



**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



APROBAT.

APROB.

Reprezentant legal MIAF  
IFTODE OANA-CRISTIANA

Iftode Oana-  
Cristiana

Digitally signed by Iftode  
Oana-Cristiana  
Date: 2026.09.29 15:53:46  
+03'00'

**Caiet de sarcini  
privind**

achiziția serviciilor privind elaborarea itemilor și testelor de alfabetizare funcțională, setarea standardelor de performanță, în cadrul proiectului: „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar - MIAF“, Cod SMIS: 335928, proiect finanțat prin programul Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 7 – 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 la progresul tehnologic.

Obiectiv specific: ESO 4.5. Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digital, precum și promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenie  
( FSE+)

Contract de finanțare nr. G2025-106918/16.09.2025

Cod CPV –73200000-4 - Servicii de consultanță în cercetare și dezvoltare  
Cod CPV –79311000-7 - Servicii de realizare de studii  
Cod CPV – 80500000-9 - Servicii de instruire  
Cod CPV – 79951000-5 - Servicii de organizare seminarii  
Cod CPV – 55120000-7 - Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



## Cuprins

|                                                                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Cuprins.....                                                                                                                     | 2         |
| <b>1. Introducere.....</b>                                                                                                       | <b>5</b>  |
| <b>2. Informații generale.....</b>                                                                                               | <b>6</b>  |
| 2.1. Autoritatea contractantă - Institutul de Științe ale Educației (ISE) .....                                                  | 6         |
| 2.2. Descrierea cadrului existent .....                                                                                          | 7         |
| 2.3. Obiectul general al proiectului / Scopul proiectului .....                                                                  | 7         |
| 2.4. Valoarea totală eligibilă a proiectului/Valoarea contractului de finanțare .....                                            | 8         |
| 2.5. Valoarea estimată a prezentului contract .....                                                                              | 8         |
| 2.6. Durata prezentului contract.....                                                                                            | 8         |
| 2.7. Obiectul contractului .....                                                                                                 | 9         |
| 2.8. Descrierea serviciilor solicitate .....                                                                                     | 9         |
| <b>3. Metodologia utilizată în vederea prestării serviciilor solicitate .....</b>                                                | <b>9</b>  |
| 3.1. Descrierea metodologiei solicitate.....                                                                                     | 9         |
| 3.2. Necesitatea utilizării metodologiei IRT. ....                                                                               | 10        |
| 3.3. Avantaje tehnice ale utilizării IRT în evaluările naționale.....                                                            | 12        |
| <b>4. Servicii solicitate în cadrul prezentului contract.....</b>                                                                | <b>13</b> |
| 4.1. Servicii de formare profesională .....                                                                                      | 13        |
| 4.2. Servicii privind organizarea activității de formare profesională.....                                                       | 16        |
| 4.3. Servicii de închiriere a spațiilor de instruire și logistică necesare desfășurării sesiunilor de formare.....               | 20        |
| 4.4. Servicii de asistență privind elaborarea planurilor-cadru ( <i>blueprints</i> ) ale testelor (pe baza curriculumului) ..... | 22        |





|                                                                                                                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.5. Servicii de asistență în vederea elaborării matricilor de specificații pentru teste.....                                                                                                            | 24 |
| 4.6. Servicii de formare pentru autorii și evaluatorii de itemi .....                                                                                                                                    | 26 |
| 4.7. Servicii pentru elaborarea și evaluarea itemilor (comitetele de elaborare a testelor și evaluatori externi).....                                                                                    | 31 |
| 4.8. Servicii privind setarea standardelor de performanță (SS) în vederea realizării estimărilor preliminare aferente băncii de itemi și definirea descriptorilor nivelurilor de performanță (PLD) ..... | 32 |
| 4.9. Servicii privind dezvoltarea unui studiu-pilot al itemilor incluși în forme provizorii, pe un eșantion suficient de elevi, pentru obținerea datelor psihometrice inițiale. ....                     | 36 |
| 4.10. Servicii privind pregătirea administrării operaționale inițiale (prima administrare) a testelor .....                                                                                              | 37 |
| 4.11. Servicii privind administrarea testelor operaționale inițiale și analiza primei administrări operaționale.....                                                                                     | 44 |
| 4.12. Servicii privind pregătirea administrării operaționale finale (a doua administrare) a testelor .....                                                                                               | 45 |
| 4.13. Servicii privind administrarea testelor operaționale finale (a doua administrare) și analiza administrării operaționale finale.....                                                                | 47 |
| 4.14. Servicii privind realizarea unei analize comparative între administrarea inițială (prima administrare) și administrarea finală (a doua administrare) a examenelor .....                            | 48 |
| 5. Resursele necesare/expertiză minimală solicitată pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor așteptate pentru această etapă:.....                                                       | 49 |
| 5.1. Manager de proiect/Manager tehnic - 1 persoană .....                                                                                                                                                | 50 |
| 5.2. Expert psihometrician coordonator - 1 persoană .....                                                                                                                                                | 51 |
| 5.3. Expert IRT - 1 persoană .....                                                                                                                                                                       | 53 |
| 5.4. Expert psihometrician - 1 persoană .....                                                                                                                                                            | 54 |
| 5.5. Expert formator în evaluarea competențelor - Matematică .....                                                                                                                                       | 55 |





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.6. Expert formator în evaluarea competențelor - Lectură .....                      | 56 |
| 5.7. Expert formator în evaluarea domeniului Științe .....                           | 57 |
| 5.8. Expert formator în evaluarea domeniului Educație Digitală.....                  | 58 |
| 5.9. Expert formator în evaluarea competențelor pentru domeniul Educație Civică..... | 58 |
| 5.10. Experți secundari (experți non-cheie).....                                     | 62 |
| 5.11. Înlocuirea experților cheie/non-cheie.....                                     | 63 |
| 6. Criteriile și ponderea factorilor de evaluare.....                                | 65 |
| 7. Propunerea financiară .....                                                       | 76 |
| 8. Modalitatea de elaborare a propunerii tehnice .....                               | 79 |
| 9. Managementul contractului și raportarea activităților .....                       | 82 |
| 10. Responsabilitățile prestatorului.....                                            | 84 |
| 11. Monitorizarea contractului .....                                                 | 88 |
| 12. Abordarea și metodologia în cadrul contractului .....                            | 91 |
| 13. Modalități și condiții de plată .....                                            | 93 |
| 14. Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prestate .....                  | 94 |





## **1. Introducere**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Institutul de Științe ale Educației (ISE), îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minimale va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale.

În conformitate cu regulile de elaborare a documentației de atribuire din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 156, alin (2) și (3), specificațiile tehnice din prezentul Caiet de sarcini care precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate și care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică se consideră a fi însoțite de cuvintele “sau echivalent”, indiferent dacă aceste cuvinte sunt prevăzute expres sau nu în prezentul document.

### **Notă**

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

## **2. Informații generale**

### **2.1. Autoritatea contractantă - Institutul de Științe ale Educației (ISE)**

Institutul de Științe ale Educației (ISE) este organ de specialitate, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Educației și Cercetării care are ca scop realizarea și promovarea de studii și cercetări obiective și independente care să contribuie la avansarea cunoașterii printr-o mai bună înțelegere a contextelor, fenomenelor și proceselor educaționale, în vederea fundamentării deciziilor de politici publice în domeniul educației. Activitatea ISE se desfășoară în concordanță cu strategiile și politicile Ministerului Educației și Cercetării.

ISE elaborează studii și cercetări care generează date relevante la nivel național și internațional, cu rol de fundamentare și de evaluare a politicilor educaționale, bazate pe dovezi;

Dintre activitățile derulate de către ISE, prezentăm cu titlu de exemplu următoarele:

- participă la realizarea de studii și cercetări naționale și internaționale pentru colectarea de date și realizarea de analize, în scopul identificării unor soluții ameliorative pentru sistemul național de învățământ în context național și internațional;
- asigură coordonarea și implementarea în România, în calitate de centru național, a studiului internațional al Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) – Programul pentru Evaluarea Internațională a Elevilor (PISA), precum și altor proiecte și programe naționale și/sau internaționale, în care este nominalizat prin hotărâre a Guvernului sau ordin al ministrului educației și cercetării;
- realizează, la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, metodologii, analize și studii de monitorizare și evaluare a rezultatelor și impactului strategiilor naționale și politicilor publice ale ministerului, respectiv a programelor pilot și naționale desfășurate de acesta;





- contribuie la dezvoltarea unor abordări și produse inovative în educație, bazate pe dovezi, prin elaborarea de resurse educaționale, realizarea unor programe de formare, precum și implementarea unor cercetări experimentale/aplicații în unitățile și instituțiile de învățământ;
- contribuie la diseminarea rezultatelor cercetării științifice în rândul actorilor educaționali, susținând învățarea pe parcursul întregii vieți;
- participă la diferite competiții de proiecte, precum și la implementarea unor programe și proiecte naționale sau internaționale în domeniul educației;

## **2.2. Descrierea cadrului existent**

### **2.2.1. Context**

Institutul de Științe ale Educației (ISE), cu sediul în București, Strada Știrbei Vodă nr.37, Sector 1, are calitatea de Partener 11 în cadrul proiectului „Mecanisme de intervenție pentru alfabetizare funcțională în învățământul preuniversitar - MIAF“, Cod SMIS: 335928, proiect finanțat prin programul Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 7 – 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 la progresul tehnologic.

## **2.3. Obiectul general al proiectului / Scopul proiectului**

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă „Susținerea alfabetizării funcționale a elevilor din învățământul primar și gimnazial (ISCED 1-2), în domeniile: lectură, matematică, științe, educație civică, și educație digitală, prin proiectarea și implementarea unor intervenții integrate care includ: elaborarea unui cadru de evaluare a nivelului de alfabetizare funcțională (standarde, seturi de itemi și teste de evaluare), dezvoltarea competențelor cadrelor didactice și implementarea unui mecanism de intervenție pilot vizând alfabetizarea funcțională a elevilor, într-o perioadă de 48 luni și având ca perspectivă extinderea acestui mecanism la nivel național.

### **Obiective specifice ale proiectului**

#### **Obiectiv specific 1:**

Elaborarea unui cadru conceptual care vizează alfabetizarea funcțională la nivelul învățământului primar și gimnazial, incluzând elaborarea descriptorilor asociați alfabetizării funcționale și fundamentarea standardelor de evaluare aferente acestora, precum și realizarea reperelor pentru





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



predare-învățare-evaluare în relație cu alfabetizarea funcțională, într-o perioadă de 16 luni (lunile 1 - 16).

**Obiectiv specific 2:** Dezvoltarea unei aplicații suport, ca spațiu digital pentru susținerea programelor de formare a cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial, precum și pentru punerea la dispoziție a unor resurse educaționale suport elaborate în cadrul proiectului, într-o perioadă de 48 luni (lunile 1 - 48).

**Obiectiv specific 3:** Elaborarea standardelor de alfabetizare funcțională, a unor seturi de itemi și a unor teste de evaluare a nivelului de alfabetizare funcțională într-o perioadă de 15 luni (lunile 2-16), în vederea realizării unei evaluări unitare standardizate în ceea ce privește alfabetizarea funcțională pentru nivelurile primar și gimnazial

**Obiectiv specific 4:** Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice din învățământul primar și gimnazial de a proiecta și derula activități de predare-învățare-evaluare eficiente, pentru alfabetizarea funcțională a elevilor, prin furnizarea unor programe de formare continuă, într-o perioadă de 41 luni (lunile 8-48).

**Obiectiv specific 5 :** Proiectarea, pilotarea și revizuirea unui mecanism de intervenție la nivelul școlilor selectate, pentru implementarea unor activități dedicate alfabetizării funcționale a elevilor, într-o perioadă de 25 de luni (lunile 24-48).

**2.4. Valoarea totală eligibilă a proiectului/Valoarea contractului de finanțare – 207.160.606,80 de lei**

**2.5. Valoarea estimată a prezentului contract 2.458.600 lei fără TVA;**

**2.6. Durata prezentului contract – 26 de luni de la data semnării contractului, cu posibilitatea prelungirii prin raportare la perioada de valabilitate a contractului de finanțare.**





**2.7. Obiectul contractului** – Achiziționarea serviciilor necesare pentru elaborarea itemilor și testelor de alfabetizare funcțională, setarea standardelor de performanță, în vederea implementării activității A.3.2.

## **2.8. Descrierea serviciilor solicitate**

Autoritatea contractantă solicită operatorilor economici, ca în urma prestării serviciilor ce au ca obiect elaborarea itemilor și testelor de alfabetizare funcțională, precum și setarea standardelor de performanță, să aibă în vedere îndeplinirea în integralitate a următoarele 3 obiective:

O1. Elaborarea itemilor de evaluare pe discipline (matematică, științe, lectură, educație digitală și civică), pentru clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a, în conformitate cu standardele de alfabetizare funcțională;

O2. Elaborarea testelor (matematică, științe și lectură) pentru clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a, în conformitate cu standardele de alfabetizare funcțională elaborate în cadrul activității A.3.1 a prezentului proiect MIAF.

O3. Dezvoltarea capacității instituționale: formarea personalului (psihometricieni, comitete de elaborare a testelor, autori și evaluatori de itemi).

Standardele de alfabetizare funcțională, dezvoltate în cadrul activității A.3.1, vor fi puse la dispoziția prestatorului, de către autoritatea contractantă, începând cu luna ianuarie 2027.

## **3. Metodologia utilizată în vederea prestării serviciilor solicitate**

Autoritatea contractantă solicită ca în vederea prestării serviciilor solicitate și atingerii celor 3 obiective, să fie utilizată Metodologia Teoriei Răspunsului la Item (IRT).

### **3.1. Descrierea metodologiei solicitate**

**Teoria Răspunsului la Item (Item Response Theory – IRT)** reprezintă un cadru teoretic și metodologic fundamental al psihometriei moderne, destinat modelării procesului prin care caracteristicile latente ale unei persoane se reflectă în răspunsurile acesteia la itemii unui instrument de măsurare. Unul dintre principiile fundamentale ale Teoriei Răspunsului la Item este acela că





răspunsul observat la un item reprezintă rezultatul probabilistic al interacțiunii dintre caracteristica latentă a persoanei și proprietățile itemului. În acest sens, itemul nu este considerat doar o unitate de conținut sau o întrebare individuală, ci un instrument prin intermediul căruia poate fi obținută informație despre poziția unei persoane pe o dimensiune latentă. Persoana și itemul sunt, prin urmare, conceptualizate ca elemente ale aceluiași sistem de măsurare. Persoana este caracterizată printr-un anumit nivel al variabilei latente, iar itemul este caracterizat prin anumite proprietăți psihometrice. Probabilitatea unui anumit răspuns rezultă din relația dintre aceste două componente. Astfel, IRT deplasează centrul analizei de la scorul total al testului către relația dintre individ și fiecare item în parte. Această perspectivă are o consecință teoretică importantă: performanța unei persoane nu este interpretată exclusiv prin numărul de răspunsuri corecte, ci prin raportarea răspunsurilor la caracteristicile itemilor la care persoana a răspuns. În acest fel, două persoane care obțin același scor brut pot avea niveluri estimate diferite ale trăsăturii latente, dacă patternurile lor de răspuns sunt diferite sau dacă au răspuns corect la itemi cu proprietăți diferite.

### **3.2.Necesitatea utilizării metodologiei IRT.**

Autoritatea contractantă solicită utilizarea exclusivă a metodologiei IRT pentru următoarele considerente:

- permite furnizarea unor informații detaliate despre fiecare item al testului, comparativ cu metodele tradiționale, precum Teoria Clasică a Testelor (CTT);
- permite identificarea itemilor care:
  - ✓ Nu diferențiază corespunzător între elevii cu niveluri diferite de abilitate (discriminare scăzută);
  - ✓ Sunt prea ușori sau prea dificili (dificultate calibrată necorespunzător);
  - ✓ Sunt susceptibili la ghicirea răspunsului (în cazul itemilor cu alegere multiplă).
- conduce la elaborarea unor itemi de testare de înaltă calitate, care măsoară cu mai multă fidelitate competențele și cunoștințele vizate;
- permite o măsurare precisă a abilităților elevilor, luând în considerare dificultatea itemului, discriminarea și ghicirea. Deoarece IRT modelează probabilitatea unui răspuns corect pe baza unei trăsături latente, aceasta furnizează scoruri mai precise pentru fiecare elev, în special la niveluri diferite de abilitate. Această precizie sporește posibilitatea realizării unor comparații valide între elevi și între școli.
- constituie fundamentul Testării Adaptive Computerizate (CAT). CAT poate crește eficiența prin selectarea unor itemi adaptați nivelului de abilitate al elevului, pe baza răspunsurilor





acestui. Astfel, durata testului se reduce, menținându-se totodată un nivel ridicat de precizie, diminuând oboseala elevilor și îmbunătățind experiența de testare. Abordarea permite, de asemenea, măsurarea eficientă a unei game largi de abilități într-o singură sesiune de testare. Desigur, acest lucru este aplicabil numai după ce programul va dispune de o bancă de itemi suficient de mare și bine calibrată. Existența unui număr foarte mare de itemi bine calibrați este esențială pentru aplicarea corectă a testelor adaptive computerizate. Acestea nu ar trebui introduse niciodată înainte ca sistemul să fie pregătit. Până atunci, este preferabilă utilizarea IRT împreună cu testarea obișnuită;

- permite echivalarea testelor, esențială pentru evaluările naționale administrate prin forme diferite de test sau în momente diferite. Prin raportarea diferitelor forme ale testului la o scală comună, IRT asigură comparabilitatea scorurilor între administrări și permite comparații echitabile între diferite grupuri de elevi, școli sau ani. Acesta este un avantaj foarte important pentru furnizarea către ministerele educației și către alte părți interesate a unor informații de calitate privind progresul (sau lipsa progresului) în implementarea curriculumului;
- oferă informații de înaltă calitate pentru fundamentarea mai bună a deciziilor de politică educațională;
- poate genera scoruri plasate pe o scală continuă, permițând măsurarea aceleiași trăsături latente (de exemplu, competența de lectură) prin teste diferite sau la niveluri de clasă diferite. Aceasta facilitează măsurarea progresului și furnizează date valoroase pentru deciziile și intervențiile de politică educațională.
- Permite o utilizare eficientă a timpului de testare, întrucât IRT ajută la identificarea itemilor care oferă cele mai multe informații pentru diferite niveluri de abilitate, elaboratorii testelor pot include mai puțini itemi, mai bine adaptați abilităților elevilor. Aceasta sporește eficiența testului prin reducerea itemilor redundanți sau mai puțin informativi, rezultând teste mai scurte care își mențin fidelitatea.
- Asigură îmbunătățirea validității și echității procesului de testare prin luarea în considerare a ghicirii și prin măsurarea diferitelor niveluri de dificultate și discriminare, IRT asigură funcționarea itemilor conform scopului lor pentru populații diverse de elevi. Aceasta conduce la evaluări mai echitabile și mai valide, în special pentru măsurarea elevilor cu performanțe ridicate și scăzute, asigurând evaluarea adecvată a tuturor elevilor, indiferent de nivelul lor de abilitate;





- Asigură o mai bună gestionare a datelor lipsă. Modelele IRT pot gestiona datele lipsă mai eficient decât metodele tradiționale. În cadrul evaluărilor, unii elevi pot omite întrebări sau pot să nu finalizeze testul. IRT permite estimarea abilităților chiar și atunci când răspunsurile sunt incomplete, ceea ce face evaluarea mai robustă și mai incluzivă;
- Permite luarea deciziilor pe baza datelor. Utilizarea IRT generează date bogate privind performanța la test, abilitățile elevilor și caracteristicile itemilor. Aceste date pot fundamenta decizii privind îmbunătățirea curriculumului, intervențiile educaționale și reformele de politici, precum și viitoarea elaborare a testelor;
- Permite personalizarea rapoartelor pentru părțile interesate. Deoarece IRT plasează elevii pe o scară continuă a unei trăsături, este mai ușor să se furnizeze rapoarte diagnostice detaliate diferitelor părți interesate (profesori, administratori, factori de decizie). Aceste rapoarte pot evidenția punctele forte și punctele slabe în domenii specifice de competență, sprijinind intervențiile țintite și alocarea resurselor. Prin îmbunătățirea preciziei, echității și eficienței, IRT consolidează calitatea evaluărilor naționale și capacitatea acestora de a fundamenta deciziile și politicile educaționale.

### **3.3. Avantaje tehnice ale utilizării IRT în evaluările naționale**

- Informații la nivel de item: IRT oferă informații detaliate despre funcționarea fiecărui item, contribuind la îmbunătățirea calității testului prin identificarea itemilor care funcționează necorespunzător.
- Invarianță: estimările abilității sunt independente de itemii specifici utilizați, iar parametrii itemilor sunt independenți de eșantionul utilizat, ceea ce face IRT deosebit de utilă pentru evaluările la scară largă.
- Testare adaptivă: IRT facilitează proiectarea testelor adaptive computerizate (CAT), în care dificultatea itemilor este ajustată pe baza răspunsurilor persoanei testate, conducând la evaluări mai eficiente și mai precise.
- Precizie: IRT oferă niveluri variabile de precizie pe întregul spectru al abilităților, furnizând scoruri mai fidele pentru persoanele testate la diferite niveluri de abilitate.



- Echivalare: IRT permite echivalarea testelor, ceea ce face posibilă compararea scorurilor obținute prin forme diferite ale testului sau în administrări diferite, asigurând echitatea evaluărilor naționale.
- Elaborarea scalelor: IRT permite elaborarea unor scale care pot fi utilizate în evaluări diferite, asigurând consecvența măsurării progresului elevilor în timp.
- Aceste avantaje fac din IRT un instrument puternic pentru îmbunătățirea validității, fidelității și echității evaluărilor naționale. Cercetările extinse și utilizarea acestor modele au arătat că modelul cu doi parametri este cel mai potrivit pentru aplicarea în evaluările educaționale naționale la scară largă.

#### **4. Servicii solicitate în cadrul prezentului contract**

##### **4.1. Servicii de formare profesională**

Vor fi asigurate de către prestator servicii de formare profesională care să aibă ca tematică modalitatea concretă privind aplicarea Teoriei Răspunsului la Item (IRT).

Tematica abordată în cadrul cursului va trebui să includă cel puțin următoarea tematică:

- Prezentarea conceptelor fundamentale ale Teoriei Răspunsului la Item (IRT), inclusiv dificultatea, discriminarea, funcțiile de informație și curbele caracteristice ale testului;
- Prezentarea etapelor dezvoltării unei metodologii IRT respectiv: definirea constructului și a scopului testării, dezvoltarea specificațiilor de test și redactarea itemilor, pilotarea itemilor, analiza clasică preliminară, alegerea modelului IRT adecvat, estimarea parametrilor, verificarea asumpțiilor, calibrarea scalei și echivalarea, construirea băncii de itemi și pregătirea pentru testare adaptativă, validarea, documentarea și mentenanța metodologiei;
- Fundamentarea psihometrică a trecerii de la teoria clasică a testelor la calibrarea bazată pe IRT;
- Principiile elaborării eficiente a itemilor pentru evaluările naționale bazate pe competențe;
- Evitarea deficiențelor frecvente ale itemilor (de exemplu, indicii involutare, ambiguitate, dificultate nerelevantă, bias);
- Proiectarea itemilor care vizează niveluri cognitive superioare: inferență, sinteză, evaluare și aplicare;
- Importanța validității de conținut, a reprezentării constructului și a alinierii la standardele curriculare;





- Concepte pregătitoare pentru activitățile ulterioare de stabilire a standardelor prin metoda Angoff modificată.

Cerințe tehnice privind susținerea sesiunii de formare

| Activitate                                                                                                                                                                                                                           | Rezultat                                                                                                                                                                                                           | Livrabil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Organizarea unui atelier de 3 zile/8 ore pe zi, referitor la: fundamente psihometrice inclusiv teme aplicate privind IRT, programele informatice utilizate, aspecte privind proiectarea testelor, echivalarea și analiza datelor. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Atingerea nivelului general de formare preconizat în personalul selectat pentru elaborarea testelor și activitățile psihometrice și alți profesioniști selectați</li></ul> | 1 atelier.<br><br>5-6 membri ai comitetului de elaborare a testelor (TDC) pentru fiecare test (pentru Lectură, Matematică, Fizică, Chimie, Biologie, Geografie) și 2-3 experți psihometricieni, precum și câțiva membri-cheie), adică <b>maxim 50</b> persoane formate.<br><br>Vor fi formate maxim 50 de persoane în 6 domenii. |

În vederea bunei desfășurări a activității de formare va fi desemnat minim un formator.

Astfel, prestatorul va elabora curricula aferentă acestui modul de formare și suportul de curs integral, cu respectarea tematicii minime solicitate, prezentate în caietul de sarcini.

Prestatorul va avea obligația punerii la dispoziția cursanților a unui suport de curs, în format electronic, prin email.



Formatorul trebuie să asigure:

- Livrarea în integralitate a sesiunii de formare, sub aspectul prezentării conceptelor teoretice și generale, conform tematicii solicitate și a materialelor de curs agreate împreună cu Achizitorul;
- Livrarea modulului de formare sub aspectul pregătirii practice, prin studii de caz, exerciții, jocuri de rol, aplicații practice, alte instrumente interactive specifice conceptului de educație a adulților;
- Modulul de formare se va desfășura într-o modalitate interactivă, participanții vor lucra pe grupe de lucru, formatorii vor superviza activitatea echipelor de lucru, furnizând sprijin de specialitate și informații punctuale, după caz. Pachetul de curs va fi elaborat în așa fel încât să permită interacțiunea între participanți și să fie instrumente practice de lucru. Astfel, se va pune accentul pe scheme logice, structuri, procese etc. Materialele de curs, exercițiile, prezentările, powerpoint-ul, studiile de caz vor fi personalizate pentru specificul grupului țintă, respectiv pentru personalul nominalizat de către ISE;
- prestatorul, prin experții cheie, va dezvolta pachetul de curs și îl va transmite spre analiză, achizitorului cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de începerea cursurilor de formare.
- Toate comentariile și observațiile achizitorului vor fi însușite, pentru o definitivare a formei acelor documente. Suportul/manualul de curs final va conține un număr de aprox. 50 de pagini, iar toate materialele elaborate și/ sau concepute în cadrul prezentului contract, respectiv suportul de curs și materialele suport realizate de Prestator/formator/formatori, în vederea executării contractului vor constitui proprietatea Autorității Contractante.
- Pachetul de curs va trebui să includă toate elementele de identitate vizuală, conform prevederilor din Manualul de Identitate Vizuală;
- Pe parcursul contractului, Prestatorul va întocmi raportări la care va atașa situația zilnică a prezenței la cursuri. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți și formatori și va include elementele de identitate vizuală conform prevederilor din Manualul de Identitate Vizuală;
- Prestatorul va asigura verificarea nivelului de cunoaștere a elementelor în ceea ce privește Teoriei Răspunsului la Item (IRT), prin aplicarea de teste specifice la început și la finalul sesiunii de instruire/ formare;
- Acest pachet de teste va fi elaborat de către expertul cheie, respectiv de către formatorul ce va presta servicii de formare profesională;
- Cursurile se vor desfășura în București, într-o locație asigurată de prestator;
- La finalul sesiunii de formare, prestatorul va elabora un raport care va conține cel puțin următoarele:



- desfășurarea activității specifice de implementare a sesiunilor de formare, cazuistica care a fost dezbătută, abordările utilizate precum și interpretările agreeate (aspecte privind partea de teorie și practică);
  - numărul de participanți, numărul de persoane retrase, data și motivele retragerii acestora, dacă va fi cazul;
  - problemele deosebite apărute în desfășurarea activității.
  - observații, concluzii dacă este cazul.
- **Drepturi de proprietate intelectuală.** Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator, pentru Beneficiar, în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.
- În momentul elaborării propunerii financiare, operatorul economic va avea în vedere includerea unui tarif per cursant, iar autoritatea contractantă va deconta doar prin raportate la numărul maxim de participanți la curs, existând astfel riscul ca suma decontată să fie mai mică decât valoarea totală oferită de către operatorul economic pentru această activitate;

#### **4.2. Servicii privind organizarea activității de formare profesională**

Organizarea activității de formare profesională revine în sarcini, prestatorului de servicii de consultanță. În acest sens, prestatorul de servicii va trebuie să facă dovada că dispune de personal de specialitate necesar organizării activității de formare profesională, respectiv minim 1 organizator de curs.

Cursurile de formare profesională se vor desfășura în format hybrid, fizic (în București) și online (pentru cei care nu sunt din București). Prestatorul de servicii are obligația de a pune la dispoziția autorității contractante sălile de curs necesare.

De asemenea, având în vedere specificul activităților ce fac obiectul achiziției, ce implică prelucrări de date cu caracter personal, inclusiv de date sensibile, prestatorul trebuie să facă dovada că dispune de **personalul necesar pentru asigurarea respectării prevederilor legale privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal.**

Ofertanții vor depune în cadrul propunerii tehnice:





- ✓ Lista ce va cuprinde expertul/expertii propuși pentru implementarea activității ce vizează organizarea cursului de formare profesională;
- ✓ Documente doveditoare privind experiența profesională relevantă. Experiența profesională specifică în domeniu poate fi demonstrată prin recomandări, copie carte de muncă/contracte de muncă, contracte de colaborare/ prestări servicii, fișe de post, adeverințe sau orice alte documente similare ce vor conține datele de identificare ale contractului/proiectului în cadrul căruia au fost prestate activitățile prezentate drept experiență profesională specifică relevantă în contextul cerințelor de mai sus, precum și tipul de activități desfășurate;
- ✓ Documentele doveditoare privind calificările profesionale ( diplome, atestate, acreditări, certificate sau echivalent);
- ✓ Cv-ul – cu accent pe aspectele relevante pentru expertiza necesară îndeplinirii activităților și obținerea rezultatelor dorite de achizitor;
- ✓ Declarație de disponibilitate semnată de către persoana nominalizată, în original, și contrasemnată de reprezentantul legal împuternicit;
- ✓ Disponibilitatea va fi integrală pe toată durata de implementare a contractului.
- ✓ Perioada estimată pentru derularea sesiunilor de formare – începând cu prima lună de la data semnării contractului;
- ✓ Organizarea sesiunilor de formare profesională/ateliere de lucru nu presupune asigurarea serviciilor de cazare, masă/transport participanți, prestatorul de servicii având doar obligația asigurării sălilor de curs;
- ✓ Prestatorul de servicii are obligația de a asigura doar servicii de coffe-breake
- ✓ Sălile de curs, vor fi asigurate în structuri de cazare de minim 4 stele;
- ✓ Vor fi nominalizate structuri de primire cu funcțiuni de cazare care au clasificarea de minimum 4 stele conform Legii nr. 275 din 23 noiembrie 2018 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr.15/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România și conform Normei Metodologice din 10 iunie 2013 privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism) aprobate prin Ordinul Autorității Naționale pentru Turism nr.65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, cu modificările și completările ulterioare (Ordinul nr.985/2024);





- ✓ Pentru derularea sesiunilor de formare profesională ce fac obiectul prezentului contract, prestatorul va indica în cadrul propunerii tehnice, minim 2 structuri de cazare. Fiecare structură de cazare va fi situată în zona centrală a orașului București;
- ✓ Pe perioada implementării contractului de servicii, achizitorul va selecta locul/locurile de desfășurare a sesiunilor de formare, în funcție de numărul de participanți, disponibilitatea structurilor de cazare propuse prin propunerea tehnică și perioada de desfășurare a cursurilor, pe baza informării primite de la Prestatorul de servicii;

Pentru respectarea specificității activităților de formare și a grupului țintă, structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare și funcțiuni de alimentație publică poate fi dedicată organizării activității de formare sau să asigure posibilitatea delimitării clare a spațiilor, față de spațiile destinate turiștilor cazați, dar nu prin marcaje/paravane temporare, ci organizate distinct, astfel încât să nu fie permis accesul celorlalți turiști în zona destinată organizării activității de formare (cazare, masă, sală de instruire). Un exemplu de spații delimitate, fără a se limita la acesta, este cel referitor la corpuri separate aparținând aceleiași structuri de primire.

Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc).

Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit.

**Notă:** Prestatorul va prezenta în cadrul propunerii tehnice fotografii de tip real life, corespunzătoare tuturor categoriilor de spații puse la dispoziție - săli curs, sala de mese/restaurat, spații comune, etc., link-uri active ale structurilor de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică propuse pentru desfășurarea sesiunilor de formare care să reflecte îndeplinirea cerințelor solicitate în Caietul de sarcini.

**Pauzele de lucru** - Prestatorul va asigura în cadrul sesiunilor, pentru fiecare zi de formare, pauzele de lucru (pauze de cafea) aferente fiecărei grupe de formare, pentru numărul de persoane care iau parte la sesiunea de instruire (participanți, formatori, reprezentanți ai echipei de proiect și organizatori). În conformitate cu specificul sesiunilor de formare în cadrul unei zile de instruire sunt asigurate minim 2 pauze de cca. 15 min. Numărul pauzelor de lucru, intervalul de timp și modalitatea de desfășurare a acestora se vor stabili de comun acord cu Autoritatea contractantă.





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



În pauzele de lucru se vor servi: cafea naturală cu și fără cofeină, cu diverse tipuri de îndulcitori naturali, apă plată și natural carbogazoasă (minimum 0,5 litri/persoană), băuturi răcoritoare, ceai (diverse sortimente, miere și lămâie), patiserie/aperitive proaspătă/proaspete, fructe și sucuri naturale de fructe.

Produsele incluse la fiecare pauză de cafea trebuie să fie suficiente pentru numărul de participanți la eveniment. Apa plată și cea minerală, cafea și ceaiul vor fi asigurate nelimitat pe durata sesiunilor de formare.

În pauzele de lucru prestatorul va asigura folosirea veselei/pahare/căni de sticlă/porțelan, fără a se utiliza plastic. În cazul în care este necesar transportul produselor de catering, acestea vor fi livrate în ambalaje secundare și/sau de transport din materiale reciclabile în proporție de minim 10% sau în ambalaje din materii prime regenerabile.

Formatorii din cadrul fiecărei grupe de formare vor avea la dispoziție, pe parcursul derulării activității de formare, în sala de curs, apă plată/minerală și cafea.

Documentele justificative: lista de prezență și lista serviciilor de masă, chestionare evaluare a gradului de satisfacție participanți, precum și alte documente considerate necesare în rambursarea cheltuielilor de către finanțator.





#### 4.3. Servicii de închiriere a spațiilor de instruire și logistică necesare desfășurării sesiunilor de formare

Sesiunile de formare (2 sesiuni) se vor derula în săli adecvate formării adulților, atât pentru activitățile teoretice, cât și pentru cele practice (săli de conferință/ săli de cursuri/ centru de conferințe etc.).

Astfel, pentru prima sesiune de formare (Introducere în IRT), sala va avea capacitate de aprox. **50 de persoane**.

Pentru a doua sesiune de formare (Elaborare de itemi) vor fi necesare 5 săli cu următoarele capacități: 2 săli, fiecare având capacitatea de aprox. 20 de persoane; 2 săli, fiecare având capacitatea de aprox. 10 persoane; 1 sală având capacitatea de aprox. 50 de persoane.

Durata de închiriere a sălilor va corespunde perioadei stabilite pentru formare, respectiv 3 zile de formare pentru prima sesiune și 7 zile de formare pentru cea de-a doua sesiune de formare.

Sălile oferite vor dispune de echipamentele, mobilierul, personalul de servire, serviciile și produsele solicitate în acest capitol. Prestatorul va prezenta în cadrul propunerii tehnice locații care să îndeplinească cerințele caietului de sarcini. Sălile de instruire trebuie să fie alocate și disponibile pe toată durata sesiunilor de formare.

Nu se admite ca sala de curs să fie situată la subsolul clădirii sau în spații fără aerisire precum și în spații cu destinație curentă de servire a mesei.

Vor fi asigurate spații adecvate de recepție pentru primirea, înregistrarea și distribuirea materialelor participanților.

#### **Sala de instruire va corespunde cel puțin următoarelor cerințe:**

- să fie suficient de spațioasă pentru a găzdui numărul comunicat de participanți, în condiții bune, fără a fi aglomerat;
- să permită participanților lucrul pe grupuri de lucru;
- să permită accesul persoanelor cu dizabilități/ inclusiv pentru spațiile sanitare și spațiul destinat pauzelor de cafea etc.;
- să aibă suficiente scaune/mobilier pentru numărul de participanți comunicat;
- să nu aibă elemente arhitecturale ce ar putea împiedica vizibilitatea persoanelor aflate în sală (stâlpi interiori);
- să aibă lumină naturală, dar cu posibilitate de proiecție în condiții bune;
- să fie izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere;
- să fie localizată separat de unitățile de alimentație publică prin pereți despărțitori adecvați astfel



- încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere, zgomot sau miros de la unitatea de alimentație publică;
- să dispună de lifturi pentru acces rapid al participanților (dacă spațiile se află la etajele superioare ale clădirii, cu acces facil inclusiv pentru persoanele cu dizabilități);
  - să fie prevăzută cu instalație de climatizare funcțională, silențioasă, precum și cu instalație de sonorizare corespunzătoare;
  - să fie prevăzută cu conexiune la internet, cu videoproiector cu posibilitate de conectare la calculator (laptop), cu ecran pentru videoproiector;
  - să fie dotată cu flipchart pe stativ cu hârtie și markere;
  - sala va fi dotată cu mobilier corespunzător organizării cursurilor de formare, pe care se vor regăsi câte un block notes/10 coli A4 și un pix (pentru fiecare dintre cei 20 de participanți);
  - vor fi respectate cerințele Autorității Contractante în ceea ce privește aranjamentul sălilor, înaintea începerii sesiunii, până la sosirea formatorului și a participanților. În ceea ce privește modul de aranjare a sălilor de instruire, acestea vor fi amenajate astfel încât să corespundă numărului de participanți, specificului fiecărui modul de instruire și adaptate la metodele de formare utilizate de formatori.
  - Prestatorul asigură semnalizarea locului unde se găsește sala de instruire prin postarea unui afiș (tip A3), pentru a facilita accesul participanților;
  - Prestatorul va asigura elaborarea, distribuirea și colectarea chestionarelor de evaluare a gradului de satisfacție a participanților cu privire la serviciile de organizare.
  - Prestatorul va răspunde de respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor la locul de derulare a sesiunilor de formare, pe întreaga durată a zilei de formare. Vor fi respectate orice alte condiții impuse de actele normative care reglementează organizarea cursurilor de formare profesională continuă a adulților în vigoare
  - Pe durata derulării sesiunilor de formare, Prestatorul va asigura prezența organizatorilor de curs la locație, pentru a se asigura de desfășurarea corespunzătoare a sesiunilor, remedierea în timp real a eventualelor neconformități, menținerea legăturii între participanți, formatori, prestator și achizitor.
  - Documente justificative: **proces-verbal închiriere sală, fotografii clare și relevante din cadrul grupelor de formare, lista de prezență**, precum și alte documente considerate necesare în rambursarea cheltuielilor de către finanțator.
  - Prestatorul se obligă să păstreze în condiții de siguranță toate datele personale și informațiile referitoare la participanți care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea documentelor utilizate în/și derivate din prestarea serviciilor de organizare module de formare, în condițiile Regulamentului General privind Protecția Datelor Personale (Regulamentul (UE) 679/2016) și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al





Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informații primite de la achizitor/participanți, să nu le utilizeze în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite și să ia toate măsurile prin care să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații.

Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul lunar sunt cel puțin: baza de date cu participanții, listă participanți, listă de prezență pentru fiecare sesiune de formare în parte, formulare de evaluare, consimțământ prelucrare imagine, 2 fotografii/ zi/ grupă, procese verbale pentru sala de instruire ,

#### 4.4. Servicii de asistență privind elaborarea planurilor-cadru (*blueprints*) ale testelor (pe baza curriculumului)

| Activitate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Rezultat                                                                                                                   | Livrabil                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. Pe baza curriculumului, comitetul corespunzător de elaborare a testului (TDC) va elabora un plan-cadru de testare (blueprints) pentru fiecare test. Planurile-cadru structurează curriculumul în domenii principale și subdomenii. Aceste domenii sunt utilizate pentru stabilirea ponderii fiecărei secțiuni din curriculum. Ponderile sunt stabilite de TDC, luând în considerare ponderea estimată a disciplinei respective în curriculum. Toate planurile-cadru ale testelor vor fi elaborate de | • Planuri-cadru de testare (blueprints) pentru fiecare test (inițial și final), clasele a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a | 8 planuri-cadru de testare (blueprints) de test elaborate. |



|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| TDC-urile corespunzătoare. |  |  |
|----------------------------|--|--|

Activități minime solicitate:

- Prestatorul se va asigura că toți experții-cheie și non-cheie ce vor fi implicați în cadrul prezentului contract, respectiv pentru derularea acestei activități, vor oferi asistență permanentă, inclusiv prin dezvoltarea unor activități de tutoriat aplicat grupului țintă selectat, respectiv asistență permanentă în vederea dezvoltării planurilor-cadru de testare, asigurându-se că toate cunoștințele și etapele necesare dezvoltării acestora au fost aplicate în mod corect;
- Astfel, pentru fiecare expert implicat prestatorul de servicii va avea în vedere alocarea unui număr minim de ore pentru întreaga activitate, astfel încât să poată asigura prestarea adecvată a serviciilor necesare;
- În vederea prestării serviciilor de tutoriat/asistență tehnică la fața locului, în vederea elaborării planurilor-cadru de testare (blueprints), se vor avea în vedere, următoarele :
  - ✓ definirea constructului — o descriere conceptuală clară a ceea ce se măsoară, incluzând domeniile și subdomeniile de conținut și procesele cognitive vizate (recunoaștere, interpretare, evaluare etc.);
  - ✓ stabilirea dimensiunilor constructului;
  - ✓ stabilirea nivelurilor de performanță;
  - ✓ construirea blueprint-ului testului;
  - ✓ matrice de specificații - această matrice ghidează elaborarea propriu-zisă a itemilor, care trebuie să acopere un interval larg de dificultate — pentru ca funcția de informație a testului să fie precisă pe tot parcursul scalei  $\theta$ , nu doar în jurul mediei;
  - ✓ distribuția dificultății itemilor;
  - ✓ stabilirea standardelor de performanță;
  - ✓ stabilirea modelului IRT;
  - ✓ elaborarea itemilor;
  - ✓ pilotarea itemilor, datele obținute în urma pilotării fiind folosite pentru calibrarea IRT;
  - ✓ calibrarea itemilor;
  - ✓ analiza informațiilor
  - ✓ revizuirea planului;
  - ✓ forma finală a planului.



#### 4.5. Servicii de asistență în vederea elaborării matricilor de specificații pentru teste

| Activitate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Rezultat                                                                                                                                 | Livrabil                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1. Pe baza planului-cadru de testare (blueprint) al fiecărui test, același TDC corespunzător va elabora o matrice de specificații (TOS). Aceste matrici indică ponderea fiecărui domeniu în curriculum și numărul de itemi rezultat, proporțional cu ponderea respectivă. Nivelul de dificultate preconizat al itemilor din fiecare domeniu de conținut și nivelul lor de complexitate cognitivă sunt stabilite de comitetele de elaborare a testelor, ținând seama de modul în care domeniul tematic este predat la clasă. Structura matriceală rezultată va fi utilizată pentru toate formele viitoare ale testului, astfel | <ul style="list-style-type: none"><li>• TOS pentru fiecare test (inițial și final), clasele a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a</li></ul> | 8 matrici de specificații (TOS) elaborate. |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| încât acestea să aibă aceeași structură internă, aceeași compoziție a itemilor, dificultate și complexitate, în vederea construirii unor forme paralele care să permită comparabilitatea psihometrică a tuturor formelor. TOS reprezintă informații confidențiale și trebuie să rămână accesibile numai pe baza principiului „necesității de a cunoaște”, în cadrul Unității de Psihometrie. |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**Activități minime solicitate:**

- Prestatorul se va asigura că toți experții-cheie și non-cheie ce vor fi implicați în cadrul prezentului contract, respectiv pentru derularea acestei activități, vor oferi asistență, prin dezvoltarea unor activități de tutoriat aplicat grupului țintă selectat, respectiv asistență permanentă în vederea elaborării matricilor de specificații pentru teste, asigurându-se că toate cunoștințele și etapele necesare dezvoltării matricilor de specificații au fost aplicate în mod corect;
- Astfel pentru fiecare expert implicat, prestatorul de servicii va avea în vedere alocarea unui număr minim de ore pentru întreaga activitate, astfel încât să poată asigura prestarea adecvată a serviciilor de tutoriat;
- În vederea prestării serviciilor de tutoriat/asistență tehnică la fața locului, în vederea elaborării matricilor de specificații, se va avea în vedere, prestarea activității de tutoriat, pentru cel puțin următoarele etape;
  - ✓ definirea scopului și a deciziei pe care testul o va susține;
  - ✓ analiza programei școlare sau a cadrului de competențe vizat, definirea constructului vizat;





- ✓ identificarea domeniilor de conținut;
- ✓ identificarea competențelor și obiectivelor;
- ✓ stabilirea dimensiunii cognitive — nivelurile de procesare mentală pe care testul trebuie să le evalueze,
- ✓ Stabilirea ponderilor— decizia asupra câți itemi (sau ce procent din test) revine fiecărei combinații conținut-proces cognitiv.
- ✓ calcularea numărului total de itemi necesari, pornind de la timpul de administrare disponibil, tipul de itemi (cu alegere multiplă, cu răspuns construit etc., care diferă ca timp mediu de rezolvare) și fidelitatea dorită a scorului final;
- ✓ Construirea matricilor de specificații;
- ✓ Validarea matricilor de specificații de către experții cheie;
- ✓ Pilotarea itemilor;
- ✓ Revizuirea și calibrarea matricilor de specificații pe baza rezultatelor pilotării.

#### **4.6. Servicii de formare pentru autorii și evaluatorii de itemi**

Formarea autorilor de itemi nu reprezintă o simplă etapă procedurală, ci o investiție strategică în validitatea și calitatea evaluărilor. Autorii de itemi bine pregătiți pot concepe itemi cu alegere multiplă care depășesc cu mult simpla reproducere a informațiilor factuale și evaluează raționamentul, rezolvarea de probleme și capacitatea de aplicare cerute de educația modernă. Integrați în IRT, acești itemi bine construiți pot genera date cu un nivel ridicat de validitate, fidelitate și utilitate practică, pentru fundamentarea politicilor educaționale, orientarea instruirii și, în cele din urmă, îmbunătățirea rezultatelor elevilor.

| Activitate                                                                                                 | Rezultat                                                                                                                                                                        | Livrabil                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Organizarea unor ateliere pentru grupurile de experți pe domenii de conținut, psihometricieni și grupul | <ul style="list-style-type: none"><li>Formarea grupului de experți în tehnici de elaborare a itemilor, pentru obținerea unei distribuții mai bune a itemilor la toate</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>5 ateliere, câte unul pentru fiecare domeniu de conținut după cum urmează:</li><li>Matematică – 20 de persoane –</li></ul> |



|                                                                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| membrilor coordonatori ai viitoarelor grupuri de autori de itemi. | nivelurile de complexitate cognitivă, nivelurile de dificultate și tipurile de itemi, în vederea îmbunătățirii calității testelor cu alegere multiplă. | <p>număr estimat;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lectură – 20 de persoane – nr estimat;</li><li>• Științe:</li><li>• Fizică - 10 persoane nr estimat;</li><li>• Chimie - 7 persoane nr. estimat;</li><li>• Biologie - 12 persoane nr.estimat;</li><li>• Geografie - 12 persoane nr. estimat;</li><li>• Educație digitală – 10 persoane nr.estimat;</li><li>• Educație civică – 7 persoane nr estimat;</li><li>• Echipa de formatori propusă de către prestatorul de servicii, va stabili durata fiecărui curs, tematica, precum și abordarea/metodologia utilizată astfel încât să asigure toate temele solicitate de către autoritatea contractantă în funcție de grupul țintă pentru toate cele 5 domenii.</li></ul> <p>Maxim 100 experți formați.</p> <p>Durată sesiune de formare: 7 zile</p> |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Vor fi asigurate de către prestator servicii de formare profesională care să aibă ca tematică modalitatea de elaborare a itemilor conform metodologiei IRT.

Tematica abordată în cadrul cursului, cu titlu de exemplu, va trebui să includă cel puțin următoarele subiecte:

**Pentru autorii de itemi:**

Cadrul conceptual al testului — constructul măsurat, matricea de specificații și modul în care fiecare item trebuie ancorat într-o celulă a matricei conținut-proces cognitiv;

- Tipologia itemilor — alegere multiplă, răspuns scurt, răspuns construit extins, itemi pereche, itemi cu justificare a răspunsului; avantaje și limite ale fiecărui format;
- Reguli tehnice de scriere a itemilor — enunț clar și lipsit de ambiguitate, un singur răspuns corect indiscutabil, distractori plauzibili, evitarea indiciilor gramaticale sau de lungime, evitarea negațiilor duble și a formulărilor de tip „toate cele de mai sus”, evitarea dependenței dintre itemi;
- Scrierea pe niveluri cognitive țintă — cum se construiesc itemi pentru reamintire, înțelegere, aplicare, analiză, evaluare (taxonomia Bloom sau echivalent), inclusiv în format alegere multiplă;
- Sensibilitate culturală, etică și echitate — evitarea conținutului care presupune cunoștințe inegal distribuite (context socio-economic, urban/rural), a stereotipurilor, a temelor sensibile, a barierelor de limbaj independente de constructul testat.
- Formatare tehnică pentru testare digitală/adaptivă — codificarea opțiunilor, atașarea metadatelor (domeniu, nivel cognitiv, dificultate estimată a priori), cerințe specifice platformei.
- Elaborarea grilelor de scorare — reguli de punctare pentru itemii cu răspuns construit, criterii de acordare a punctajului parțial.
- Exerciții practice cu feedback — scriere ghidată de itemi, analiza unor itemi problematici din trecut (studii de caz), corectare pe baza observațiilor unui recenzor experimentat.

**Pentru evaluatorii/recenzorii de itemi:**

- Recenzia de conținut — acuratețe științifică, aliniere cu programa școlară, corespondența dintre dificultatea reală și dificultatea intenționată din tabelul de specificații.
- Recenzia editorială/lingvistică — claritate, corectitudine gramaticală, consistența formatului și a terminologiei cu restul băncii de itemi.



- Recenzia de sensibilitate și echitate (bias/fairness review) — identificarea conținutului care ar putea dezavantaja nedrept anumite grupuri de elevi, de obicei realizată de un comitet cu componență diversă.
- Interpretarea statisticilor itemilor post-pilotare — citirea parametrilor de dificultate și discriminare, recunoașterea unui indice de discriminare scăzut sau negativ ca semnal de item defectuos.
- Identificarea funcționării diferențiale a itemului (DIF) — recunoașterea situației în care un item favorizează statistic un subgrup la același nivel de abilitate și deciderea revizuirii sau eliminării.
- Proceduri de decizie în comitet — mecanisme de consens sau vot, praguri de acceptare/respingere/revizuire, roluri și responsabilități în cadrul comitetului.
- Documentarea și trasabilitatea deciziilor — păstrarea unei urme de audit pentru fiecare item (cine a scris, cine a recenzat, ce modificări s-au făcut și de ce), esențială într-un context cu miză legală-administrativă precum evaluările naționale.

În vederea prestării serviciilor de formare se va asigura personalul calificat necesar, în raport cu noutatea și complexitatea activităților .

Prestatorul, prin experții cheie implicați în derularea activității de formare, va elabora curricula aferentă acestui modul de formare și suportul de curs integral, cu respectarea tematicii minime solicitate, prezentate în caietul de sarcini.

Prestatorul va avea obligația punerii la dispoziția cursanților a unui suport de curs, în format electronic, prin email.

Formatorul trebuie să asigure:

- Livrarea sesiunii de formare, sub aspectul prezentării conceptelor teoretice și generale, conform tematicii solicitate și a materialelor de curs agreeate împreună cu Achizitorul;
- Livrarea modulului de formare sub aspectul pregătirii practice, prin metodologia specifică activității;
- Modulul de formare se va desfășura într-o modalitate interactivă, participanții vor lucra pe grupe de lucru, formatorii vor superviza activitatea echipelor de lucru, furnizând sprijin de specialitate și informații punctuale, după caz. Pachetul de curs va fi elaborat în așa fel încât să permită interacțiunea între participanți și să fie instrumente practice de lucru. Astfel, se va pune accentul pe scheme logice, structuri, procese etc. Materialele de curs, exercițiile, prezentările, vor fi personalizate pentru specificul grupului țintă;





- prestatorul, prin experții cheie, va dezvolta pachetul de curs și îl va transmite spre analiză, achizitorului cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de începerea cursurilor de formare.
- Toate comentariile și observațiile achizitorului vor fi însușite, pentru o definitivare a formei acelor documente. Suporturile/manualele de curs finale, precum și toate materialele elaborate și/ sau concepute în cadrul prezentului contract, realizate de Prestator/ formatori/participanți etc., în vederea executării contractului, vor constitui proprietatea Autorității Contractante.
- Pachetul de curs va trebui să includă toate elementele de identitate vizuală, conform prevederilor din Manualul de Identitate Vizuală;
- Pe parcursul contractului, Prestatorul va întocmi raportări la care va atașa situația zilnică a prezenței la cursuri. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți și formatori și va include elementele de identitate vizuală conform prevederilor din Manualul de Identitate Vizuală;
- Progresul realizat de cursanți se va demonstra prin itemii realizați de cursanți și care vor fi supervizați de către formatori.
- Cursurile se vor desfășura în București;
- La finalul sesiunii de formare, prestatorul va elabora un raport care va conține cel puțin următoarele:
  - desfășurarea activității specifice de implementare a sesiunilor de formare, abordările utilizate precum și interpretările agreeate (aspecte privind partea de teorie și practică);
  - numărul de participanți, numărul de persoane retrase, data și motivele retragerii acestora, dacă va fi cazul;
  - problemele deosebite apărute în desfășurarea activității.
  - observații, concluzii dacă este cazul.
- **Drepturi de proprietate intelectuală.** Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator, pentru Beneficiar, în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.

### **Atenție!!!**

**Toate cerințele privind organizarea cursurilor de formare profesională prevăzute la pct 4.1-4.5. din cadrul prezentului caiet de sarcini se aplică în integralitate și prezentei activități.**



**4.7. Servicii pentru elaborarea și evaluarea itemilor (comitetele de elaborare a testelor și evaluatori externi)**

| Activitate                                                                                             | Rezultat                                                                                                                                    | Livrabil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Elaborarea itemilor                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Un portofoliu de itemi de testare pentru evaluarea alfabetizării funcționale.</li> </ul>             | <p><b>2.425 itemi.</b></p> <p>Distribuția itemilor elaborați pe clase și discipline:</p> <p>Clasa 2: Lectură/Literatură: 100 itemi; Matematică și Explorarea mediului: 100 itemi</p> <p>Clasa 4: Lectură/Literatură: 150 itemi; Matematică: 150 itemi; Științe: 50 itemi</p> <p>Clasa 6: Literatură: 200 itemi; Matematică: 200 itemi; Științe: Biologie + Geografie + Fizică: 475 itemi</p> <p>Clasa 8: Literatură: 200 itemi; Matematică: 200 itemi; Științe: Biologie + Geografie + Fizică + Chimie: 600 itemi</p> |
| 2. Coordonarea evaluării preliminare a itemilor primiți, în sesiuni separate, cu participarea fiecărui | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea unei bănci inițiale de itemi pentru fiecare test, după evaluarea cuprinzătoare</li> </ul> | 2.425 de itemi revizuiți și includerea tuturor itemilor verificați/aprobați în banca inițială de itemi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                         |                    |                            |
|-----------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| grup de experți pe domeniu de conținut. | a itemilor primiți | 1 bancă inițială de itemi. |
|-----------------------------------------|--------------------|----------------------------|

Activități minime solicitate:

- Prestatorul se va asigura că toți experții-cheie și non-cheie ce vor fi implicați în cadrul prezentului contract, respectiv pentru derularea acestei activități, vor oferi asistență, prin dezvoltarea unor activități de tutoriat aplicat grupului țintă selectat, respectiv asistență permanentă în vederea elaborării și evaluării itemilor, asigurându-se că toate cunoștințele și etapele necesare elaborării și evaluării itemilor, au fost aplicate în mod corect;
- Astfel pentru fiecare expert implicat, prestatorul de servicii va avea în vedere alocarea unui număr minim de ore pentru întreaga activitate, astfel încât să poată asigura prestarea adecvată a serviciilor de tutoriat;
- În vederea prestării serviciilor de tutoriat/asistență tehnică, în vederea elaborării și evaluării itemilor, se va avea în vedere, prestarea activității de tutoriat, pentru cel puțin următoarele etape;
  - Etapa 1 – Elaborarea itemilor, având în vedere: constructul vizat, competențele, conținuturile, blueprintul, matricea de specificații, regulile de scriere a itemilor;
  - Etapa 2 – Validarea calitativă a itemilor: evaluarea itemilor de către experții desemnați de către prestatorul de servicii, revizuirea itemilor, acceptarea itemilor;
  - Etapa 3 - Validarea psihometrică IRT: calibrarea itemilor, estimarea parametrilor specifici, dimensionarea itemilor, selecția finală a itemilor.

#### **4.8. Servicii privind setarea standardelor de performanță (SS) în vederea realizării estimărilor preliminare aferente băncii de itemi și definirea descriptorilor nivelurilor de performanță (PLD)**

După elaborarea tuturor itemilor, este necesară desfășurarea unei activități de stabilire a standardelor de performanță, pentru a obține o estimare preliminară a dificultății itemilor și pentru a defini descriptorii nivelurilor de performanță pentru alfabetizarea funcțională.



În acest scop, va fi convocat câte un grup de experți pentru stabilirea standardelor de performanță aferente fiecărei evaluări. Aceste grupuri (câte unul pentru fiecare test) vor beneficia de formarea adecvată necesară îndeplinirii acestei sarcini deosebit de importante. Metoda aleasă este metoda Angoff modificată, alegere susținută de argumente importante.

| Activitate                    | Rezultat                                                                                                                                                                                                            | Livrabil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Planificarea sesiunilor SS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selectarea evaluatorilor pentru fiecare test.</li> <li>• Planificarea logistică a sesiunilor SS.</li> <li>• Elaborarea materialelor de formare și a exemplelor.</li> </ul> | Evaluatori de itemi formați<br>Materiale specifice elaborate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. Desfășurarea sesiunilor SS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formarea participanților</li> <li>• Desfășurarea sesiunilor SS</li> <li>• Stabilirea scorurilor-prag</li> </ul>                                                            | <p>Maxim. 20 Participanți formați în stabilirea standardelor de performanță pentru alfabetizarea funcțională, următoarele domenii:</p> <p>1. Matematică (2 învățători + 2 profesori);</p> <p>2. Lectură (3 învățători + 4 profesori);</p> <p>3. Științe – 1 învățător + Fizică – 2 profesori; Chimie – 1 profesor; Biologie – 2 profesori; Geografie – 2 profesori (total 8 persoane)</p> <p>TOTAL: maxim 20 persoane formate SS</p> <p>Durată formare: 5 zile</p> |



|                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            |                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Echipa de formatori propusă de către prestatorul de servicii, va stabili durata fiecărui curs, tematica, precum și abordarea/metodologia utilizată astfel încât să asigure toate temele solicitate de către autoritatea contractantă în funcție de grupul țintă pentru toate domenii;</li> </ul> |
| 3. Stabilirea scorurilor-prag inițiale pentru fiecare test | <ul style="list-style-type: none"> <li>Moderarea scorurilor-prag rezultate.</li> <li>Consultarea părților interesate din domeniul politicilor pentru stabilirea scorurilor-prag.</li> </ul> | 8 scoruri-prag pentru 8 teste                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**Activități minime solicitate:**

- Prestatorul se va asigura că toți experții-cheie și non-cheie ce vor fi implicați în cadrul prezentului contract, respectiv pentru derularea acestei activități, vor oferi asistență, prin dezvoltarea unor activități de tutoriat aplicat grupului țintă selectat, respectiv asistență permanentă în vederea stabilirii standardelor pentru stabilirea estimărilor inițiale aferente băncii de itemi și definirea descriptorilor nivelurilor de performanță (PLD), asigurându-se că toate cunoștințele și etapele necesare stabilirii standardelor, au fost aplicate în mod corect;
- Astfel, pentru fiecare expert implicat, prestatorul de servicii va avea în vedere alocarea unui număr minim de ore pentru întreaga activitate, astfel încât să poate asigura prestarea adecvată a serviciilor de tutoriat;
- În vederea prestării serviciilor de tutoriat/asistență tehnică, se va avea în vedere, prestarea activității de tutoriat, în vederea stabilirii estimărilor inițiale aferente băncii de itemi și definirea descriptorilor nivelurilor de performanță (PLD), prin utilizarea metodei Angoff modificată;



Metoda Angoff modificată este o tehnică larg utilizată de stabilire a standardelor în evaluarea educațională și în procesele de certificare, pentru determinarea scorului-prag sau a „scorului de promovare” al examenelor. Aceasta reprezintă o adaptare a metodei Angoff originale și a fost utilizată pe scară largă în diverse domenii, inclusiv în educație, certificare profesională și examene de autorizare.

Motive pentru alegerea metodei Angoff modificate:

- a) Judecata experților: metoda valorifică expertiza specialiștilor în domeniu pentru stabilirea unui scor-prag justificabil și credibil. Abordarea este deosebit de utilă atunci când sunt implicate decizii cu miză ridicată, precum autorizarea sau certificarea.
- b) Flexibilitate: metoda Angoff modificată poate fi aplicată unei game largi de evaluări, inclusiv examenelor cu alegere multiplă, probelor practice și evaluărilor bazate pe performanță. Ea poate fi adaptată unor contexte diferite și poate integra diverse tipuri de întrebări și modalități de notare.
- c) Transparență și caracter justificabil: procesul este sistematic și transparent, ceea ce facilitează justificarea scorurilor-prag stabilite prin această metodă. Transparența este esențială în contexte cu miză ridicată, în care pot exista contestații sau apeluri privind scorurile-prag.
- d) Proces colaborativ: metoda implică un grup de experți care colaborează pentru stabilirea scorului-prag. Caracterul colaborativ poate spori validitatea standardului rezultat prin integrarea unor perspective diverse.

Avantajele metodei Angoff modificate

- a) Fidelitate: metoda este cunoscută pentru fidelitatea sa, în special atunci când sunt implicați mai mulți experți. Agregarea judecăților mai multor specialiști în domeniu tinde să genereze un scor-prag mai stabil și mai fiabil.
- b) Aplicabilitate practică: în comparație cu alte metode de stabilire a standardelor, metoda Angoff modificată este relativ simplă de implementat. Ea nu necesită proceduri statistice complexe, fiind accesibilă unei game largi de instituții și organizații.
- c) Personalizare: metoda permite ajustări în funcție de dificultatea itemilor testului. Specialiștii în domeniu pot lua în considerare contextul specific al testului și abilitățile populației-țintă, rezultând un scor-prag mai bine adaptat.



- d) Adecvare pentru diferite formate de test: metoda poate fi utilizată pentru o varietate de formate, inclusiv întrebări cu alegere multiplă și itemi cu răspuns construit, ceea ce îi conferă versatilitate pentru diferite tipuri de evaluări.

Rezultatele metodei Angoff modificate vor fi utilizate pentru ordonarea itemilor în funcție de dificultate și pentru stabilirea unui scor-prag preliminar pentru fiecare nivel de performanță, care va fi folosit în testarea-pilot. Itemii ordonați după dificultate, împreună cu informațiile privind complexitatea lor, vor fi utili pentru construirea formelor paralele. Aceste forme paralele vor fi echilibrate în funcție de conținutul, dificultatea și complexitatea itemilor.

**4.9. Servicii privind dezvoltarea unui studiu-pilot al itemilor incluși în forme provizorii, pe un eșantion suficient de elevi, pentru obținerea datelor psihometrice inițiale.**

| Activitate                                                                                                     | Rezultat                                                                                                                                                                                                           | Livrabil                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Planificarea și proiectarea studiului-pilot, cu eșantionarea elevilor în funcție de diverse caracteristici. | <ul style="list-style-type: none"><li>Planificarea logistică a studiului-pilot.</li><li>Schema de eșantionare</li><li>Organizarea itemilor în forme paralele de test și planificarea analizei statistice</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>1 eșantion de elevi pentru fiecare clasă: II; IV; VI; VIII (4 eșantioane);</li></ul> |
| 2. Administrarea testării-pilot pe un eșantion redus de elevi,                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Desfășurarea administrării</li><li>Distribuirea și colectarea materialelor</li><li>Pregătirea datelor pentru analiză și evaluare</li></ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Raportul de calibrare și decizie;</li></ul>                                          |
| 3. Analiza datelor din studiul-pilot și evaluarea băncii de                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>Analiza psihometrică și de conținut a rezultatelor testării-pilot.</li></ul>                                                                                                 | 1 raport de analiză;                                                                                                       |



|        |                                                                                                                 |                             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| itemi. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revizuirea băncii de itemi administrările operaționale pentru</li> </ul> | 1 bancă de itemi revizuită; |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|

În vederea implementării prezentei activități, prestatorul de servicii, prin raportate la metodologia utilizată, va stabili care este numărul minim de itemi necesar, pentru dezvoltarea unui studiu pilot relevant din punct de vedere științific/metodologic;

În vederea elaborării studiului pilot, se va avea în vedere includerea unui număr minim/relevant de elevi pentru fiecare dintre clasele (II, IV, VI, VIII).

La elaborarea studiului pilot se vor respecta următoarele etape:

1. Definirea obiectivelor studiului-pilot;
2. Pregătirea lotului de itemi;
3. Elaborarea protocolului de pilotare;
4. Selectarea și recrutarea participanților
5. Pilotarea propriu-zisă a itemilor
6. Analiza calitativă a itemilor
7. Analiza cantitativă
8. Identificarea itemilor problematici
9. Revizuirea itemilor
10. Analiza rezultatelor;
11. Elaborarea formei finale a raportului de analiză.

#### **4.10. Servicii privind pregătirea administrării operaționale inițiale (prima administrare) a testelor**

| Activitate                      | Rezultat                       | Livrabil                    |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 1.Construirea formelor paralele | Set de forme paralele de test, | Minim 2 forme paralele/test |



|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de test pentru administrarea operațională inițială.                                               | echivalente din punct de vedere psihometric, construite pe baza itemilor calibrați în cadrul modelului IRT și pregătite pentru administrarea operațională inițială.                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  |
| 2.Echilibrarea formelor operaționale.                                                             | Forme operaționale echilibrate și echivalate din punct de vedere al conținutului și al caracteristicilor psihometrice, utilizând metodologia IRT, cu niveluri comparabile de dificultate, discriminare, informație și precizie a măsurării, însoțite de documentația tehnică privind procesul de echilibrare și criteriile de acceptanță.                   | Minim 2 forme paralele echilibrate/test                                                                          |
| 3.Stabilirea standardelor pentru formele operaționale și determinarea nivelurilor de performanță. | Set de standarde de performanță stabilite pentru formele operaționale de test, cu niveluri de performanță clar definite și praguri de performanță determinate pe scala IRT, însoțite de descriptorii aferenți fiecărui nivel, de maparea itemilor și competențelor pe nivelurile de performanță și de regulile de interpretare și raportare a rezultatelor. | Seturi de itemi ordonate după dificultate și scoruri-prag preliminar bazate pe PLD pentru fiecare test (4 teste) |

Operatorul economic va realiza construirea formelor paralele de test destinate administrării operaționale inițiale, utilizând metodologia IRT și parametrii itemilor rezultați în urma procesului de



calibrare. Construirea formelor va avea în vedere respectarea blueprint-ului aprobat, echilibrarea conținutului și a nivelurilor de dificultate, precum și asigurarea comparabilității psihometrice a formelor. Operatorul economic va realiza verificarea echivalenței formelor prin analiza parametrilor IRT, a funcțiilor de informație ale testului și a preciziei măsurării, precum și prin verificări de conținut și de calitate a itemilor. Formele rezultate vor fi revizuite, validate și pregătite pentru administrarea operațională inițială.

În vederea pregătirii administrării operaționale inițiale (prima administrare) a testelor, operatorul economic, ținând cont de activitățile, rezultatele și livrabilele asociate acestora, va avea în vedere următoarele:

#### **Activitatea nr. 1 - Construirea formelor paralele de test pentru administrarea testului inițial**

Analiza și pregătirea bazei de itemi rezultate:

- utilizarea parametrilor IRT disponibili pentru itemii calibrați;
- identificarea itemilor care nu îndeplinesc criteriile psihometrice sau de conținut stabile;
- verificarea acoperirii domeniilor/competențelor prevăzute în specificațiile testului.

Stabilirea blueprint-ului formelor de test

- domeniile și subdomeniile evaluate;
- competențele/indicatorii vizați;
- numărul de itemi;
- tipurile de itemi;
- nivelurile de dificultate;
- distribuția itemilor pe domenii;
- eventualele constrângeri privind ordinea și poziționarea itemilor;
- cerințele privind timpul de administrare.

Selectarea itemilor pe baza metodologiei IRT

- asigurarea nivelului adecvat de dificultate;
- asigurarea unei discriminări corespunzătoare;
- maximizarea informației testului în intervalul relevant al scalei;
- asigurarea unei precizii adecvate a măsurării;
- respectarea constrângerilor de conținut;



- evitarea suprapunerii itemilor între formele de test, cu excepția itemilor comuni;
- utilizarea itemilor ancoră, dacă designul de echivalare o impune.

#### Construirea formelor de test paralele:

Vor fi construite astfel încât să fie comparabile din perspectiva:

- structurii;
- acoperirii domeniilor și competențelor vizate;
- distribuției nivelurilor de dificultate;
- caracteristicilor psihometrice ale itemilor;
- informației furnizate pe scala latentă;
- preciziei măsurării.

#### Verificarea echivalenței formelor de test în cadrul IRT

- distribuția parametrilor itemilor;
- curbele caracteristice ale itemilor și/sau testului;
- funcția de informație a testului;
- eroarea standard de măsurare;
- acoperirea intervalului relevant de abilitate;
- precizia măsurării;
- comparabilitatea formelor de test;
- efectul itemilor ancoră asupra echivalenței formelor de test;
- eventualele diferențe semnificative între forme.

#### Verificarea conținutului și a calității formelor de test

- respectarea blueprint-ului;
- acoperirea echilibrată a competențelor;
- corectitudinea itemilor;
- claritatea formulării;
- corectitudinea cheilor de răspuns;
- funcționarea distractorilor, pentru itemii cu alegere multiplă;
- identificarea eventualelor redundanțe;
- identificarea unor surse de bias.

#### Revizuirea formelor de test



**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



- identificarea itemilor care trebuie înlocuiți;
- selectarea itemilor alternativi din banca de itemi calibrată;
- reechilibrarea formelor de test;
- recalcularea indicatorilor psihometrici, după caz;
- repetarea verificării echivalenței până la atingerea criteriilor de acceptanță.

Pregătirea formelor de test pentru administrarea operațională

- codificarea formelor de test;
- ordonarea itemilor;
- stabilirea regulilor de administrare;
- stabilirea grilelor de scorare;
- stabilirea cheilor de răspuns;
- pregătirea parametrilor necesari scorării IRT;
- pregătirea fișierelor pentru încărcarea în platforma de testare, dacă este cazul;
- efectuarea testării tehnice a formelor.

## **Activitatea nr. 2 - Echilibrarea formelor de test operaționale.**

Analiza formelor de test operaționale

- structura fiecărei forme;
- numărul și tipul itemilor;
- distribuția itemilor pe domenii/competențe;
- nivelurile de dificultate;
- parametri IRT disponibili;
- itemii comuni/ itemii ancoră, după caz.

Stabilirea criteriilor de echilibrare

- echivalența structurii;
- echivalența acoperirii de conținut;
- comparabilitatea distribuției nivelului de dificultate;
- comparabilitatea discriminării;
- comparabilitatea informației furnizate;
- comparabilitatea erorii standard de măsurare;
- acoperirea adecvată a intervalului de abilitate relevant;





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



- stabilitatea și adecvarea itemilor ancoră.

#### Verificarea echilibrării conținutului

Compararea formelor de test prin raportare la blueprint, ținând cont de domeniile și subdomeniile evaluate;

- competențele/indicatorii vizați;
- numărul de itemi;
- tipurile de itemi;
- nivelurile cognitive;
- nivelurile de dificultate planificate.

#### Analiza caracteristicilor psihometrice.

Analiza va include, după caz:

- parametri de dificultate;
- parametri de discriminare;
- parametrul de pseudo-ghicire, în cazul modelelor care îl utilizează;
- distribuția parametrilor pe formele de test;
- funcțiile caracteristice ale testelor;
- alte statistici relevante pentru modelul IRT aplicat.

#### Analiza funcției informative a testului.

Pentru fiecare formă se va analiza:

- funcția informativă a testului;
- eroarea standard de măsurare;
- acoperirea intervalului relevant al scalei de abilitate;
- nivelul de precizie a măsurării la nivelurile relevante ale constructului.

#### Identificarea dezechilibrelor

Identificarea eventualelor diferențe între formele de test privind:

- dificultatea;
- discriminarea;
- informația testului;
- precizia măsurării;
- acoperirea domeniilor;





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



- distribuția itemilor;
- alte caracteristici relevante pentru modelul IRT utilizat.

Ajustarea formelor de test

În cazul identificării unor dezechilibre, se va proceda, astfel:

- înlocuirea itemilor;
- selectarea unor itemi alternativi din banca de itemi calibrați;
- reechilibrarea distribuției itemilor;
- ajustarea structurii formelor;
- revizuirea itemilor ancoră;
- alte intervenții metodologice justificate.

Reanalizarea formelor.

Verificarea următoarelor aspecte:

- respectarea blueprint-ului;
- distribuția parametrilor IRT;
- funcția informativă a testului;
- eroarea standard de măsurare;
- comparabilitatea formelor;
- respectarea criteriilor de acceptanță.

Validarea finală

Verificarea finală a formelor de test din punct de vedere:

- metodologic;
- psihometric;
- de conținut;
- tehnic;
- operațional.

**Formele care îndeplinesc criteriile stabilite vor fi declarate echilibrate și pregătite pentru administrarea operațională.**

**Activitatea nr. 3 - Stabilirea standardelor de performanță pentru formele operaționale și determinarea nivelurilor de performanță.**

Etape:





- Analiza cadrului de evaluare și a formelor de test operaționale;
- Definirea nivelurilor de performanță
- Selectarea și documentarea metodei de stabilire a standardelor și a pragurilor de performanță.
- Constituirea și instruirea panelului de experți
- Aplicarea metodologiei și colectarea deciziilor experților pentru stabilirea pragurilor de performanță.
- Determinarea și validarea pragurilor de performanță
- Verificarea comparabilității între formele de test
- Stabilirea regulilor de clasificare și raportare
- Elaborarea documentației finale

#### **4.11. Servicii privind administrarea testelor operaționale inițiale și analiza primei administrări operaționale**

| <b>Activitate</b>                                                                                | <b>Rezultat</b>                                                                                                                                                                            | <b>Livrabil</b>                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Administrarea inițială a testelor operaționale pe întreaga populație de elevi din proiect.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desfășurarea administrării</li> <li>• Distribuirea și colectarea materialelor</li> <li>• Pregătirea datelor pentru analiză și evaluare</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 teste administrate (clasele II, IV, VI, VIII)</li> <li>• Minim 2.350 elevi testați</li> </ul> |
| 2. Analiza datelor din prima administrare operațională a testelor și revizuirea băncii de itemi. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza psihometrică și de conținut a rezultatelor</li> <li>• Revizuirea băncii de itemi</li> </ul>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 raport tehnic privind rezultatele testelor</li> <li>• bancă de itemi revizuită</li> </ul>     |

În vederea derulării celor două activități ce fac obiectul administrării testelor operaționale inițiale și analiza primei administrări operaționale, operatorul economic va avea în vedere următoarele:



**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



**Activitatea nr. 1 - Administrarea inițială a testelor operaționale pe întreaga populație de elevi vizată.**

- Pregătirea administrării testelor;
- Instruirea administratorilor de test
- Planificarea administrării testelor
- Administrarea testelor
- Monitorizarea administrării testelor
- Colectarea și securizarea datelor
- Validarea și curățarea bazei de date
- Pregătirea bazei de date pentru analiza psihometrică

**Activitatea nr. 2 - Analiza datelor din prima administrare operațională a testelor și revizuirea băncii de itemi.**

- Pregătirea și validarea bazei de date;
- Analiza descriptivă a rezultatelor;
- Analiza psihometrică a itemilor
- Analiza funcționării diferențiate a itemilor
- Analiza funcționării formelor de test –
- Identificarea itemilor pentru revizuire sau eliminare
- Revizuirea băncii de itemi
- Recalibrarea și actualizarea parametrilor IRT, dacă este cazul;
- Elaborarea raportului de analiză și a versiunii actualizate a băncii de itemi.

**4.12. Servicii privind pregătirea administrării operaționale finale (a doua administrare) a testelor**

| Activitate                                                                            | Rezultat                                                                                                                                                                         | Livrabil                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Evaluarea băncii de itemi în vederea administrării operaționale finale a testelor. | Bancă de itemi evaluată, validată și actualizată, cu parametri IRT confirmați și itemi eligibili pentru construirea și administrarea operațională finală a testelor, însoțită de | Set de itemi utilizabili |





|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         | documentația tehnică aferentă.                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                              |
| 2. Revizuirea formelor de test pentru administrarea operațională finală.                | Forme finale de test revizuite, validate și pregătite pentru administrarea operațională finală, cu respectarea blueprint-ului, a criteriilor psihometrice și a cerințelor de echivalare IRT.                                                                                        | Minim 2 forme paralele/test                                                                                                                  |
| 3. Echilibrarea formelor operaționale.                                                  | Forme operaționale echilibrate și echivalente din punct de vedere al conținutului și al caracteristicilor psihometrice, în conformitate cu metodologia IRT, cu niveluri comparabile de dificultate, informație și precizie a măsurării, validate pentru administrarea operațională. | Minim 2 forme paralele echilibrate/test                                                                                                      |
| 4. Revizuirea standardelor pentru formele operaționale și a nivelurilor de performanță. | Standarde de performanță și niveluri de performanță revizuite și validate, corelate cu formele operaționale finale și cu scala IRT, inclusiv pragurile de performanță și descriptorii aferenți fiecărui nivel.                                                                      | Seturi de itemi ordonate după dificultate și scoruri-prag preliminare bazate pe PLD pentru fiecare test (4 teste – clasele II, IV, VI, VIII) |

**Atenție!**



În vederea implementării serviciilor solicitate la punctul 4.12. operatorul economic va avea în vedere aplicarea cel puțin a etapelor descrise la punctul 4.10. Servicii privind pregătirea administrării operaționale inițiale (prima administrare) a testelor.

**4.13. Servicii privind administrarea testelor operaționale finale (a doua administrare) și analiza administrării operaționale finale**

| Activitate                                                                                  | Rezultat                                                                                                                                                                               | Livrabil                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1. Administrarea finală a testelor operaționale pe întreaga populație de elevi din proiect. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Desfășurarea administrării</li><li>• Distribuirea și colectarea materialelor</li><li>• Pregătirea datelor pentru analiză și evaluare</li></ul> | 4 teste administrate (clasele II, IV, VI, VIII)<br><br>2.350 elevi testați |
| 2. Analiza datelor din administrarea operațională finală a testelor.                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza psihometrică și de conținut a rezultatelor</li></ul>                                                                                   | 1 raport tehnic privind rezultatele testelor                               |

**Atenție!**



În vederea implementării serviciilor solicitate la punctul 4.13. operatorul economic va avea în vedere aplicarea cel puțin a etapelor descrise la punctul 4.10 Servicii privind administrarea testelor operaționale inițiale și analiza primei administrări operaționale

**4.14. Servicii privind realizarea unei analize comparative între administrarea inițială (prima administrare) și administrarea finală (a doua administrare) a examenelor**

| Activitate                                                                                                                              | Rezultat                                                                                                                        | Livrabil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Comparații statistice între cele două administrări operaționale, pentru evaluarea progresului elevilor în alfabetizarea funcțională. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregătirea datelor pentru analiză și evaluare</li> <li>• Analiză statistică</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 raport tehnic comparativ al celor două administrări operaționale, care evidențiază progresul elevilor în alfabetizarea funcțională, la nivel individual și agregat, pe scoruri, niveluri de performanță și domenii/competențe, cu estimarea semnificației statistice și a mărimii efectului.</li> </ul> |

În vederea prestării activității ce are ca obiect realizarea unei comparații statistice între cele două administrări operaționale, pentru evaluarea progresului elevilor din perspectiva alfabetizării funcționale, operatorul economic va avea în vedere următoarele:

- Definirea obiectivului comparației;
- Pregătirea și armonizarea bazelor de date;
- Asigurarea echivalenței măsurării
- Definirea indicatorilor de progres



- Compararea distribuțiilor scorurilor, mediilor, nivelurilor de performanță și a rezultatelor pe domenii/competențe.
- Testarea semnificației statistice a diferențelor observate și estimarea mărimii efectului.
- Analiza progresului pe niveluri de performanță;
- Analiza diferențelor între grupuri,
- Interpretarea și validarea rezultatelor
- Elaborarea raportului comparativ final

**5. Resursele necesare/expertiză minimală solicitată pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor așteptate pentru această etapă:**

| <b>Nr.<br/>crt.</b> | <b>Tip expert</b>                                       | <b>Număr de<br/>experți<br/>cheie</b> |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>1</b>            | Manager de proiect/Manager tehnic                       | <b>1</b>                              |
| <b>2</b>            | Expert psihometrician coordonator                       | <b>1</b>                              |
| <b>3</b>            | Expert Teoria Răspunsului la Item (IRT)                 | <b>1</b>                              |
| <b>4</b>            | Expert psihometrician                                   | <b>1</b>                              |
| <b>5</b>            | Expert formator în evaluarea competențelor – Matematică | <b>1</b>                              |
| <b>6</b>            | Expert formator în evaluarea competențelor – Lectură    | <b>1</b>                              |
| <b>7</b>            | Expert formator în evaluarea domeniului Științe         | <b>1</b>                              |



**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



|   |                                                                               |   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|---|
| 8 | Expert formator în evaluarea domeniului Educație Digitală                     | 1 |
| 9 | Expert și formator în evaluarea competențelor pentru domeniul Educație Civică | 1 |

Profilul experților cheie:

### **5.1. Manager de proiect/Manager tehnic - 1 persoană**

Cerințe minime obligatorii:

- ✓ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent);
- ✓ Experiență generală: minim 5 ani experiență profesională;
- ✓ Deținerea de competențe în managementul de proiect, dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări în domeniu recunoscută la nivel național/internațional sau echivalent;
- ✓ Experiență specifică - Experiență în coordonarea sau managementul a cel puțin unui proiect/contract de complexitate comparabilă cu cea a prezentului contract, de asistență tehnică, consultanță, cercetare, evaluare, formare, dezvoltare instituțională sau sprijin pentru implementarea unor intervenții/programe, inclusiv în domeniul educației, formării sau politicilor publice, dovedită (contracte, acorduri de finanțare, procese verbale de recepție etc.).

Responsabilități în cadrul contractului

- ✓ Este punct unic de contact în relația cu Beneficiarul și va avea între atribuțiile sale conducerea unică a echipei de proiect;
- ✓ Planifică activitatea echipei de proiect;
- ✓ Stabilește cerințele de management al proiectului;
- ✓ Monitorizează implementarea proiectului;
- ✓ Elaborează planul revizuit de activități și urmărește respectarea termenelor proiectului;
- ✓ Elaborează rapoartele de progres lunare ce vor fi înaintate spre aprobare Beneficiarului;





- ✓ Gestionează și supraveghează modul de prestare a serviciilor din cadrul contractului, din punct de vedere administrativ/logistic, comunicațional și operațional în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- ✓ Verifică conformitatea tuturor livrabilelor de contract din punctul de vedere al prevederilor documentelor contractuale și al dispozițiilor legale aplicabile privind conținutul documentelor realizate de către prestator;
- ✓ Este prezent pe toată durata de derulare a contractului, participând la toate activitățile contractului de achiziție;
- ✓ Coordonează echipa de implementare pentru realizarea tuturor activităților;
- ✓ Reprezintă prestatorul în relația cu toate părțile implicate în contract.

## **5.2. Expert psihometrician coordonator - 1 persoană**

### Cerințe minime obligatorii:

- ✓ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent), în domenii precum: psihologie, psihologie cognitivă, neuroștiințe, sociologie, științe ale educației, statistică, matematică aplicată, informatică;
- ✓ Experiență generală: minimum 5 ani experiență profesională;
- ✓ Experiență specifică: minimum 3 ani experiență profesională în domeniul analizelor psihometrice în evaluările educaționale naționale / internaționale la scară largă;
- ✓ Deținerea de competențe în psihometrie, dovedite prin prezentarea unor dovezi (recomandări, adeverințe, contracte etc.);
- ✓ Experiență specifică în coordonarea elaborării cadrelor naționale de evaluare, a specificațiilor de testare (blueprint) și a băncilor de itemi;
- ✓ Experiență în coordonarea și facilitarea studiilor de standard setting (stabilirea pragurilor de competență / scorurilor de trecere) – cel puțin un studiu;
- ✓ Experiență în utilizarea metodologiei Teoriei Răspunsului la Item (IRT) pentru dezvoltarea, calibrarea și raportarea rezultatelor testelor – cel puțin un proiect;
- ✓ Experiență în formarea și coordonarea echipelor tehnice (psihometricieni, autori de itemi, comitete de elaborare a testelor) – cel puțin un proiect;
- ✓ Experiență specifică în cadrul unui proiect educațional (național sau internațional) în cadrul căruia să fi desfășurat activități ce au presupus implicarea în elaborarea cadrelor naționale de evaluare, a specificațiilor de testare (blueprint) și a băncilor de itemi, elaborarea de studii ce a avut ca obiect stabilirea pragurilor de competență/scorurilor de trecere);



Responsabilități în cadrul contractului

- ✓ Coordonează tehnic implementarea obiectivelor contractului și asigură coerența metodologică a întregului proces de elaborare a itemilor și a testelor;
- ✓ Elaborează și validează cadrul metodologic de evaluare (designul evaluării, matricea de specificații/blueprint) pentru fiecare disciplină și clasă (a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a), în conformitate cu standardele de alfabetizare funcțională elaborate în activitatea A.3.1;
- ✓ Supervizează activitatea experților pe discipline și asigură alinierea itemilor elaborați la specificațiile tehnice și la standardele de alfabetizare funcțională;
- ✓ Coordonează echipa de experți - Expertul psihometrician și Expertul IRT - în calibrarea itemilor, analiza datelor de testare pilot/operațională și deciziile privind includerea/excluderea itemilor din banca de itemi;
- ✓ Coordonează studiile de echivalare/legare (equating/linking) necesare pentru asigurarea comparabilității rezultatelor între clase (a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a) și între administrări succesive;
- ✓ Coordonează elaborarea planului de analiză psihometrică (calibrare, echivalare, scalare) pentru itemii și testele dezvoltate pe fiecare disciplină și clasă, din cadrul proiectului;
- ✓ Participă, împreună cu Expertul psihometrician coordonator și cu Expertul IRT, calibrarea itemilor, analiza datelor de testare pilot/operațională și deciziile privind includerea/excluderea itemilor din banca de itemi; participă la elaborarea planului de analiză psihometrică, precum și la realizarea studiilor de echivalare/legare (equating/linking);
- ✓ Planifică și facilitează studiile de standard setting pentru stabilirea nivelurilor de performanță pe fiecare disciplină și clasă;
- ✓ Elaborează rapoartele tehnice de sinteză, documentația psihometrică și recomandările pentru autoritatea contractantă;
- ✓ Coordonează, împreună cu ceilalți experți, proiectarea și livrarea programului de dezvoltare a capacității instituționale: formarea psihometricienilor, a comitetelor de elaborare a testelor și a autorilor/evaluatorilor de itemi;
- ✓ Asigură managementul calității tehnice pe parcursul întregului contract, inclusiv revizuirea și validarea finală a itemilor și testelor elaborate.



### **5.3. Expert IRT - 1 persoană**

#### Cerințe minime obligatorii:

- ✓ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent), în domenii precum: psihologie, sociologie, științe ale educației, filozofie, statistică, matematică aplicată, informatică;
- ✓ Experiență generală: minimum 5 ani experiență profesională;
- ✓ Experiență specifică: minimum 3 ani experiență în domeniul educațional;
- ✓ Deținerea de competențe în aplicarea metodologiei privind Teoria Răspunsului la Item prin prezentarea unei diplome certificări în domeniu recunoscută la nivel național/internațional sau echivalent sau scrisori de recomandare, adeverințe etc.;
- ✓ Experiență specifică - minimum 1 proiect în cadrul căruia a fost implicat în derularea unor activități ce au presupus coordonarea metodologică, calibrarea sau validarea unor metodologii de evaluare bazate pe modele privind Teoria Răspunsului la Item (IRT) - calibrarea itemilor, analiza diagnostică a itemilor (item diagnostics), pentru asigurarea comparabilității scorurilor între administrări, clase și ani etc.;
- ✓ Experiență în utilizarea a cel puțin unui pachet software specializat IRT (ex. IRTPRO, WINSTEPS, PARSCALE, pachete R dedicate IRT sau echivalent);

#### Responsabilități în cadrul contractului

- Elaborează planul de analiză psihometrică (calibrare, echivalare, scalare) pentru itemii și testele dezvoltate pe fiecare disciplină și clasă din cadrul proiectului;
- Realizează studiile de echivalare/legare (equating/linking) necesare pentru asigurarea comparabilității rezultatelor între clase (a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a) și între administrări succesive;
- Contribuie tehnic la studiile de standard setting, furnizând informațiile psihometrice necesare (curbele de informație a itemului, funcțiile caracteristice ale itemilor etc.);
- Elaborează rapoarte tehnice privind proprietățile psihometrice ale itemilor și testelor și sprijină pregătirea documentației tehnice a băncii de itemi;
- Participă la formarea comitetelor de elaborare a testelor (O3) în utilizarea metodologiei IRT.



#### **5.4. Expert psihometrician - 1 persoană**

##### Cerințe minime obligatorii:

- ✓ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent), în domenii precum: psihologie, psihologie cognitivă, neuroștiințe, sociologie, științe ale educației, statistică, matematică aplicată, informatică;
- ✓ Experiență generală: minimum 5 ani experiență profesională;
- ✓ Experiență specifică: minimum 3 ani experiență profesională în domeniul analizelor psihometrice în evaluările educaționale naționale / internaționale la scară largă;
- ✓ Deținerea de competențe în psihometrie, dovedite prin prezentarea unor dovezi (recomandări, adeverințe, contracte etc.);
- ✓ Experiență specifică - Implicarea în cel puțin un proiect în cadrul căruia a aplicat Teoriei Răspunsului la Item (modele Rasch, 2PL, 3PL);

sau:

Implicarea în cel puțin un proiect în cadrul căruia a desfășurat activități ce au presupus calibrarea itemilor, analiza diagnostică a itemilor (item diagnostics), studii de echivalare (equating), legare (linking) și scalare verticală (vertical scaling), pentru asigurarea comparabilității scorurilor între administrări, clase și ani;

- ✓ Experiență în utilizarea a cel puțin unui pachet software specializat IRT (ex. IRTPRO, WINSTEPS, PARSCALE, pachete R dedicate IRT sau echivalent);
- ✓ Experiență în analiza funcționării diferențiate a itemilor (DIF) și în evaluarea fidelității și validității instrumentelor de evaluare;
- ✓ Experiență în coordonarea și facilitarea studiilor de standard setting (stabilirea pragurilor de competență / scorurilor de trecere);
- ✓ Experiență în utilizarea metodologiei Teoriei Răspunsului la Item (IRT) pentru dezvoltarea, calibrarea și raportarea rezultatelor testelor;
- ✓ Experiență în formarea echipelor tehnice (psihometricieni, autori de itemi, comitete de elaborare a testelor);

##### Responsabilități în cadrul contractului

- ✓ Sprijină asigurarea coerenței metodologice a întregului proces de elaborare a itemilor și a testelor;
- ✓ Elaborează și validează cadrul metodologic de evaluare (designul evaluării, matricea de specificații/blueprint) pentru fiecare disciplină și clasă (a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a), în conformitate cu standardele de alfabetizare funcțională elaborate în activitatea A.3.1;



- ✓ Supervizează activitatea experților pe discipline și asigură alinierea itemilor elaborați la specificațiile tehnice și la standardele de alfabetizare funcțională;
- ✓ Participă, împreună cu Expertul psihometrician coordonator și cu Expertul IRT, la calibrarea itemilor, analiza datelor de testare pilot/operațională și deciziile privind includerea/excluderea itemilor din banca de itemi;
- ✓ Planifică și facilitează studiile de standard setting pentru stabilirea nivelurilor de performanță pe fiecare disciplină și clasă;
- ✓ Elaborează rapoartele tehnice de sinteză, documentația psihometrică și recomandările pentru autoritatea contractantă;
- ✓ Participă, împreună cu ceilalți experți, la proiectarea și livrarea programului de dezvoltare a capacității instituționale: formarea psihometricienilor, a comitetelor de elaborare a testelor și a autorilor/evaluatorilor de itemi;
- ✓ Realizează calibrarea itemilor pe baza modelelor IRT (Rasch/2PL/3PL, după caz), utilizând datele din testarea pilot și din testarea operațională;
- ✓ Analizează funcționarea itemilor (item diagnostics, DIF, indici de fit) și formulează recomandări de revizuire sau eliminare a itemilor problematici, în colaborare cu experții formatori pe discipline;

### **5.5. Expert formator în evaluarea competențelor - Matematică**

#### Cerințe minime obligatorii:

- ✓ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent), în matematică, matematică-informatică sau didactica matematicii, ori un domeniu echivalent relevant pentru evaluarea competențelor la matematică.
- ✓ Experiență generală: minimum 5 ani experiență profesională;
- ✓ Experiență specifică: minimum 3 ani experiență profesională în evaluare în domeniul matematicii (elaborarea de itemi pentru bănci de itemi și în scrierea de itemi pentru evaluări bazate pe IRT);
- ✓ Experiență în formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluator – minimum 1 proiect;

#### Responsabilități în cadrul contractului

- ✓ Participă la elaborarea itemilor de matematică pentru clasele a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a, în conformitate cu standardele de alfabetizare funcțională;





- ✓ Participă la elaborarea specificațiilor de conținut (blueprint) pentru itemii de matematică, asigurând alinierea la standardele de alfabetizare funcțională și la cerințele metodologiei IRT;
- ✓ Contribuie la elaborarea testelor de matematică pe clase, inclusiv la selecția și organizarea itemilor pe niveluri de dificultate;
- ✓ Formează și coordonează autorii de itemi și comitetele de evaluare a itemilor pentru disciplina matematică;
- ✓ Asigură revizuirea de conținut și controlul calității itemilor de matematică;
- ✓ Analizează, împreună cu experții cheie, rezultatele testării pilot și recomandă revizuirii ale itemilor de matematică;
- ✓ Contribuie la documentația tehnică și la rapoartele privind componenta de matematică a proiectului.

#### **5.6. Expert formator în evaluarea competențelor - Lectură**

##### Cerințe minime obligatorii:

- ✓ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent), în filologie, lingvistică, , ori într-un alt domeniu fundamental al științelor sociale sau un domeniu echivalent relevant pentru evaluarea competențelor de lectură;
- ✓ Experiență generală: minimum 5 ani experiență profesională;
- ✓ Experiență specifică: minimum 3 ani experiență profesională în evaluarea în domeniul Lecturii (elaborarea de itemi pentru bănci de itemi și în scrierea de itemi pentru evaluări bazate pe IRT);
- ✓ Experiență în formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluator – minimum 1 proiect;

##### Responsabilități în cadrul contractului

- ✓ Participă și revizuiască la elaborarea itemilor de lectură pentru clasele a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a, în conformitate cu standardele de alfabetizare funcțională;
- ✓ Participă la elaborarea specificațiilor de conținut (blueprint) pentru itemii de lectură, asigurând alinierea la standardele de alfabetizare funcțională și la cerințele metodologiei IRT;
- ✓ Contribuie la elaborarea testelor de lectură pe clase, inclusiv la selecția și organizarea itemilor pe niveluri de dificultate;
- ✓ Formează și coordonează autorii de itemi și comitetele de evaluare a itemilor pentru Lectură;
- ✓ Asigură revizuirea de conținut și controlul calității itemilor de lectură;





- ✓ Analizează, împreună cu experții cheie, rezultatele testării pilot și recomandă revizuirii ale itemilor de lectură;
- ✓ Contribuie la documentația tehnică și la rapoartele privind componenta de lectură a proiectului.

### **5.7. Expert formator în evaluarea domeniului Științe**

#### Cerințe minime obligatorii:

- ✓ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent), în fizică, chimie, biologie, științe integrate sau didactica științelor, ori în domeniul fundamental al științelor sociale sau un domeniu echivalent relevant pentru evaluarea competențelor la științe;
- ✓ Experiență generală: minimum 5 ani experiență profesională;
- ✓ Experiență specifică: minimum 3 ani experiență profesională în evaluare în domeniul științelor (elaborarea de itemi pentru bănci de itemi și în scrierea de itemi pentru evaluări bazate pe IRT);
- ✓ Experiență în formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluator – minim 1 proiect;

#### Responsabilități în cadrul contractului

- ✓ Participă la elaborarea itemilor de științe pentru clasele a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a, în conformitate cu standardele de alfabetizare funcțională;
- ✓ Participă la elaborarea specificațiilor de conținut (blueprint) pentru itemii de științe, asigurând alinierea la standardele de alfabetizare funcțională și la cerințele metodologiei IRT;
- ✓ Contribuie la elaborarea testelor de științe pe clase, inclusiv la selecția și organizarea itemilor pe niveluri de dificultate;
- ✓ Formează și coordonează autorii de itemi și comitetele de evaluare a itemilor pentru științe;
- ✓ Asigură revizuirea de conținut și controlul calității itemilor de științe;
- ✓ Analizează, împreună cu experții cheie, rezultatele testării pilot și recomandă revizuirii ale itemilor de științe;
- ✓ Contribuie la documentația tehnică și la rapoartele privind componenta de științe a proiectului.



## **5.8. Expert formator în evaluarea domeniului Educație Digitală**

### Cerințe minime obligatorii:

- ✓ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent), în informatică, matematică, tehnologia informației, științe ale educației cu specializare în educație digitală/TIC, ori un domeniu echivalent relevant pentru evaluarea competențelor digitale;
- ✓ Experiență generală: minimum 5 ani experiență profesională;
- ✓ Experiență specifică: minimum 3 ani experiență profesională în evaluare (elaborarea de itemi pentru bănci de itemi și în scrierea de itemi pentru evaluări bazate pe IRT);
- ✓ Experiență în formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluator – minim 1 proiect;

### Responsabilități în cadrul contractului

- ✓ Participă la elaborarea itemilor de educație digitală pentru clasele a VI-a și a VIII-a, în conformitate cu standardele de alfabetizare funcțională;
- ✓ Participă la elaborarea specificațiilor de conținut (blueprint) pentru itemii de educație digitală, asigurând alinierea la standardele de alfabetizare funcțională și la cerințele metodologiei IRT;
- ✓ Formează și coordonează autorii de itemi și comitetele de evaluare a itemilor pentru educație digitală;
- ✓ Asigură revizuirea de conținut și controlul calității itemilor de educație digitală;
- ✓ Contribuie la documentația tehnică și la rapoartele privind componenta de educație digitală a proiectului.

## **5.9. Expert formator în evaluarea competențelor pentru domeniul Educație Civică**

### Cerințe minime obligatorii:

- ✓ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență (sau echivalent), în domeniul fundamental al științelor sociale;
- ✓ Experiență generală: minimum 5 ani experiență profesională;
- ✓ Experiență specifică: minimum 3 ani experiență profesională în evaluare (elaborarea de itemi pentru bănci de itemi și în scrierea de itemi pentru evaluări bazate pe IRT);
- ✓ Experiență în formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluator – minim 1 proiect;

### Responsabilități în cadrul contractului



- ✓ Participă / revizuiesc la elaborarea itemilor de educație civică pentru clasele a VI-a și a VIII-a, în conformitate cu standardele de alfabetizare funcțională;
- ✓ Participă la elaborarea specificațiilor de conținut (blueprint) pentru itemii de educație civică, asigurând alinierea la standardele de alfabetizare funcțională și la cerințele metodologiei IRT;
- ✓ Formează și coordonează autorii de itemi și comitetele de evaluare a itemilor pentru educație civică;
- ✓ Asigură revizuirea de conținut și controlul calității itemilor de educație civică;
- ✓ Contribuie la documentația tehnică și la rapoartele privind componenta de educație civică a proiectului.

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime și, după caz, pentru obținerea punctajului tehnic, ofertanții trebuie să prezinte, pentru fiecare expert cheie solicitat din caietul de sarcini, următoarele informații/documente:

- în formularul de propunere tehnică se va indica numele persoanei propuse pentru fiecare poziție și indicații clare privind paginile unde pot fi regăsite documentele suport anexate aferente fiecărui expert;
- anexate la formularul de propunere tehnică - declarația de disponibilitate semnată de persoana propusă (în cazul în care aceasta nu este angajat al Prestatorului);
- anexate la formularul de propunere tehnică - Curriculum Vitae (CV). Pe ultima pagină a CV-ului se va menționa „Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”;
- anexate la formularul de propunere tehnică - Copiile documentelor justificative relevante care demonstrează îndeplinirea cerințelor referitoare la studiile, expertiză și experiență specifică relevantă solicitată și prezentată în CV, cum ar fi:
  - ✓ copii conform cu originalul după diplomele/certificările/atestările relevante în raport cu cerințele din prezenta documentație; În vederea respectării principiului recunoașterii reciproce, precizăm că, pentru personalul nerezident, se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență;
  - ✓ documente relevante din care să reiasă îndeplinirea cerințelor de experiență profesională specifică, solicitate prin prezenta documentație - îndeplinirea cerințelor se face prin prezentarea de certificate/ documente cum ar fi: contracte, recomandări, procese verbale, documente constatatoare sau orice alte documente doveditoare; Documente justificative semnate sau contrasemnate de beneficiari, din care să rezulte în mod clar îndeplinirea cerințelor sus menționate.



✓ experții trebuie să nu se afle în conflict de interese cu beneficiarul;

**Nota 1:** Beneficiarul proiectului/ achizitorul va lua în considerare experiența dobândită în proiectele similare aflate în desfășurare, dacă serviciile similare prestate au fost confirmate și recepționate de achizitor. Prin similitudine, se includ în cadrul experienței specifice a experților dezvoltările parțiale, cu condiția ca prestarea serviciilor să fi fost confirmată de achizitor în cadrul unor recepții parțiale. În accepțiunea Beneficiarului proiectului/achizitorului, pentru evaluarea experienței similare a experților, noțiunea de proiect se referă la existența unui cadru reglementat juridic prin care un expert a derulat în mod coerent (având o finalitate bine precizată și atinsă) tipul de activități care sunt de interes pentru evaluare.

**Nota 2:** Implicarea și rolul experților în proiecte care sunt de interes pentru evaluare, poate fi demonstrată și prin recomandări/declarații pe propria răspundere emise de însuși ofertant/angajator, dacă și numai dacă acestea sunt însoțite de documente semnate de către Beneficiarul serviciilor prin care se certifică prestarea și recepția serviciilor ce fac obiectul contractului în care a fost implicat expertul și de documente care să demonstreze relația contractuală dintre expertul propus și emitentul recomandării, la data derulării proiectului referit. În cazul în care se prezintă declarație pe proprie răspundere emisă de ofertant/angajator, aceasta va cuprinde în mod obligatoriu, pe lângă celelalte informații necesare, următoarea mențiune: *„Cunosc prevederile art. 57 din Regulamentul financiar UE nr. 966/2012 și legislația națională în vigoare cu privire la conflictul de interese, precum și prevederile art.292 „Falsul în declarații” din Codul penal potrivit căruia „Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.”*

Beneficiarul proiectului/achizitorul acceptă documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză. Operatorul economic străin trebuie să întreprindă, acolo unde legislația națională impune, demersurile necesare pentru a putea prezenta pe parcursul derulării contractului autorizațiile recunoscute de autoritățile române.

**Nota 3:** Prestatorul va utiliza în implementarea activităților în mod exclusiv și pe toată durata de implementare a prezentului contract, experții-cheie nominalizați în cadrul propunerii tehnice. Experții cheie pot ocupa mai multe poziții în cadrul prezentului contract dacă îndeplinesc pentru fiecare, toate condițiile solicitate.



**Nota 4:** Prestatorul va putea utiliza în echipă și alți experți non-cheie, fără ca aceștia să poată fi desemnați pentru a executa în subsidiar activitățile ce revin în exclusivitate și au fost alocate prin propunerea tehnică experților-cheie;

Prestatorul va asigura personalul administrativ și suport (backstopping) necesar echipei sale;

Fiecare dintre persoanele propuse trebuie să îndeplinească integral toate cerințele minime aferente expertului (profilului de persoană) pentru care au fost nominalizate. Nu se acceptă îndeplinirea cerințelor minime aferente unui expert prin cumul de către mai multe persoane.

Copiile documentelor trebuie să fie confirmate pentru conformitate cu originalul documentelor respective. Certificatele/ diplomele/ documentele justificative emise în altă limbă decât limba română vor fi prezentate în limba de origine, însoțite de traducerea autorizată în limba română. În urma verificării exactității informațiilor și a dovezilor furnizate de către ofertanți, achizitorul poate solicita și alte documente/informații care să clarifice experiența profesională solicitată. De asemenea, achizitorul își rezervă dreptul de a contacta beneficiarii finali ai proiectelor prezentate la experiența profesională, în vederea confirmării celor prezentate de către ofertanți.

Persoanele propuse vor fi de preferat vorbitori de limba română la un nivel avansat. În cazul persoanelor care nu sunt vorbitori de limba română, prestatorul va pune la dispoziție interpreți/ traducători autorizați în vederea comunicării cu personalul autorității contractante și în vederea traducerii livrabililor ce trebuie predate autorității contractante în limba română. Prestatorul declarat câștigător este responsabil de acoperirea tuturor cheltuielilor referitoare la interpreți/ traducători/ traduceri pentru toate activitățile ce fac obiectul prezentului contract.

În măsura în care pentru activitățile de formare profesională, formatorii desemnați nu sunt vorbitori de limba română, prestatorul va asigura pe cheltuiala sa acoperirea tuturor cheltuielilor referitoare la interpreți/ traducători

Pentru persoanele propuse care au calitatea de salariați ai ofertantului, se va prezenta în mod obligatoriu orice document prin care să se demonstreze relația contractuală dintre persoanele nominalizate și ofertant (extras Revisal/ contract de muncă, etc.). În cazul în care se propune personal care nu este salariat al prestatorului, fiecare astfel de personal va completa și va semna o declarație de disponibilitate semnată de titular, cu referire strictă la obiectul contractului ce face obiectul prezentei proceduri.



### **5.10. Experți secundari (experți non-cheie)**

În plus, față de experții cheie menționați mai sus, prestatorul poate include în echipa de implementare și experți non-cheie. Complexitatea proiectului necesită o echipă cu o diversitate de aptitudini și competențe care să poată fi alocată dinamic, în funcție de necesitățile apărute. Prestatorul va selecta și/sau angaja și alți experți conform necesităților și profilurilor identificate în acest Caiet de Sarcini.

Prestatorul va asigura un număr suficient de experți non-cheie pentru realizarea proiectului, având posibilitatea de a suplimenta resursele alocate activităților pe perioada derulării contractului, respectiv numărul minim de experți non-cheie solicitat de către Autoritatea Contractantă fără însă a solicita modificarea valorii acestuia. Experții non-cheie vor lucra în permanență sub coordonarea experților cheie nominalizați. În măsura în care prestatorul de servicii va considera necesar să implice și experți non-cheie în derularea prezentului contract, în cadrul ofertei tehnice se vor prezenta numai informații privind modul de implicare a acestora în activitățile proiectului, responsabilitățile și momentul implicării, precum și metodologia care va fi utilizată pentru identificarea/recrutarea acestora și includerea în echipa de proiect în momentele necesare. Pentru experții non-cheie NU este necesară prezentarea la momentul ofertei în cadrul propunerii tehnice nici a identității exacte a acestora și nici a documentelor suport. Evaluarea de către Autoritatea Contractantă a îndeplinirii cerințelor privind calificările și experiența similară, stabilite în prezentul caiet de sarcini pentru experții non-cheie, se va realiza în baza documentelor transmise de prestator înainte de implicarea acestora în activitățile proiectului.

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime pentru fiecare expert non-cheie solicitat din caietul de sarcini, se vor prezenta următoarele informații/documente:

- ✓ Curriculum Vitae (CV). Pe ultima pagină a CV-ului se va menționa „Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”;
- ✓ Copiile documentelor justificative relevante care demonstrează îndeplinirea cerințelor referitoare la studiile, expertiză și experiență specifică relevantă solicitată și prezentată în CV, cum ar fi:
- ✓ Copii conform cu originalul după diplomele/certificările/atestările relevante în raport cu cerințele din prezenta documentație. În vederea respectării principiului recunoașterii reciproce, precizăm că, pentru personalul nerezident, se permite prezentarea certificărilor/ autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență;
- ✓ documente relevante din care să reiasă îndeplinirea cerințelor de experiență profesională specifică, solicitate prin prezenta documentație - îndeplinirea cerințelor se face prin prezentarea de certificate/ documente cum ar fi: contracte, recomandări, procese verbale, documente constatatoare sau orice alte documente doveditoare; Documente justificative semnate sau



contrasemnate de Beneficiari, din care să rezulte în mod clar îndeplinirea cerințelor sus menționate.

- ✓ Experții trebuie să nu se afle în conflict de interese cu Beneficiarul;

În cuprinsul propunerii tehnice, ofertanții vor descrie momentul în care vor interveni experți non-cheie în executarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic, care va îndeplini calitatea de ofertant, și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective). Ofertantul declarat câștigător, va prezenta documentele suport care atestă că experții non-cheie îndeplinesc cerințele minime și obligatorii ale documentației de atribuire la momentul intervenției experților în contract.

### **5.11. Înlocuirea experților cheie/non-cheie**

Pe parcursul derulării contractului de achiziție publică, modalitatea de înlocuire a personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează conform prevederilor art. 162 din Anexa 1 (Normele metodologice) la H.G. nr. 395/2016.

Astfel, înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, și nu reprezintă o modificare substanțială, așa cum este aceasta definită în art. 221 din Legea 98/2016, decât în următoarele situații:

- noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu îndeplinește cel puțin criteriile de calificare/selecție prevăzute în cadrul documentației de atribuire;
- noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu obține cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare.

În situațiile prevăzute anterior, contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare.

Se vor avea în vedere și prevederile din Contract, anexă la prezenta documentație.

Notificarea prealabilă privind schimbarea unui expert se va transmite achizitorului cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data propusă pentru înlocuire. Notificarea va fi în mod obligatoriu însoțită de documentele justificative asociate noului expert, așa cum au fost acestea solicitate prin documentația de atribuire a Contractului. Prestatorul are obligația de a se asigura că expertul nou propus îndeplinește toate cerințele minime solicitate de achizitor pentru expertul înlocuit (precum și toate calificările sau experiența suplimentară care a făcut obiectul evaluării ofertelor), inclusiv condițiile și



cerințele cu privire la inexistența unui conflict de interese. Prestatorul nu are dreptul să genereze sincope în prestația sa urmare a înlocuirii unui expert cheie sau non-cheie, acesta având obligația de a lua măsurile necesare asigurării, în timp util, a transferului de informații către noul expert, respectiv implicarea acestuia în derularea contractului.

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Prestatorului. În cazul în care membrul echipei cu rol de personal - cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, atunci Autoritatea Contractantă poate solicita Prestatorului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului cheie care nu poate fi înlocuit (absent).

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract pe perioada derulării acestuia, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Prestatorul va completa echipa cu propriul personal pe cheltuială proprie.

Ofertanții au dreptul de a include în oferte și alți experți în afara celor indicați în Caietul de Sarcini, în cazul în care consideră că aceștia sunt necesari în vederea bunei derulări a contractului și a atingerii obiectivelor acestuia.

Prestatorul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), precum și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Prestatorul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare, Prestatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși, cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.



Ofertantul devenit Prestator/Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructură necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

## 6. Criteriile și ponderea factorilor de evaluare

Ținându-se cont de prevederile art.187 alin.(3) lit.a din Legea nr. 98/2016, coroborat cu prevederile art.187 alin. (5) lit.b și alin.(8) lit.a) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, pentru a determina oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, autoritatea contractantă stabilește criteriul de atribuire “cel mai bun raport calitate preț”, aplicând algoritmul de calcul prezentat în continuare.

Serviciile ce urmează a fi prestate sunt servicii care intră în categoria serviciilor intelectuale.

Conform prevederilor art.32 alin.(1) și alin.(6) din HG 395/2016, în cazul în care criteriul utilizat este cel mai bun raport calitate preț, iar serviciile achiziționate sunt servicii cu caracter intelectual, ponderea alocată factorului preț nu poate fi mai mare de 40%.

Se vor utiliza următorii factori de evaluare:

| Factori de evaluare                                                                                                                       | Punctaj maxim                 | Pondere     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| <b>Componentă financiară</b>                                                                                                              | <b>Pf = 30 puncte</b>         | <b>30%</b>  |
| 1. Prețul ofertei (propunerea financiară, fără T.V.A.)                                                                                    | P1 = 30 puncte                | 30%         |
| <b>Componentă tehnică</b>                                                                                                                 | <b>Pt = 70 puncte</b>         | <b>70%</b>  |
| 2. Calificarea și experiența experților-cheie, echipei de formatori, care a fost desemnat pentru realizarea contractului                  | P2 = 45 puncte                | 45%         |
| 3. Abordarea propusă pentru implementarea contractului (se va analiza informația care a fost transmisă prin Formularul propunere tehnică) | P3 = 25 puncte                | 25%         |
| <b>Total</b>                                                                                                                              | <b>P (total) = 100 puncte</b> | <b>100%</b> |

## Algoritmul de calcul:

Metoda presupune clasificarea ofertelor, în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, pentru cei trei factori de evaluare prezentați mai sus.

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

**P(total) = Pf + Pt**, în care:



**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



$$P_f = P_1$$

$$P_t = P_2 + P_3$$

**Factorul P1** reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare *prețul ofertei* și se va acorda astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă 30 de puncte;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:

$$P_1 n = \text{preț minim/preț}(n) \times 30$$

Prețurile care se vor compara, în vederea acordării punctajului sunt prețurile oferite pentru prestarea integrală a tuturor serviciilor prevăzute în Caietul de sarcini.

**Factor P2** - Calificarea și experiența experților-cheie, echipei de formatori, care a fost desemnat pentru realizarea contractului – Punctaj maxim alocat 45 de pct, după cum urmează:

| Nr. crt. | Experți-cheie solicitați          | Cerință minimă                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Evaluare *<br>conform<br>algoritm de<br>calcul/<br>Punctaj maxim |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Manager de proiect/Manager tehnic | ✓ Experiență specifică - Experiență în coordonarea sau managementul a cel puțin unui proiect/contract de complexitate comparabilă cu cea a prezentului contract, de asistență tehnică, consultanță, cercetare, evaluare, formare, dezvoltare instituțională sau sprijin pentru implementarea unor intervenții/programe, inclusiv în domeniul educației, formării sau politicilor publice, dovedită (contracte, acorduri de finanțare, procese verbale de recepție etc.). | 5 puncte                                                         |
| 2.       | Expert psihometrician coordonator | ✓ Experiență specifică în cadrul unui proiect educațional (național sau internațional) în cadrul căruia să fi desfășurat activități ce au presupus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5 puncte                                                         |





|           |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|-----------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|           |                                                         | implicarea în elaborarea planurilor-cadru de evaluare (blueprints), a specificațiilor de testare și a băncilor de itemi, elaborarea de studii ce au avut ca obiect stabilirea pragurilor de competență (cut-score));<br>✓                                                                                                                                                                                |                 |
| <b>3</b>  | Expert Teoria Răspunsului la Item (IRT)                 | ✓ Experiență specifică - minimum 1 proiect în cadrul căruia a derulat activități ce au presupus coordonarea metodologică, calibrarea sau validarea unor metodologii de evaluare bazate pe modele privind Teoria Răspunsului la Item (IRT) - calibrarea itemilor, analiza diagnostică a itemilor (item diagnostics), pentru asigurarea comparabilității scorurilor între administrări, clase și ani etc.; | <b>5 puncte</b> |
| <b>4.</b> | Expert psihometrician                                   | ✓ Experiență specifică - Implicarea în cel puțin un proiect în cadrul căruia a aplicat Teoriei Răspunsului la Item (modele Rasch, 2PL, 3PL),<br>✓ calibrarea itemilor, analiza diagnostică a itemilor (item diagnostics), studii de echivalare (equating), legare (linking) și scalare verticală (vertical scaling), pentru asigurarea comparabilității scorurilor între administrări, clase și ani;     | <b>5 puncte</b> |
| <b>5</b>  | Expert formator în evaluarea competențelor - Matematică | ✓ Experiență în formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluatori – minimum 1 proiect.                                                                                                                                                                                                         | <b>5 puncte</b> |
| <b>6</b>  | Expert formator în evaluarea competențelor -            | ✓ Experiență în formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>5 puncte</b> |



|              |                                                                               |                                                                                                                                                                                                |                  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|              | Lectură                                                                       | materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluatori – minim 1 proiect;                                                                             |                  |
| 7            | Expert formator în evaluarea domeniului Științe                               | ✓ Experiență în formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluatori – minim 1 proiect; | <b>5 puncte</b>  |
| 8            | Expert formator în evaluarea domeniului Educație Digitală                     | ✓ Experiență în formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluatori – minim 1 proiect; | <b>5 puncte</b>  |
| 9            | Expert și formator în evaluarea competențelor pentru domeniul Educație Civică | Experiență în formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluatori – minim 1 proiect;   | <b>5 puncte</b>  |
| <b>TOTAL</b> |                                                                               |                                                                                                                                                                                                | <b>45 puncte</b> |

Experiența experților în cel puțin un contract de servicii similare la nivelul căruia a desfășurat serviciile solicitate/activitățile similare solicitate, conform caietului de sarcini, reprezintă nivelul minim solicitat de către autoritatea contractantă, pentru care nu se aplică punctaj suplimentar.

Experiența profesională prezentată suplimentar, peste nivelul minim solicitat în care se încadrează experiența expertului-cheie, face obiectul acestui factor de evaluare.

### **Algoritmul de calcul**

Punctajul maxim de 45 de puncte pentru factorul tehnic nr.1 – Experiența experților-cheie se va acorda conform detaliilor de mai jos;

Pentru fiecare dintre cei 9 experții-cheie solicitați, punctajul maxim se va aloca în funcție de numărul de contracte similare, în care a prestat activități similare conform cerințelor din caietul de sarcini;

| Nr. crt. | Factor de evaluare               | Descriere           | Pondere              |
|----------|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 2.       | Experiența personalului implicat | Experiență similară | 45%<br>Punctaj maxim |



|             |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|             |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | factor: 45                       |
| <b>2.1.</b> | <b>E.2.1.</b> Manager de proiect/Manager tehnic                                           | Implicare în cel puțin un proiect/contract de complexitate comparabilă cu cea a prezentului contract, de asistență tehnică, consultanță, cercetare, evaluare, formare, dezvoltare instituțională sau sprijin pentru implementarea unor intervenții/programe, inclusiv în domeniul educației, formării sau politicilor publice, dovedită (contracte, acorduri de finanțare, procese verbale de recepție etc.). | 5%<br>Punctaj maxim<br>factor: 5 |
| E.2.1.      | Implicarea expertului în 2 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2                                |
|             | Implicarea expertului în 3 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4                                |
|             | Implicarea expertului în 4 proiecte sau mai multe proiecte conform descrierii criteriului |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5                                |
| <b>2.2</b>  | <b>E.2.2.</b> Expert psihometrician coordonator                                           | Experiență specifică în cadrul unui proiect educațional (național sau internațional) în cadrul căruia să fi desfășurat activități ce au presupus implicarea în elaborarea planurilor-cadru de evaluare (blueprints), a specificațiilor de testare și a băncilor de itemi, elaborarea de studii ce au avut ca obiect stabilirea pragurilor de competență (cut-score));                                         | 5%<br>Punctaj maxim<br>factor: 5 |
| E.2.2.      | Implicarea expertului în 2 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2                                |
|             | Implicarea expertului în 3 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4                                |
|             | Implicarea expertului în 4 proiecte sau mai multe proiecte conform descrierii criteriului |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5                                |
| <b>2.3.</b> | <b>E.2.3.</b> Expert Teoria Răspunsului la Item (IRT)                                     | Implicarea în cel puțin un proiect în cadrul căruia a derulat activități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5%<br>Punctaj maxim              |



|             |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|             |                                                                                           | ce au presupus coordonarea metodologică, calibrarea sau validarea unor metodologii de evaluare bazate pe modele privind Teoria Răspunsului la Item (IRT) - calibrarea itemilor, analiza diagnostică a itemilor (item diagnostics), pentru asigurarea comparabilității scorurilor între administrări, clase și ani etc.;                                                                                                               | factor: 5                        |
| E.2.3.      | Implicarea expertului în 2 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2                                |
|             | Implicarea expertului în 3 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                                |
|             | Implicarea expertului în 4 proiecte sau mai multe proiecte conform descrierii criteriului |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                                |
| <b>2.4.</b> | <b>E.2.4. Expert psihometrician</b>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implicarea în cel puțin un proiect în cadrul căruia a aplicat Teoriei Răspunsului la Item (modele Rasch, 2PL, 3PL),</li> <li>✓ calibrarea itemilor, analiza diagnostică a itemilor (item diagnostics), studii de echivalare (equating), legare (linking) și scalare verticală (vertical scaling), pentru asigurarea comparabilității scorurilor între administrări, clase și ani;</li> </ul> | 5%<br>Punctaj maxim<br>factor: 5 |
| E.2.4.      | Implicarea expertului în 2 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2                                |
|             | Implicarea expertului în 3 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                                |
|             | Implicarea expertului în 4 proiecte sau mai multe proiecte conform descrierii criteriului |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                                |
| <b>2.5.</b> | <b>E.2.5. Expert formator în evaluarea competențelor - Matematică</b>                     | Implicarea în cel puțin un proiect în cadrul căruia a derulat activități ce au presupus formarea specializată a autorilor de itemi -                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5%<br>Punctaj maxim<br>factor: 5 |



|               |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|               |                                                                                           | dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluator – minimum 1 proiect.                                                                                                                                       |                                  |
| <b>E.2.5.</b> | Implicarea expertului în 2 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2                                |
|               | Implicarea expertului în 3 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4                                |
|               | Implicarea expertului în 4 proiecte sau mai multe proiecte conform descrierii criteriului |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5                                |
| <b>2.6.</b>   | Expert formator în evaluarea competențelor - Lectură                                      | Implicarea în cel puțin un proiect în cadrul căruia a derulat activități ce au presupus formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluatori – minimum 1 proiect. | 5%<br>Punctaj maxim<br>factor: 5 |
| <b>E.2.6.</b> | Implicarea expertului în 2 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2                                |
|               | Implicarea expertului în 3 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4                                |
|               | Implicarea expertului în 4 proiecte sau mai multe proiecte conform descrierii criteriului |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5                                |
| <b>2.7.</b>   | Expert formator în evaluarea domeniului Științe                                           | Implicarea în cel puțin un proiect în cadrul căruia a derulat activități ce au presupus formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluatori – minimum 1 proiect. | 5%<br>Punctaj maxim<br>factor: 5 |
| <b>E.2.7.</b> | Implicarea expertului în 2 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2                                |
|               | Implicarea expertului în 3 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4                                |
|               | Implicarea expertului în 4 proiecte sau mai multe proiecte conform descrierii criteriului |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5                                |



|        |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 2.8.   | Expert formator în evaluarea domeniului Educație Digitală                                 | Implicarea în cel puțin un proiect în cadrul căruia a derulat activități ce au presupus formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluatori – minimum 1 proiect. | 5%<br>Punctaj maxim factor: 5 |
| E.2.8. | Implicarea expertului în 2 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2                             |
|        | Implicarea expertului în 3 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3                             |
|        | Implicarea expertului în 4 proiecte sau mai multe proiecte conform descrierii criteriului |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5                             |
| 2.9.   | Expert și formator în evaluarea competențelor pentru domeniul Educație Civică             | Implicarea în cel puțin un proiect în cadrul căruia a derulat activități ce au presupus formarea specializată a autorilor de itemi - dezvoltarea de materiale de formare și facilitarea de sesiuni de formare pentru cadre didactice sau evaluatori – minimum 1 proiect. | 5%<br>Punctaj maxim factor: 5 |
| E.2.9. | Implicarea expertului în 2 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2                             |
|        | Implicarea expertului în 3 proiecte conform descrierii criteriului                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3                             |
|        | Implicarea expertului în 4 proiecte sau mai multe proiecte conform descrierii criteriului |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4                             |
|        | TOTAL maxim puncte                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 45                            |

Punctajul pentru factorul de evaluare nr. 1 „*Experiența personalului implicat*” se calculează astfel:

$$P(\text{exp}) = P(E2.1.) + P(E2.2.) + P(E2.3.) + P(E2.4.) + P(E2.5.) + P(E2.6.) + P(E2.7.) + P(E2.8.) + P(E2.9.)$$

Notă :

- Un membru al echipei de proiect poate fi înlocuit pe parcursul derulării Contractului doar cu notificarea prealabilă a Beneficiarului cu minim 10 zile calendaristice înainte de data propusă pentru înlocuire. Notificarea va fi în mod obligatoriu însoțită de documentele justificative asociate noului expert, așa cum au fost acestea solicitate prin documentația de atribuire a Contractului. Prestatorul are obligația de a se asigura că expertul nou propus îndeplinește toate



cerințele minime solicitate de beneficiar pentru expertul înlocuit și că obține cel puțin același punctaj ca expertul înlocuit la momentul aplicării factorilor de evaluare în etapa de evaluare și atribuire a contractului, inclusiv condițiile și cerințele cu privire la inexistența unui conflict de interese.

- În evaluarea tuturor experților cheie se va ține cont și de toate precizările care apar la fiecare tip de expert.
- O persoană desemnată să facă parte din echipa de experți-cheie ai Contractului poate îndeplini cel mult două roluri în cadrul echipei de experți-cheie. Această constrângere impusă de beneficiarul proiectului a intervenit prin prisma faptului că proiectul este unul complex, iar beneficiarul proiectului își dorește, pe de o parte, implicarea unor profesii relevante în implementarea contractului, însă pe de altă parte, aceasta ține cont și de nivelul de disponibilitate al persoanelor desemnate ca experți-cheie. Beneficiarul proiectului își dorește astfel menținerea unui echilibru între gradul de disponibilitate al experților și necesitatea beneficiarului proiectului de a-și atinge obiectivul urmărit prin executarea contractului.
- În momentul depunerii propunerii tehnice, ofertanții au obligația de a preciza care este modalitatea juridică prin care vor avea acces la echipa de experți cheie propusă, respectiv care vor fi raporturile juridice dintre ofertant și fiecare expert cheie propus, care vor garanta disponibilitatea și implicarea experților în toate activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini;

### **Factor tehnic 3 – Demonstrarea unei metodologii adecvate – 25 de puncte**

Punctajul maxim de 25 de puncte pentru factorul tehnic 3 - Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților se va acorda conform detaliilor de mai jos:

| <b>Factorul de evaluare nr. 3 - Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților</b>                                                                                                                   |                     | <b>25</b>      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| <b>3.1. Abordarea propusă pentru implementarea contractului</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                |
| <b>Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>Calificative</b> | <b>Punctaj</b> |
| Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate <sup>1</sup> , recunoscute <sup>2</sup> și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație | foarte bine         | 5              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.                                                                                                                                                                                                                                         |              |         |
| 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       |
| 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       |
| <b>3.2. Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități</b>                                                                                                                                                                                                                 |              |         |
| Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică                                                                                                                                                                                                                       | Calificative | Punctaj |
| Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse.                                                                                                                                                                              | foarte bine  |         |
| Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse.                                                                                                                                                                                            | bine         | 3       |
| Resursele identificate sau realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea activităților propuse.                                                                                                                                                                                     | acceptabil   | 1       |
| <b>3.3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei</b>                                                |              |         |
| Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică                                                                                                                                                                                                                       | Calificative | Punctaj |
| Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.   | foarte bine  | 5       |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).                                                                                                                             | bine         | 3       |
| Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).                                                                                                                  | acceptabil   | 1       |
| <b>3.4. Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |         |
| Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificative | Punctaj |
| 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 lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.                                                          | foarte bine  | 5       |
| 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       |
| 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       |
| <b>3.5. Numărul de zile de muncă prevăzut pentru fiecare categorie de expert în fiecare lună pe parcursul perioadei de execuție a contractului</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |         |



| Linii directoare: se va analiza informația furnizată în Formularul de propunere tehnică                                                                                                                                                                                          | Calificative | Punctaj |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experti non-cheie și experți seniori/experti juniori) este corelat cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.            | foarte bine  | 5       |
| Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experti non-cheie și experți seniori/experti juniori) este corelat parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.        | bine         | 3       |
| Numărul de zile de muncă distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experti non-cheie și experți seniori/experti juniori) este corelat în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora. | acceptabil   | 1       |

## 7. Propunerea financiară

Având în vedere că acest proiect beneficiază de finanțare, programul Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 7 – 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 la progresul tehnologic, iar contractul de finanțare impune anumite limitări cu privire la modalitatea de bugetare a proiectului, la momentul elaborării propunerii financiare, operatorii economici vor respecta cel puțin următoarele impuneri:

Valoarea estimată a acestui contract este de 2.458.600,00 lei fără TVA, în momentul elaborării propunerii financiare, prestatorul va trebuie să facă dovada că aluat în considerare toate activitățile solicitate a fi prestate prin prezentul caiet de sarcini.

Propunerea financiară va reprezenta totalul costurilor aferente serviciilor solicitate.

Prețul din propunerea financiară va reprezenta oferta operatorului economic și **nu poate depăși** valoarea estimată prevăzută în documentație.

Nu se acceptă prezentarea de oferte parțiale, numai pentru o parte dintre activitățile solicitate.



**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire. Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente, conform legislației achizițiilor publice, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată **inacceptabilă**.

Cu titlu exemplificativ, recomandăm operatorilor economic să aibă în vedere următoarea structura minimală în ceea ce privește elaborarea propunerii financiare/structura costurilor:

| Nr. Crt. | Denumirea serviciilor prestate                                                                               | U.M. Cursant/ Pentru serviciile de formare profesională | U.M. Număr de zile/ alocate pentru serviciile ce presupun elaborarea standardelor | Cant. | Preț unitar în lei (fără TVA) | Preț unitar în lei (cu TVA) | Preț total în lei (fără TVA) | Preț total în lei (cu TVA) |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1        | 2                                                                                                            | 3                                                       | 4                                                                                 | 5     | 6                             | 7                           | 8=5x6                        | 9=5x7                      |
| 1.       | Servicii de formare profesională                                                                             | Cursant                                                 |                                                                                   |       |                               |                             |                              |                            |
| 1.1.     | Servicii închiriere sală                                                                                     |                                                         |                                                                                   |       |                               |                             |                              |                            |
| 2.       | Servicii de asistență privind elaborarea planurilor-cadru (blueprints) ale testelor (pe baza curriculumului) |                                                         | Zile alocate prestării în integralitate a serviciilor solicitate                  |       |                               |                             |                              |                            |





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



|    |                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 3. | Servicii de asistență în vederea elaborării tabelor de specificații pentru teste                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Servicii de formare pentru autorii și evaluatorii de itemi                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Servicii pentru elaborarea și evaluarea itemilor (comitetele de elaborare a testelor și evaluatori externi)                                                                |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Servicii privind stabilirea standardelor (SS) pentru stabilirea estimărilor inițiale aferente băncii de itemi și definirea descriptorilor nivelurilor de performanță (PLD) |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Servicii privind dezvoltarea unui studiu-pilot al itemilor incluși în forme provizorii, pe un eșantion suficient de elevi, pentru obținerea datelor psihometrice inițiale. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Servicii privind pregătirea administrării operaționale inițiale (prima administrare) a testelor                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Servicii privind                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |





|     |                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|     | administrarea testelor operaționale inițiale și analiza primei administrări operaționale                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Servicii privind pregătirea administrării operaționale finale (a doua administrare) a testelor                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Servicii privind administrarea testelor operaționale finale (a doua administrare) și analiza administrării operaționale finale                                    |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Servicii privind realizarea unei analize comparative între administrarea inițială (prima administrare) și administrarea finală (a doua administrare) a examenelor |  |  |  |  |  |  |  |

Prestatorul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, costurile prevăzute pentru fiecare tip de cheltuială, conform prevederilor tabelului mai sus-menționat.

## **8. Modalitatea de elaborare a propunerii tehnice**

Propunerea tehnică se va prezenta așa încât să se asigure posibilitatea verificării conformității acestora cu cerințele minime obligatorii, prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea tehnică va trebui să reflecte modul în care ofertantul înțelege să îndeplinească în integralitatea lor cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

În cadrul propunerii tehnice, operatorul economic va include și metodologia utilizată în vederea implementării contractului. În cadrul metodologiei va fi inclusă și o succesiune logică a activităților ce urmează a fi prestate, abordarea propusă pentru implementarea contractului, resursele umane și materiale implicate în derularea contractului, momentul în care acestea vor interveni în derularea contractului, alocarea experților prin raportare la complexitatea și durata activităților, încadrarea în



timp, succesiunea și durata activităților propuse, numărul de ore/zile de muncă alocate de către prestator pentru îndeplinirea serviciilor solicitate de către autoritatea contractantă.

Propunerea tehnică va fi astfel structurată încâ se răspundă tuturor cerințelor

În cadrul propunerii tehnice, Prestatorul va trebui să descrie detaliat activitățile desfășurate pentru implementarea contractului, ce vor fi corelate cu graficul de derulare a proiectului și implicit încadrarea în perioada estimată pentru implementarea tuturor activităților.

Simpla asumare a îndeplinirii cerințelor/prestarea activităților solicitate prin prezentul caiet de sarcini de către autoritatea contractantă, nu echivalează cu îndeplinirea cerinței privind elaborarea unei propuneri tehnice.

**1. Pentru serviciile ce presupun desfășurarea unor activități de formare profesională și testare inițială și finală Prestatorul va prezenta în cadrul propunerii tehnice:**

- b. Plan de formare/ pregătire pentru fiecare tip de modul de formare organizat, pe tematica specifică, care se va raporta la numărul de zile aferent și care va cuprinde elementele minime, orientative, prezentate în caietul de sarcini. În planul de formare/de pregătire se vor detalia secțiunile aferente fiecărei zile de activitate specifică-de formare, noțiunile din tematica aferentă fiecărui tip de modul și îmbinarea elementelor teoretice și practice;
  - c. Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, logistice, administrative, laptopuri etc.) pe care ofertantul le pune la dispoziție, în scopul realizării activităților propuse.
  - d. Metodologia de desfășurare a sesiunilor de formare:
    - Prezentarea strategiei alese, pentru susținerea sesiunii de formare și motivarea alegerii acesteia;
    - Prezentarea metodelor utilizate în procesul de susținere a acestor sesiuni de formare și justificarea alegerii acestora;
    - Prezentarea variantei inițiale a pachetului de formare. În propunerea tehnică, Prestatorul va prezenta următoarele elemente ale acestuia: agendă, structura detaliată a suportului de curs, Planul de formare/ pregătire, propuneri de elemente interactive (min. 2 exerciții sau studii de caz);
    - Prezentarea modalităților de evaluare.
- d) Metodologia de evaluare a impactului sesiunilor de formare va încorpora elemente ce vor corespunde pe deplin complexității acestei etape, printr-o raportare directă la chestionarele de evaluare, la raportul de impact, acoperind toate activitățile prevăzute, pentru realizarea sesiunilor de formare. În cadrul acestei evaluări, realizate de către Prestator, se pot include și propuneri de eficientizare a activităților specifice de formare organizate.
- Prezentarea propunerii de metodologie de evaluare a impactului sesiunilor - În propunerea



tehnică;

**2. Pentru serviciile privind elaborarea standardelor, itemilor și testelor de alfabetizare funcțională, precum și aplicarea acestora, în conformitate cu activitățile și etapele prevăzute în caietul de sarcini, prestatorul va prezenta în propunerea tehnică modalitatea de realizare a serviciilor solicitate, inclusiv metodologia și abordarea propusă pentru implementarea, cel puțin, a următoarelor etape minime:**

- Analiza și definirea cadrului de evaluare;
- Elaborarea standardelor de evaluare
- Elaborarea matricei de specificații (blueprint)
- Elaborarea și validarea itemilor și testelor
- Pilotarea și calibrarea instrumentelor
- Elaborarea metodologiei de aplicare
- Formarea persoanelor implicate și aplicarea testelor
- Prelucrarea și analiza rezultatelor
- Raportarea și formularea recomandărilor

Propunerea tehnică va include un tabel de corespondență în cadrul căruia ofertanții vor răspunde, punct cu punct, la cerințele formulate în prezentul caiet de sarcini.

Se va prezenta lista cu numele experților propuși și, pentru fiecare expert propus documentele solicitate;

- ofertantul trebuie să demonstreze că are în portofoliul propriu cel puțin un contract privind prestarea de servicii similare, beneficiar fiind o instituție publică sau privată;
- ofertantul va trebui să prezinte declarația pe proprie răspundere prin care se obligă să execute contractul folosind experții prezentat/ți în cadrul ofertei. Înlocuirea acestuia/acestora se va putea face doar cu acordul achizitorului și numai cu personal cel puțin echivalent ca experiență și calificare;
- Documente justificative: certificate / contracte / documente relevante / procese-verbale de recepție / recomandări etc. emise sau contrasemnate de către beneficiarii serviciilor. Documentele justificative trebuie să conțină informații din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de mai sus (serviciile prestate, valoarea acestora, perioada de furnizare și prestare, beneficiarul) și faptul că serviciile au fost prestate în conformitate cu obligațiile contractuale, indiferent dacă beneficiarii sunt autorități contractante sau clienți privați. Documentele trebuie prezentate în limba română sau însoțite de traducere în limba română.

**NOTĂ - condiții generale și particulare:**



1. Prin depunerea unei oferte, Prestatorul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează acest contract, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca singură bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare;
2. Prestatorul are obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și a caietului de sarcini conținute în această documentație;
3. Niciun cost aferent pregătirii, depunerii și evaluării ofertei nu va fi rambursat, toate aceste costuri vor fi suportate de către Prestator, indiferent de rezultatul procedurii;
4. Presupunerea de legalitate și autenticitate a documentelor ce vor fi prezentate: Prestatorul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură;
5. Analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de către Prestator nu angajează din partea acestuia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a Prestatorului sub acest aspect.
6. Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor Achizitorului.
7. Se acceptă doar oferte care satisfac complet cerințele din caietul de sarcini.
8. Nu se acceptă oferte parțiale.
9. Toate cerințele sunt minime și obligatorii.

## **9. Managementul contractului și raportarea activităților**

Activitățile în cadrul contractului se vor desfășura conform unui "Plan de lucru" propus de către prestator în cadrul ofertei care să țină cont de toate activitățile/subactivitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini, precum și de durata de implementare a contractului.

Prestatorul va fi responsabil de execuția (la timp) a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. Prestatorul va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestarea serviciilor se realizează în succesiunea și cu respectarea termenelor stabilite prin *planul de lucru al activităților*, alcătuit în ordinea cronologică de realizare a contractului, astfel cum este acceptat de către achizitor și cum este constituit ca parte integrantă din contract





Verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către *prestator* și evaluarea stadiului activităților, în sensul respectării *termenelor* și *punctelor de reper* stabilite pentru prestarea *serviciilor*, se face prin raportare la conținutul *planului de lucru al activităților*.

În cazul în care, pe parcursul duratei *contractului*, *achizitorul* constată și consideră că prestarea *serviciilor* nu respectă eșalonarea fizică a activităților, astfel cum este stabilită prin *planul de lucru al activităților*, *achizitorul* solicită *prestatorului* să prezinte *planul de lucru al activităților* actualizat, iar *prestatorul* are obligația de a prezenta *planul de lucru al activităților* revizuit, în vederea *finalizării serviciilor* la data stabilită în prezentul *contract*.

Orice versiune aprobată a *planului de lucru al activităților* înlocuiește versiunile anterioare.

Prestatorul se va conforma tuturor Ordinelor administrative emise de managerul de proiect al Autorității Contractante. Prestatorul va furniza tuturor părților implicate în acest proiect toate informațiile solicitate referitoare la proiect.

Managementul contractului va fi asigurat de către managerul de proiect din partea Autorității Contractante. Orice decizie asupra modului de derulare și de implementare a activităților contractului va fi luată de comun acord cu echipa de implementare a proiectului și managerul de proiect.

Toate materialele elaborate și/sau concepute în cadrul acestui contract, în vederea executării contractului, rapoartele, datele, materialele compilate, produse de către Prestator, în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea Institutului de Științe ale Educației.

Ofertanții vor prezenta, în cadrul propunerii tehnice, "Planul de lucru", model propriu avut în vedere pentru toată durata contractului.

Planul trebuie să includă cel puțin următoarele aspecte:

- ☐ Toate activitățile necesare pentru implementarea cu succes a contractului, inclusiv acele activități dependente dintre acestea, respectiv rezultatele acestora astfel încât toate serviciile solicitate prin prezentul caiet de sarcini să fie prestate în integralitate;
- ☐ Activitățile trebuie prezentate sub formă etapizată și să se înscrie în constrângerile de timp ale contractului;
- ☐ Distribuția resurselor pe activități care trebuie să conveargă la obiectivele contractului.
- ☐ Planul de lucru va fi însoțit de o secțiune descriptivă în cadrul căreia vor fi detaliate toate elementele indicate în cadrul acestuia, respectiv va cuprinde descrierea detaliată și explicită a



metodologiei/programului (planul) de lucru conceput pentru execuția contractului pentru toate activitățile precizate în plan (detaliere grafic de prestare al activităților);

- ☐ Ofertantul va trata inclusiv modul de luare și ierarhizare a deciziilor, cu indicarea deciziilor care se iau de către prestator cu deplină autoritate și a deciziilor care se iau de către achizitor, pe baza propunerilor făcute de prestator. Aceasta descriere detaliată va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități (dacă este cazul) care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (conținând toate datele de identificare a entităților care vor fi incluse în contract).
- ☐ Întâlnirea de demarare a activităților din contract (kick-off meeting) între echipa propusă de prestator și reprezentanții achizitorului se realizează la sediul achizitorului sau on-line;
- ☐ Întâlnirile de lucru, de monitorizare a progresului activităților și a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din contract sau ori de câte ori sunt necesare, se realizează la sediul achizitorului. În funcție de subiectele abordate, părțile pot agreea ca aceste întâlniri de lucru să se desfășoare și online prin platforma de videoconferință agreată de achizitor și de prestator.
- ☐ Derularea contractului începe de la data semnării acestuia de către ambele părți.

## **10. Responsabilitățile prestatorului**

În vederea respectării celor stipulate prin contractul de servicii, Prestatorul va respecta următoarele principii profesionale și de performanță:

- Va demonstra Autorității Contractante că deține competențele profesionale și legale necesare asumării calității de Prestator al serviciilor contractate;
- Prin semnarea contractului de servicii, Prestatorul recunoaște importanța serviciilor pe care trebuie să le furnizeze și constrângerile financiare/materiale/de personal sau acelea legate de termenele de realizare a activităților proiectului. În implementarea sesiunilor de formare precum și a celorlalte servicii solicitate prin prezentul caiet de sarcini, prestatorul va fi asistat de Autoritatea Contractantă pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerințele contractului;
- Va acționa pro-activ încât să asigure îndeplinirea obiectivelor contractului la termenul și în limita fondurilor alocate, aceasta însemnând:
  - Va analiza cu atenție cerințele proiectului, graficul de desfășurare al activităților și va presta în integralitate toate serviciile solicitate conform cerințelor din caietul de sarcini;
  - Va asigura transmiterea la timp a documentelor/informațiilor, într-un mod corect și complet, lăsând părții destinate un timp suficient pentru a răspunde/a lua măsurile necesare;





- Va obține, în timp util, din partea Autorității Contractante/echipei de proiect, toate informațiile suplimentare necesare în vederea realizării activităților pentru care a fost contractat;
- Va elabora și va preda raportări, în formatul agreeat de comun acord cu Autoritatea Contractantă, în care informațiile furnizate să fie complete, clare, exacte, fără nici un fel de ambiguități și cât mai accesibile;
- Va alege, de fiecare dată, soluția care răspunde cel mai bine intereselor Autorității Contractante;
- toți experții implicați în proiect vor semna un Acord de confidențialitate la începutul activității. Toate informațiile și datele culese prin intermediul acestui proiect vor putea fi publicate doar cu aprobarea scrisă a Beneficiarului Final;
- Prestatorul va avea responsabilitatea implementării proiectului în toate etapele acestuia, până la acceptarea finală de către Beneficiar/Beneficiarul Final.
- Este inclus aici managementul proiectului și asigurarea legăturii cu celelalte activități din proiect. Prestatorul va pune la dispoziție experți calificați pentru a realiza sarcinile cerute prin acest Caiet de Sarcini și va avea responsabilitatea activității acestora.
- 
- Prestatorul nu va efectua modificări ale personalului numit fără acordul scris în prealabil al Managerului de proiect al achizitorului.
- Prestatorul va pune la dispoziție experți calificați pentru a realiza sarcinile cerute prin acest Caiet de Sarcini și va avea responsabilitatea activității acestora. Prestatorul nu va efectua modificări ale personalului numit fără acordul scris în prealabil al Managerului de proiect al achizitorului.

În cazul constatării unor deficiențe, acestea îi vor fi aduse la cunoștință Prestatorului, în cel mai scurt timp, iar Prestatorul are obligația de a remedia deficiențele semnalate, în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință a acestora, însă fără a depăși termenul limită al finalizării contractului.

Prestatorul va trata toate documentele, datele și informațiile cu care va intra în contact sau pe care le poate accesa, ca având un caracter personal și confidențial și el se va conforma, în consecință, tuturor normelor și reglementărilor în vigoare în România. Excepție vor face acele documentele din cadrul prezentului dosar de achiziție publică, așa cum este acesta definit de prevederile Legii nr. 98/2016, *privind achizițiile publice*. De asemenea, cu excepția cazului în care este necesar ca Prestatorul să dezvăluie anumite informații în vederea executării contractului sau în cazurile în care documentele menționate mai sus au un caracter de informație de interes public, Prestatorul nu va publica sau dezvălui nici o informație fără acordul prealabil scris al Autorității Contractante. În cazul vreunui





dezacord, primează decizia Autorității Contractante.

Prestatorul, în vederea prestării în integralitate a tuturor serviciilor solicitate prin prezentul caiet de sarcini, este obligat să respecte legislația specifică din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, condițiile de muncă și de sănătate și securitate în muncă.

În acest sens, propunerea tehnică va fi însoțită și de un **formular- Declarație** pe proprie răspundere, (disponibil în secțiunea formulare) prin care ofertantul va trebuie să confirme că la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe întreaga durată de îndeplinire a contractului de servicii, în conformitate cu prevederile art. 51, din Legea nr. 98/2016, *privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*.

Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informațiile referitoare la reglementările cu privire la condițiile de muncă și protecția muncii sunt: Ministerul Muncii și Justiției Sociale, Ministerul Sănătății Publice, Inspekția Muncii, iar cele referitoare la protecția mediului la Ministerul Mediului. În cazul unei asocieri, declarațiile solicitate vor fi prezentate în numele asocierii de către liderul asocierii.

### **7.1. Raportarea activităților**

Prestatorul de servicii va elabora la finalizarea fiecărei luni calendaristice (și numai dacă, în cadrul perioadei respective, au fost prestate activități), în termen de maxim șapte zile lucrătoare, un raport al activităților.

Acest raport va avea o componentă tehnică și o componentă financiară, conținând descrierea detaliată a modului de desfășurarea activităților și cheltuielilor aferente serviciilor prestate, incluzând documentele justificative aferente, care să ateste prestarea activităților, rapoarte de activitate care să reflecte activitățile experților, natura muncii prestate, particularitățile acestora, pontajele lunare pentru formatori/experti-cheie, raport pentru activități specifice de formare/cercetare/analiză derulate, însoțite de documentele suport.

Prestatorul, prin reprezentantul lui legal, va transmite rapoarte părții contractante, conform următoarelor prevederi:

#### **Raport lunar cu privire la activitățile experților:**

- ✓ desfășurarea activității specifice de implementare a sesiunilor de formare, cercetare, analiză a datelor etc, cazuistica care a fost dezbătută, abordările utilizate precum și interpretările agreeate (aspecte privind partea de teorie și practică);
- ✓ desfășurarea activității specifice prin raportare la fiecare dintre activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini;



- ✓ numărul de experți implicați în derularea fiecărei activități;
- ✓ problemele deosebite apărute în desfășurarea activității.
- ✓ observații, concluzii dacă este cazul.

**Raport final cu privire la activitatea fiecărui expert implicat în prestarea activităților solicitate:**

- ✓ modalitatea de desfășurare a activității specifice, eventuale probleme deosebite apărute în desfășurarea activității;
- ✓ desfășurarea activității specifice de elaborare/de modificare/actualizare
- ✓ problemele deosebite apărute în desfășurarea activității;
- ✓ proces verbal de examen al fiecărei serii, după caz;

Toate aceste documente se vor preda echipei de proiect, atât în format hârtie (2 exemplare), cât și în format electronic -editabil și scanat- **inserate pe C.D./D.V.D./stick de memorie**. La primirea lor, atât Prestatorul, cât și Autoritatea Contractantă, vor semna Procesul verbal de recepție, în 2 exemplare. După analiza raportului, cât și a documentelor mai sus menționate, prestarea serviciilor se va considera finalizată, iar cele două părți vor semna un **certificat de acceptanță parțial** (intermediar) sau **final** (în cazul ultimului raport de activitate).

Autoritatea Contractantă va solicita, în scris, Prestatorului orice solicitări, clarificări, decizii cu privire la documentele justificative lunare/raport etc., în termen de 9 zile lucrătoare de la primirea acestora. Prestatorul este obligat să răspundă solicitărilor Achizitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea adresei de solicitare.

Procesul/Procesele verbale de recepție/certificatele de acceptanță nu vor fi semnate de către Autoritatea Contractantă, până la remedierea tuturor deficiențelor și/sau a neconcordanțelor constatate, acolo unde este cazul.

Data semnării certificatelor de acceptanță parțiale/finale, după caz, reprezintă data la care se consideră că Prestatorul și-a achitat obligațiile contractuale corespunzătoare fiecărui grup de programe de formare din cadrul unei luni calendaristice/ pachetului integral de servicii.

În afara celor menționate mai sus, **ultimul raport de activitate** va avea următorul cuprins:

- I. Introducere - un scurt rezumat al activităților.
- II. Modalitatea de realizare a obligațiilor contractuale.
- III. Evaluarea activității prestate în prezentului contract;
- IV. Concluzii.





## 11. Monitorizarea contractului

Managerii de proiect vor realiza o monitorizare atentă a activităților ce urmează a fi efectuate și a termenelor de implementare. Prin intermediul echipelor, vor colecta, analiza și verifica periodic informațiile referitoare la activitățile finalizate sau în derulare, urmăresc respectarea graficului de activități și a modului de îndeplinire a activităților.

Prestatorul va prezenta documentele și rapoartele conform celor specificate în Caietul de Sarcini și cu respectarea Planului de execuție acceptat de achizitor. Beneficiarul proiectului, prin Comisia de recepție, va aproba pe bază de Proces verbal de recepție rapoartele și documentele aferente, avându-se în vedere ca rapoartele să fie complete. Astfel, pentru fiecare etapă a proiectului, așa cum este definită prin activitățile principale, se va asigura:

- ☐ îndeplinirea sarcinilor conform planului de execuție agreat și cerințelor prezentate în cadrul fiecărei activități detaliate;
- ☐ elaborarea și depunerea rapoartelor la termenele stabilite;
- ☐ recepția și plata livrabilelor conform caietului de sarcini;
- ☐ îndeplinirea rezultatelor așteptate și a indicatorilor de performanță definiți pentru contract,

Beneficiarul va aborda riscurile la nivelul derulării contractului printr-un proces care include gestionarea continuă pe toată durata prin monitorizare constantă, identificare și evaluare (cantitativă și calitativă). Astfel, au fost identificați și documentați factorii de risc și stabilite măsurile de atenuare a acestora, după cum urmează:

| Nr. crt. | Risc identificat                                                                                                                                        | Măsuri de gestionare a riscurilor<br>(prevenire, reducere sau eliminare)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Din cauza capacității tehnice/financiare/profesionale reduse a prestatorului, prestarea serviciilor se realizează cu dificultăți.                       | Autoritatea contractantă a solicitat ca cerință minimă de calificare privind capacitatea tehnică și profesională demonstrarea unui nivel al experienței similare, pentru a se asigura că ofertanții participanți la procedură dețin capacitatea de a asigura cu profesionalism implementarea contractelor, dată fiind specificitatea serviciilor solicitate. |
| 2        | Din cauza capacității tehnice/financiare/profesionale reduse a prestatorului, este posibil ca obligațiile contractuale să fie neîndeplinite/îndeplinite | Pentru compensarea prejudiciului suferit ca urmare a îndeplinirii necorespunzătoare, ori cu întârziere sau a neîndeplinirii obligațiilor asumate de către prestator, autoritatea contractantă include în contract:                                                                                                                                           |



| Nr. crt. | Risc identificat                                                                                                                                                                                            | Măsurile de gestionare a riscurilor (prevenire, reducere sau eliminare)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | necorespunzător, ori cu întârziere.                                                                                                                                                                         | a. dreptul de a deduce penalități din valoarea contractului, conform prevederilor art. 3 alin. (2 <sup>1</sup> ) din OG nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare;<br>b. dreptul de a deduce penalități în caz de abateri de la nivelul minim de disponibilitate a serviciilor de suport tehnic, respectiv timpii de intervenție prevăzuți în caietul de sarcini;<br>c. dreptul de a rezilia contractul din vina prestatorului și de a pretinde plata de daune-interese,<br>d. posibilitatea executării garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat. |
| 3        | Din cauza analizei neaprofundate a documentelor, există riscul apariției unor erori nedetectate la momentul semnării contractului, incluse în oferta prestatorului.                                         | În contract se prevede faptul că, în cazul apariției de neconcordanțe între Propunerea tehnică și Caietul de sarcini, primează prevederile din Caietul de sarcini.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4        | Din cauza unei slabe organizări a contractantului, există riscul nerespectării termenului pentru prestarea serviciilor.                                                                                     | Prin Caietul de sarcini, Achizitorul a solicitat "Plan de lucru", ce va fi propus de către prestator și agreeat cu achizitorul.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5        | Din cauza unei slabe comunicări între prestator și echipa de experți propusă, există riscul de a fi transmise livrabile ce nu corespund specificațiilor tehnice solicitate prin prezentul caiet de sarcini. | Instituirea de către Prestator a unui mecanism intern de coordonare periodică (ședințe de lucru cu frecvență cel puțin bilunară) între Managerul de proiect/tehnic și experții-cheie implicați în etapa aflată în derulare, consemnate prin minute de ședință. Realizarea unei verificări interne de calitate (control tehnic) a fiecărui livrabil de către Managerul de proiect și/sau Expertul psihometrician coordonator, anterior transmiterii oficiale către Autoritatea Contractantă. Utilizarea unui document/canal unic și actualizat pentru specificațiile                                                                                                                                                                             |



| Nr. crt. | Risc identificat                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Măsuri de gestionare a riscurilor (prevenire, reducere sau eliminare)                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | tehnice de referință (standarde, blueprint-uri, matrici TOS), astfel încât toți experții să opereze pe aceeași versiune validată.                                                                                                                                                       |
| 6        | Punerea tardivă la dispoziție a standardelor de alfabetizare funcțională de către ISE (prevăzută abia din ianuarie 2027, elaborate în activitatea A.3.1) sau modificarea ulterioară a acestora, cu efect de blocare/reluare a etapelor inițiale ale contractului (blueprint-uri, matrici TOS, elaborare itemi) | Prevederea în contract a unei clauze de recalibrare a calendarului de execuție, corelată cu data efectivă a transmiterii standardelor; notificarea promptă a Prestatorului de către ISE la orice modificare a standardelor, cu actualizarea corespunzătoare a planului de lucru aprobat |
| 7        | Alocare disproporționată a resurselor de elaborare a itemilor față de volumul real pe domeniu (Științe concentrează 1.075 din cele 2.425 de itemi, aproximativ 45% din total), cu risc de întârziere sau de calitate psihometrică inegală între domenii                                                        | Solicitarea, în rapoartele lunare de activitate (cap. 9), a unei componente distincte de stadiu al elaborării itemilor pe fiecare domeniu/clasă, permițând Autorității Contractante identificarea din timp a decalajelor și impunerea de măsuri corective punctuale                     |
| 8.       | Compromiterea confidențialității blueprint-urilor și matricilor de specificații (TOS), documente cu acces restricționat „need to know” la nivelul Unității de Psihometrie (cap. 4.6, 4.7), cu risc de expunere prealabilă a conținutului testelor și afectare a validității rezultatelor                       | Clauze contractuale de confidențialitate cu penalități specifice pentru breșe de securitate a informației; declarații individuale de confidențialitate semnate de fiecare expert implicat; restricționarea tehnică a accesului la documentele sensibile (control acces/versionare)      |
| 9.       | Erori de calibrare IRT nedetectate la timp, ca urmare a utilizării necorespunzătoare a software-ului specializat (IRTPRO, WINSTEPS, PARSCALE, R sau echivalent), cu                                                                                                                                            | Solicitarea, prin propunerea tehnică, a descrierii procedurilor interne de control al calității (verificare/validare încrucișată a calibrărilor de către cei doi experți psihometricieni), evaluată ca parte a factorului tehnic P3.1 (abordarea propusă)                               |



| Nr. crt. | Risc identificat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Măsuri de gestionare a riscurilor (prevenire, reducere sau eliminare)                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | efect direct asupra validității scorurilor-prag stabilite prin metoda Angoff modificată                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10.      | Reducere informală a intensității/calității activităților de formare sau a serviciilor conexe (cazare/masă/logistică) din motive de subfinanțare a Prestatorului, ca urmare a mecanismului de decontare limitat la numărul efectiv de participanți/servicii prestate (cap. 7), în cazul unei participări mai reduse decât cea estimată | Structurarea clară, în propunerea financiară, a costurilor fixe față de cele variabile per participant, astfel încât Prestatorul să nu fie stimulat să reducă standardul de calitate al activității în funcție de numărul efectiv de participanți; verificarea acestei structuri de către comisia de evaluare la deschiderea ofertelor |

## 12. Abordarea și metodologia în cadrul contractului

1. Ofertantul va trebui să prezinte în cadrul ofertei modul de organizare a activității sale pentru a finaliza fiecare dintre activități. De asemenea, va descrie detaliat metodele folosite în cadrul contractului, principalele activități legate de organizarea contractului, expertii cheie, programul și livrabilele. Descrierea trebuie să fie suficient de clară și concretă astfel încât să se poată identifica rezultatele pentru fiecare activitate.

2. Propunerea tehnică va conține cel puțin următoarele:

- Viziunea proprie asupra realizării contractului, din care să reiasă modul în care a înțeles contextul și scopul acestuia;
- Identificarea aspectelor principale legate de îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate și o scurtă descriere a acestora;
- Ofertantul va prezenta detaliat metodologia de management de proiect utilizată.
- Planificarea

1. Ofertantul va prezenta pe larg activitățile și subactivitățile specifice cerute în contract, în vederea atingerii obiectivelor acestuia și a rezultatelor așteptate. Ofertantul va avea în vedere următoarele termene pentru livrarea serviciilor:

- Raportarea în cadrul contractului



1. La demararea contractului, va avea loc o reuniune între echipa propusă de prestator și reprezentanții achizitorului pentru a se stabili:
  - a. principiile de comunicare reciprocă finalizate printr-un plan de comunicare întocmit de prestator și validat de achizitor;
  - b. detaliile privind colaborarea;
  - c. frecvența reuniunilor;
  - d. modelele de procese-verbale;
  - e. planurile de acțiune în cazul apariției unor probleme;
  - f. alte detalii logistice și organizaționale.
2. La finalul reuniunii se va întocmi o minută, ce va cuprinde toate aspectele stabilite în această întâlnire.
3. Pe parcursul întregii perioade de prestare a serviciilor vor fi întocmite, lunar, Rapoarte de Activitate Lunare (rapoarte de progres). În aceste rapoarte se va arăta progresul înregistrat în comparație cu planificarea, se vor enumera produsele livrabile realizate sau actualizate în perioada de raportare, se vor descrie orice modificări aduse planului (în cazuri deosebite, bine justificate și cu acceptul achizitorului, așa cum a fost menționat mai sus) și se vor sublinia domeniile cu probleme sau riscurile cu o probabilitate mare de apariție, rezultatele realizate în cursul perioadei de raportare, resursele utilizate, precum și recomandările sau solicitările aferente, și planificarea activităților pentru perioada următoare etc. Rapoartele de activitate lunare vor fi însoțite de rapoartele tehnice, livrabile/manuale/studii/planuri-cadru/etc prevăzute a fi realizate sau actualizate conform planificării din luna respectivă de raportare, alte livrabile aparținând perioadei de raportare;
4. Rapoartele lunare vor fi transmise până în data de 5 a lunii următoare celei pentru care se face raportarea (de ex. Raportul aferent activității din luna ianuarie se va transmite până pe data de 5 februarie). În cazul în care data de 5 a lunii respective este o zi nelucrătoare, prestatorul va anticipa transmiterea raportului lunar.
5. Rapoartele de activitate lunare au rolul de informare a reprezentanților achizitorului și vor fi însoțite de livrabilele aferente planificării. Prestatorul le va actualiza conform observațiilor primite de la aceștia în maxim 3 zile de la primirea lor. După actualizarea rapoartelor de activitate lunare, varianta finală va fi aprobată de managerul de proiect al achizitorului.
6. Prestatorul trebuie să consulte achizitorul cu privire la oricare aspect/problemă care apare în procesul de implementare. Prestatorului i se poate cere să participe la întâlniri periodice, pentru a comunica problemele identificate și pentru a găsi soluții optime. De asemenea, acesta va lua toate măsurile pentru a comunica în timp util, toate problemele identificate, în vederea evitării riscurilor rezultate din activitatea prestată.





7. Beneficiarul proiectului, prin echipa de management a proiectului condusă de Managerul de Proiect, va fi responsabil de monitorizarea activităților desfășurate de prestator, de punerea în aplicare a rezultatelor acestui contract și de monitorizarea activităților derulate.
8. Prestatorul va avea nevoie de aprobarea prealabilă a achizitorului pentru livrabile, precum și pentru materialele elaborate în cadrul contractului.
9. Toate comunicatele/raportările și documentele vor fi transmise către achizitor, care analizează activitatea prestatorului și formulează eventuale recomandări în legătură cu implementarea contractului în vederea avizării/aprobării documentelor respective.
10. Varianta actualizată, conform observațiilor primite de la reprezentanții achizitorului, a rapoartelor aferente fiecărei faze și a rapoartelor lunare se va depune până la data de finalizare a prestării serviciilor aferente fazei respective.
11. Procesele-Verbale de Recepție cantitativă și calitativă vor face referire și vor avea atașate toate livrabilele/rapoartele aferente activităților derulate în perioada de referință,
12. Comisia de Recepție a proiectului nu va semna Procesul Verbal de Recepție dacă nu au fost remediate toate situațiile asupra cărora s-au formulat observații.
13. Toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către prestator, aferente serviciului livrat, se transferă către beneficiarul proiectului;

### **13. Modalități și condiții de plată**

Autoritatea Contractantă va face plăți parțiale în cadrul contractului.

Facturarea serviciilor prestate se va face după fiecare sesiune, după finalizarea acestora și după recepția cantitativă și calitativă a serviciilor real prestate, respectiv semnarea procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă pentru respectiva activitate, în funcție de prezența efectivă a participanților.

***Autoritatea contractantă va achita doar contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conforme cu cerințele din prezentul caiet de sarcini, în baza facturilor emise de operatorul economic.***

Fiecare factură va avea o anexă în care vor fi evidențiate clar serviciile real prestate pentru numărul de participanți la sesiune. Fiecare factură va fi însoțită de următoarele documente: proces-verbal recepție cantitativă și calitativă, listă prezență curs semnată de participanți. Facturile vor fi trimise la adresa specificată de Achizitor.

Plata se va efectua, după finalizarea procedurilor de recepție, în termen de maxim 60 de zile de la data înregistrării facturii electronice în aplicația ANAF/transmiterea facturii și înregistrarea acesteia de către Achizitor, în contul deschis la Trezorerie de către prestator, după caz. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul, identificate de Achizitor, și sunt necesare revizui,ri,





clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de maxim 60 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

Prestatorul are obligația de a include în factura electronică, pe lângă elementele financiare și serviciile prestate care permit corespondența facilă cu obiectul contractului, și Cod CPV ( 73200000-4 - Servicii de consultanță în cercetare și dezvoltare), numărul DDF și codul de angajament (*ultimele două se vor regăsi pe prima pagină a contractului semnat de ambele părți, fiind un demers al autorității contractante în urma atribuirii contractului*).

Fiecare factură va avea menționate în mod obligatoriu următoarele: Denumirea contractului, Denumirea proiectului în cadrul căruia sunt prestate serviciile, denumirea serviciilor prestate, cod CPV aferent serviciilor prestate.

#### **14. Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prestate**

Prestarea serviciilor se va realiza conform calendarului de prestare ce se va definitiva după semnarea contractului, între Prestator și ISE .

Fiecare activitate/serviciu prestat se va finaliza cu întocmirea unui *Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă*, conform unui model stabilit de părți pe baza cerințelor tehnice formulate de către autoritatea contractantă prin caietul de sarcini și a modului în care acestea au fost asumate prin propunerea tehnică.

Responsabilii de activitate din partea operatorului de componentă sau a partenerului de componentă, din cadrul proiectului, vor verifica prestarea serviciilor, în conformitate cu cerințele minimale ale caietului de sarcini și ale ofertei aferente contractului.

Recepția serviciilor se va realiza de către aceștia prin întocmirea procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă aferent prestării serviciilor conform cerințelor din caietul de sarcini.

*Achizitorul* semnează procesele-verbale de recepție cantitativă și calitativă doar pentru *serviciile* prestate efectiv și care respectă specificațiile din *caietul de sarcini*.

Recepția cantitativă se realizează în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea la sediul său a documentelor/materialelor/livrabilelor elaborate de *prestator* și se finalizează prin proces-verbal de recepție

Recepția calitativă se finalizează prin semnarea certificatului de acceptanță. Achizitorul verifică și avizează, prin intermediul comisiei de acceptanță, în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



procesului verbal de recepție, documentele/materialele/livrabilelor realizate de prestator și solicită clarificări și completări/remedieri, dacă e cazul.

Prestatorul va rezolva observațiile transmise în maxim 5 zile lucrătoare și va preda livrabilul revizuit pentru analiză, achizitorului. În cazul depășirii termenului de 5 zile lucrătoare, achizitorul va putea solicita prestatorului redpunerea livrabilului prin proces-verbal de predare primire.

În cazul în care verificarea unui livrabil necesită mai mult de 10 zile lucrătoare achizitorul va notifica prestatorul cu privire la noul termen pentru validarea/aprobarea livrabilului, care nu poate fi mai mare de 15 zile lucrătoare calculat de la data împlinirii termenului inițial de 10 zile lucrătoare.

Termenul semnării certificatului de acceptanță parțial/final curge de la data primirii clarificărilor/remedierii neconcordanțelor identificate.

Procesele-verbale de recepție și certificatele de acceptanță nu vor fi semnate de către Autoritatea contractantă până la remedierea tuturor deficiențelor/neconcordanțelor constatate, acolo unde este cazul.

Data semnării certificatelor de acceptanță parțiale/finale după caz, reprezintă data la care se consideră că *prestatorul* și-a îndeplinit parțial/integral obligațiile contractuale corespunzătoare activităților din cadrul pachetului de servicii.

Ca urmare a întocmirii de către *prestator* a raportului final, se va semna un proces-verbal de recepție finală. Certificatul de acceptanță finală va confirma, pe baza analizei raportului final al *prestatorului*, că serviciile au fost prestate conform prezentului *contract*.

Recepția cantitativă se face prin numărarea rapoartelor, documentelor și materialelor și semnarea procesului verbal de recepție. Recepția calitativă se realizează în urma verificării rapoartelor, produselor și a documentelor justificative aferente prin semnarea certificatului de acceptanță de către ambele părți contractante.

După finalizarea recepției serviciilor și semnarea proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă pentru fiecare serviciu/activitate prestată, prestatorul poate emite factura fiscală și transmite documentele care vor sta la baza efectuării plății.

Prestatorul va ține evidența valorilor asociate indicatorilor de performanță și va include informații referitoare la nivelul de performanță înregistrat în toate rapoartele și documentele întocmite pentru realizarea întâlnirilor de pe durata derulării contractului, așa cum sunt acestea descrise în Caietul de sarcini.





**Cofinanțat de  
Uniunea Europeană**



Întocmit,  
Coordonator proiect P11,  
Ana-Maria DALU

Ana-Maria Dalu

Digitally signed by  
Ana-Maria Dalu  
Date: 2026.09.29  
14:24:54 +03'00'

Întocmit,  
Noveanu Gabriela Nausica  
Coordonator științific

**GABRIELA  
-NAUSICA  
NOVEANU**

Digitally signed by  
GABRIELA-NAUSICA  
NOVEANU  
Date: 2026.09.29  
14:03:56 +03'00'

Întocmit,  
Iopșa Alexandru  
Compartiment achiziții

Digitally signed by Iopșa  
Alexandru  
Date: 2026.09.29 13:42:05 EEST

