
- c) pentru cerințele privind competențele relevante: diplome/certificări (recunoscute la nivel național sau internațional în specializare, atestate profesionale (în termen de valabilitate la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor) sau, în lipsa acestora, declarația pe propria răspundere semnată autentic de către expert privind experiența profesională relevantă deținută în raport cu competențele specifice însoțită de documentele de specializare deținute de expert/transcript-urile acestora;

În cazul în care experții prezentați din cadrul echipei nu sunt vorbitori de limba română, operatorul economic va asigura pe costul său servicii de traducere și interpretariat de specialitate în limba română, pe toata durata contractului. Operatorul economic va lua toate măsurile pentru asigurarea unor traduceri de calitate.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Autoritatea Contractantă acceptă documente (diplome, atestate, certificate de studii) echivalente celor solicitate, emise de către organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Autoritatea Contractantă poate solicita, prin notificare motivată, înlocuirea experților pe perioada derulării contractului, din motive obiective legate de ineficiență sau neîndeplinirea sarcinilor la nivelul cerințelor stabilite.

În cazul în care Contractantul solicită schimbarea unui expert pe durata desfășurării contractului, acesta va prezenta, în scris, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, propunerea de înlocuire a unui expert ce va conține motivarea acțiunii, iar expertul propus va fi acceptat numai cu acordul scris al Autorității Contractante.

În ambele cazuri, noul expert propus va trebui să aibă, cel puțin, nivelul de pregătire, experiența și calificarea/certificarea celui pe care îl înlocuiește, pentru ca, în acest fel, să nu fie alterat rezultatul procedurii de achiziție.

Costurile generate de eventualele înlocuiri ale experților vor fi, după caz, exclusiv în sarcina Contractantului, fără a fi modificat termenul de finalizare stabilit inițial.

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va aloca resursele necesare, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă.

Instituțiile și persoanele implicate în implementarea contractului vor avea roluri și responsabilități bine definite, așa cum sunt descrise în cele ce urmează.

Echipa de proiect RECREd, nominalizată din partea Partenerului 1 - CNPEE:

- va desemna o persoană de legătură cu echipa de asistență tehnică responsabilă pentru buna desfășurare a activității;

- va comunica prompt și eficient cu echipa de asistență tehnică asigurând un flux constant de informații;
- va pune la dispoziția echipei de asistență tehnică toate documentele și informațiile necesare care să facă posibilă atingerea scopului și obiectivelor proiectului, pentru activitatea A2;
- va oferi feedback asupra rapoartelor depuse de echipa de asistență tehnică în cel mult cinci zile lucrătoare de la data depunerii;
- va facilita contactul cu beneficiari și instituții implicate în implementarea Activității 2 a proiectului RECRED, la solicitarea echipei de asistență tehnică.

Echipa de asistență tehnică (Contractantul):

- are responsabilitatea generală pentru parcurgerea în cele mai bune condiții a etapelor proiectului enumerate în secțiunea 3.5 Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor, inclusiv a dezvoltării metodelor și instrumentelor de evaluare, colectării și analizei datelor, elaborării rapoartelor organizării atelierelor de lucru și a prezentărilor PPT etc;
- asigură organizarea și desfășurarea tuturor activităților menționate în planul de implementare aprobat în conformitate cu prevederile contractuale;
- asigură finanțarea activităților menționate în planul de implementare aprobat în conformitate cu prevederile contractuale;
- asigură prezentarea rapoartelor și a documentelor de plată conform prevederilor contractuale.

8.4. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale), pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Toate cheltuielile referitoare la transportul, cazarea și masa experților sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

Pe toată durata de implementare a contractului, contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivele activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul are obligația să se asigure să garanteze Autorității Contractante că experții cheie pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul contractului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe că toți experții propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele contractului, legislația și reglementările aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului precum și responsabilitățile atribuite.

În cadrul propunerii tehnice Contractantul va depune pentru fiecare expert cheie, declarația de disponibilitate, semnată de fiecare în parte, potrivit căreia expertul este disponibil pe întreaga perioadă de desfășurare a serviciilor.

8.5. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Pentru îndeplinirea contractului, Contractantul va furniza în timp util toate datele și informațiile necesare solicitate de Autoritatea Contractantă în vederea prestării corecte și complete a serviciilor solicitate și va colabora pe toată perioada de desfășurare a contractului.

Contractantul trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, sau să dovedească asigurarea accesului la infrastructura/sprijinul material necesar(ă), prin prezentarea angajamentelor legale întreprinse în acest sens.

8.6. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea Contractantă se va asigura că personalul propriu care își desfășoară activitatea în cadrul contractului va dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților propuse în cadrul contractului.

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului 2 sedii ale CNPEE, din București (Strada General H. M. Berthelot nr. 26, sector 1 și Strada Știrbei Vodă nr. 37, sector 1), pentru desfășurarea sesiunilor de formare/întâlnirilor în cadrul Contractului.

9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- H.G. nr. 277/2020 privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Politici și Evaluare în Educație;
- Contractul de finanțare nr. G2024-11162/17.06.2024 al proiectului „Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă RECREC”, cod SMIS: 321024.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- j. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- k. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*

- l. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă – de administrare efectivă a Contractului – și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, având ca date de intrare:

- (1) Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție se realizează cu respectarea prevederilor legale.
- (2) Comunicările între Prestator și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului se fac cu respectarea prevederilor secțiunii 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea contractantă va coordona, monitoriza și controla toate activitățile și rezultatele realizate de Contractant, având în vedere Graficul de livrare acceptat de părți, așa cum este definit de Contract și în prezentul caiet de sarcini precum și a tuturor responsabilităților contractuale ce revin părților pentru atingerea tuturor obiectivelor și derularea fără probleme a contractului.

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

- a) CNPEE organizează procedura de atribuire a Contractului de prestări servicii prin licitație deschisă, monitorizează execuția acestuia și efectuarea plăților către prestator, desemnează responsabili de contract și stabilește atribuțiile acestora. Responsabilii de contract asigură comunicarea permanentă cu echipa prestatorului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă.
- b) Prestatorul are obligația de a executa toate activitățile prevăzute în contract în termenele prevăzute, pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini.

Reprezentanții Contractantului se vor întâlni cel puțin o dată cu cei din echipa de proiect a Autorității Contractante și ori de câte ori va fi nevoie, la sediul Autorității Contractante.

Întâlnirea va fi organizată de Autoritatea Contractantă ulterior semnării contractului la sediul CNPEE, la o dată și o oră stabilită de comun acord de cele două părți.

Autoritatea Contractantă are responsabilitatea derulării procedurii de atribuire a contractului, monitorizării derulării contractului și efectuării plăților către Contractant, conform condițiilor stabilite. Coordonatorul partenerului 1 (CNPEE) și echipa de implementare a proiectului implicată în cadrul contractului din partea Autorității Contractante va asigura comunicarea permanentă cu reprezentanții Contractantului, precum și analizarea materialelor primite în vederea avizării/aprobării.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute în contract, pentru obținerea rezultatelor stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul contractului.

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Toate documentele solicitate pe întreaga desfășurare a contractului se vor preda Autorității Contractante redactate în limba română (traduceri autorizate, dacă originalele sunt redactate în altă limbă, pe suport de hârtie semnate și asumate de reprezentanții Contractantului și în format arhivabil electronic (CD/DVD/memory stick).

Rapoartele / documentele ce privesc rezultatul activităților

Identificare raport solicitat	Conținut raport solicitat	Momentul transmiterii raportului (varianta de lucru, sau varianta finală, după caz)
Raport la începerea activității	Analizarea situației existente și a Planului de lucru inclus în propunerea tehnică prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului	În termen de cel mult 10 zile de la începerea activităților
Raport de progres al activităților	Prestatorul va prezenta, la sediul Autorității contractante, stadiul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini. Eventualele observații ale reprezentanților Autorității Contractante vor fi implementate până la data prezentării următorului raport de progres sau chiar mai des dacă situația o cere	Trimestrial. În primele 5 zile lucrătoare ale trimestrului.

În plus față de documentele solicitate anterior, Contractantul trebuie să furnizeze următoarele:

La finalul fiecărei serii de instruire/formare, Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante o listă de prezență care va conține semnăturile participanților pe fiecare zi de curs, sau în cazul în care întâlnirile au avut loc online, dovezi cu privire la prezență (rapoarte, print screen-uri etc).

La finalul contractului, se va elabora un raport final și un proces-verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor, în care vor fi prezentate rezultatele obținute, un tabel cu toți participanții precum și adeverințele de participare/certificat de instruire/formare.

Odată cu acceptarea procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă se va elibera și ultima factură aferentă serviciilor prestate.

10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Analizarea și aprobarea rezultatelor/livrabilelor/rapoartelor se va realiza de către comisia de recepție a Autorității Contractante.

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor/rapoartelor se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptare parțială și a unui proces-verbal de acceptare finală de către comisia de recepție.

În baza documentelor întocmite de Contractant se vor identifica eventualele defecte. Acestea vor fi clasificate în: defecte majore, defecte medii sau defecte minore. Rezultatul procesului verbal de acceptanță poate fi: Acceptare fără rezerve, Acceptare cu rezerve sau Refuz.

Clasificarea defectelor:

A. Defecte majore:

- Interpretarea și dezvoltarea eronată a unei cerințe
- Neîndeplinirea unei cerințe prevăzute în caietul de sarcini
- Lipsa unor informații solicitate, din conținutul livrabilelor

B. Defecte medii:

- Greșeli de exprimare și tehnoredactare care schimbă înțelesul textului.

C. Defecte minore:

- a. Greșeli de exprimare și tehnoredactare care nu schimbă înțelesul textului.

În eventualitatea în care livrabilul conține defecte, în funcție de rezultatul acceptanței, Contractantul este obligat să le remedieze fără costuri suplimentare din partea Autorității Contractante.

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
b. rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Pentru măsurarea progresului activităților din contract se utilizează informațiile din Caietul de Sarcini, Propunerea tehnică și Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitățile de plată. Se va constata conformitatea prin acceptarea rezultatelor/livrabilelor/rapoartelor parțiale și finale, pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract. Astfel performanța Contractantului în timpul implementării contractului va fi monitorizată pe baza:

- Capacității de inițiere, mobilizare, implementare a activităților
- Calității livrabilelor furnizate
- Creșterea eficienței pe parcursul derulării contractului
- Respectării obligațiilor contractuale și a planului de derulare a contractului
- Nivelului de comunicare cu toți factorii implicați

11. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului

Valoarea maximă estimată aferentă serviciilor solicitate prin prezentul Caiet de sarcini este de 4.000.000 lei, fără TVA. Recepția rezultatelor/livrabilelor/rapoartelor se va afecta de către comisia de recepție a serviciilor.

Grafic estimativ de plăți:

Etape conform punct. 6	Termene de referință	Valori de plată
- 26 de documente de analiză a programelor școlare corespunzătoare disciplinelor de trunchi comun din planurile-cadru pentru învățământul primar și gimnazial - 1 plan cadru al evaluărilor pentru ciclul primar și cel gimnazial - o metodologie de elaborare, pilotare și validare a standardelor de evaluare	maximum 84 de zile de la finalizarea procedurii și semnarea contractului de prestării servicii de către ambele părți	20% din valoarea totală a contractului
- 159 experți (coordonator activitate + coordonator experți naționali + 22 experți naționali + 135 experți elaborare standarde) instruiți/formați în elaborare de standarde de evaluare și certificați - două seturi de standarde de evaluare, pentru disciplinele de trunchi comun (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial) - seturi de itemi proiectați în corelație directă cu standardele de evaluare	maximum 180 de zile de la de la aprobarea/avizarea metodologiei de elaborare, pilotare și validare a standardelor de evaluare	30% din valoarea totală a contractului

- 55 experți (coordonator activitate + coordonator experți naționali + 22 experți naționali + 26 experți dezvoltare teste standardizate + 5 experți psihometricieni) instruiți/formați și certificați - două seturi de instrumente de evaluare (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial) -teste standardizate care vizează validarea standardelor de evaluare elaborate	termen maxim 240 de zile; număr minim de ore de formare: 40 de ore	20% din valoarea totală a contractului
- două seturi de standarde de evaluare validate, pentru disciplinele de trunchi comun (un set pentru ciclul primar, respectiv, un set pentru ciclul gimnazial); - o metodologie de implementare a standardelor și de monitorizare a implementării	termen maxim 360 de zile	30% din valoarea totală a contractului

12. Criteriul de atribuire și Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Pentru achiziționarea de servicii externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare, CNPEE, 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".

Licitația deschisă în vederea achiziționării serviciilor externalizate pentru analiză sistem, instruire/formare, suport tehnic, monitorizare, pilotare și validare a standardelor de evaluare se realizează pe baza criteriilor tehnice de calitate și a ofertei financiare.

Oferta care este declarată câștigătoare în acest caz trebuie să îndeplinească specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

Factorii de evaluare și metodologia de calcul aferentă criteriului de atribuire în cadrul procedurii de achiziție sunt următorii:

Nr. Crt.	Factori de evaluare	Punctaj factor de evaluare	Pondere	Punctaj maxim ponderat
1	Oferta financiară	100 puncte	40%	40
2	Oferta tehnică - Experiența experților cheie	100 puncte, astfel:	24%	24
2.1	Expert cheie 1 - Team Leader	6 puncte		6
2.2	Expert cheie 2 - Expert în elaborarea de standarde de evaluare	6 puncte		6
2.3	Expert cheie 3 - Expert în elaborarea de itemi și dezvoltarea de teste standardizate	6 puncte		6
2.4	Expert cheie 4 - Expert în testare digitalizată standardizată	6 puncte		6
3	Oferta tehnică - Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților	100 puncte din care	36%	36
3.1	Abordarea propusă pentru implementarea contractului	12 puncte		12
3.2	Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități	14 puncte		14

3.3	Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse	10 puncte		10
TOTAL			100%	100 puncte

FACTORII DE EVALUARE

- Factorul 1 - Componenta financiară - are o pondere de 40% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 40 de puncte
- Factorul 2 – Componenta tehnică - are o pondere de 60% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim de 60 puncte.

Factorul Propunerea tehnică este compus din următorii **subfactori**:

a) *Experiența experților cheie*: maxim 24 puncte;

b) *Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților*: maxim 36 puncte;

Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor ponderate aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior. Oferta cu punctajul final ponderat cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

În conformitate cu art. 32 alin 9 din HG 395/2016, ponderile stabilite pentru factorii de evaluare sunt stabilite astfel încât să nu conducă la distorsionarea rezultatului aplicării procedurii de atribuire.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare ponderii acestora.

1. FACTORUL DE EVALUARE PREȚ (oferta financiară) – punctaj maxim 100 de puncte, la care se aplică pondere de 40%

Pentru componenta financiară, oferta admisibilă care îndeplinește toate cerințele minime de calificare și care prezintă prețul cel mai mic va obține punctaj de 100 de puncte.

Pentru restul ofertelor financiare admisibile, punctajul financiar se va calcula invers proporțional cu oferta care a prezentat prețul cel mai mic și se va calcula utilizând următoarea formulă:

- $P_{fin}(\text{oferta } n) = \text{Preț}(\text{min. ofertă}) / \text{Preț}(\text{oferta } n) \times 100$, unde:
- $P_{fin}(\text{oferta } n)$: punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare
- $\text{Preț}(\text{min ofertă})$: cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile
- $\text{Preț}(\text{oferta } n)$: prețul ofertei admisibile aflate sub evaluare

La punctajul obținut se va aplica ponderea de 40% pentru acest criteriu, rezultând punctajul criteriului pentru ofertă, care nu poate depăși punctajul maxim al criteriului de 40 puncte.

Ponderea aferentă factorului "Preț" a fost stabilită luând în considerare:

- importanța și complexitatea obiectului contractului, precum și scopului urmat de autoritatea contractantă, de a organiza cu succes procedura de achiziție publică, prin obținerea unor avantaje superioare din punct de vedere al standardelor tehnice și profesionale și a calității serviciilor prestate.
- diminuarea riscului atribuirii contractului de prestări servicii unui operator economic care, în condițiile subfinanțării contractului prin propunerea unui preț mai mic, nu va putea duce la îndeplinire obiectul contractului în parametri de calitate și timp solicitați.

2. FACTORUL DE EVALUARE TEHNICĂ (T) și este format din următoarele:

a) *Experiența experților cheie* – punctaj maxim de 100 de puncte, la care se aplică ponderea de 24%

Numărul cerințelor îndeplinite comparabile care se vor lua în considerare la calculul punctajului va fi individual, pentru fiecare persoană propusă.

Dacă se vor propune mai multe persoane, nu se va cumula numărul cerințelor îndeplinite de persoana X cu cele îndeplinite de persoana Y. În această situație se va lua în considerare persoana care are cel mai mare număr de cerințe îndeplinite.

Nr. Crt.	Expert cheie	Criterii de selecție	Punctaj
1	Expert cheie 1 - Team Leader	experiență dovedită în implementarea a cel puțin un proiect similar ca tematică (evaluare standardizată folosind Item Response Theory)	1 proiect (experiență minimă) = 0 puncte 2 proiecte = 6 puncte 3 proiecte = 6 puncte 4 proiecte = 6 puncte 5 proiecte = 12 puncte 6 proiecte și peste = 24 puncte
2	Expert cheie 2 - Expert în elaborarea de standarde de evaluare	experiență dovedită în implementarea a cel puțin unui proiect centrat pe elaborarea de standarde de evaluare	1 proiect (experiență minimă) = 0 puncte 2 proiecte = 6 puncte 3 proiecte = 6 puncte 4 proiecte = 6 puncte 5 proiecte = 12 puncte 6 proiecte și peste = 24 puncte
3	Expert cheie 3 - Expert în elaborarea de itemi și dezvoltarea de teste standardizate	experiență dovedită în cel puțin un proiect de nivel național sau internațional care a implicat elaborarea de itemi în contextul testării digitalizate standardizate folosind <i>Item Response Theory</i>	1 proiect (experiență minimă) = 0 puncte 2 proiecte = 6 puncte 3 proiecte = 6 puncte 4 proiecte = 6 puncte 5 proiecte = 12 puncte 6 proiecte și peste = 24 puncte
4	Expert cheie 4 - Expert în testare digitalizată standardizată	experiență dovedită: cel puțin un proiect de nivel național sau internațional care a implicat dezvoltarea și/sau implementarea testării digitalizate standardizate folosind <i>Item Response Theory</i>	1 proiect (experiență minimă) = 0 puncte 2 proiecte = 6 puncte 3 proiecte = 6 puncte 4 proiecte = 6 puncte 5 proiecte = 12 puncte 6 proiecte și peste = 24 puncte

b) Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților – punctaj maxim de 100 de puncte, la care se aplică ponderea de 36%

Pentru demonstrarea factorului de evaluare *Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților*, a fost stabilit un număr de 3 subfactori care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea factorului.

Fiecare subfactor va fi apreciat în funcție de calificativul "foarte bine/bine/acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directe prezentate în tabelul de mai jos. Fiecărui calificativ îi corespunde o notă.

Punctajul tehnic total al ofertei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectiv la evaluarea aceluia subfactor. Punctajul tehnic total maxim ce poate fi acordat unei propuneri tehnice este de 60 de puncte.

Factorii de evaluare a ofertelor au fost stabiliți de Autoritatea Contractantă astfel încât să aibă legătură directă cu natura și obiectul contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit.

Nr. Crt.	Subfactorul de evaluare	Raționamentul utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice	Calificativ	Punctaj
1	Abordarea propusă pentru implementarea contractului	Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate*1, recunoscute*2) și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Foarte bine	6 puncte
		Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Bine	3 puncte
		Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini.	Acceptabil	1 puncte
2	Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități	Resursele*3) identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Foarte bine	6 puncte
		Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Bine	3 puncte
		Resursele identificate sau realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea activităților propuse.	Acceptabil	1 puncte
3	Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse	Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în	Foarte bine	6 puncte

		lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.		
		Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este corelată doar parțial cu logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	Bine	3 puncte
		Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora sau succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat în raport cu logica relației dintre acestea sau durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	Acceptabil	1 puncte

Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă, cu cerințele din caietul de sarcini.

Ofertanții au obligativitatea de a prezenta toate documentele necesare evaluării, în mod ordonat, pentru a facilita procesul de evaluare.

Nu se admite copierea în totalitate sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, Ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

13. Informații suplimentare/administrative

13.1. Alte cerințe

În cazul în care în textul prezentului caiet de sarcini este indicată o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea trebuie citite însoțite de mențiunea sau echivalent.

În conformitate cu prevederile OUG 41/2016, art 12 (1), toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către Contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă către Autoritatea Contractantă.

Astfel toate rapoartele, datele, materialele compilate sau produse de Contractat în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea Autorității Contractante și vor fi transferate către acesta atât pe hârtie cât și în format electronic (Microsoft Word, Excel, PDF etc)

În cazul în care durata proiectului se va prelungi din motive neimputabile părților, Contractul de prestări servicii se va prelungi, în consecință, prin acte adiționale, cu acordul ambelor părți, până la finalizarea activităților.

Contractantul va trata toate documentele, datele și informațiile cu care intră în contact sau pe care le va accesa, ca având caracter privat confidențial și se va conforma, în consecință, reglementărilor în vigoare din România.

Contractantul are obligația de a prezenta toate documentele, informațiile, datele etc. solicitate de către autoritățile/entitățile naționale și internaționale cu atribuții de verificare, monitorizare, evaluare, control și audit.

Toate cerințele definite în cadrul prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii. Nerespectarea lor va conduce la respingerea ofertei.

Întocmit,
Responsabil achiziții
Aurelia-Loredana HENKE



Aviz de legalitate
Consilier juridic
Corina MEMA

