



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAM OPERAȚIONAL SANATATE

**MANUALUL BENEFICIARULUI
PROGRAMULUI SĂNĂTATE**

SINTEZA MODIFICĂRILOR VERSIUNEA FEBRUARIE 2026

Principale modificări operate față de versiunea iulie 2024 a Manualului Beneficiarului
- sunt:

1. În Secțiunea 3 *Reglementări* a fost actualizată informația legată de legislația aplicabilă;
2. În Secțiunea 6.3 *Conflictul de interese* a fost eliminat paragraful „Beneficiarul/Partenerul are obligația de a ține un registru special/unic pentru evidența declarațiilor privind conflictul de interese și a informa AM PS despre orice modificare intervenită cu privire la persoanele cu atribuții în atribuirea și derularea contractului de achiziție, la momentul transmiterii actului adițional.”;
3. Din secțiunea 7. *Perioada de valabilitate a contractului și perioada de implementare a proiectului*, B) *Înlocuirea unui partener în timpul derulării contractului* s-au eliminat Pas 1, 2 și 3 și se menționează că „Modificările la nivelul Acordului de parteneriat se vor efectua în conformitate cu prevederile Ghidul Solicitantului și legislația aplicabilă”;
4. În secțiunea 7.3 *Cum planificăm și derulăm achizițiile?* a fost eliminată necesitatea anexării avizului de funcționare emis de Agenția Națională a Medicamentului și Dispozitivelor Medicale pentru activitatea de comercializare și distribuție, reparare, mentenanță și punere în funcțiune/instalare, pentru tipurile de dispozitive și echipamente medicale care fac obiectul contractului de achiziții, la procesul verbal de livrare, instalare și punere în funcțiune a echipamentelor, precum și la procesele verbale de efectuare a mentenanței;
5. În secțiunea 7.4 *Aspecte privind atribuirea și executarea contractului* a fost introdus următorul paragraf: „De asemenea, un instrument util beneficiarilor este reprezentat de Listele de autoevaluare recomandate beneficiarilor de fonduri în scopul verificării procedurilor de atribuire și a implementării contractului de achiziție publică/sectorială. Listele sunt recomandate ca instrument de autoverificare a respectării legislației achizițiilor publice pe întreg parcursul derulării procesului de achiziție, în scopul evitării neregulilor în derularea achizițiilor din cadrul proiectelor și, implicit, a eventualelor reduceri procentuale/corecții ce pot rezulta în urma procesului de verificare a

contractelor de achiziție. Listele sunt disponibile pe pagina MIPE la adresa <https://mfe.gov.ro/mipe-listele-de-autoevaluare-recomandate-beneficiarilor-de-fonduri-europene/>;

6. În secțiunea 7.4.2 *Precizări privind integritatea și conflictul de interese în derularea achizițiilor* a fost menționat că „Beneficiarul/Partenerul are obligația de a ține un registru special/unic pentru evidența declarațiilor privind conflictul de interese și a informa AM PS/OI despre orice modificare intervenită cu privire la persoanele cu atribuții în atribuirea și derularea contractului de achiziție, la momentul transmiterii actului adițional, în conformitate cu Instrucțiunea AMPS”;
7. În secțiunea 7.5 *Depunerea documentelor în MySMIS2021/SMIS2021+* se menționează faptul că achizițiile realizate în vederea îndeplinirii activităților indirecte în cadrul proiectului, menționate și în Ghidurile Solicitantului, a căror decontare se realizează pe baza opțiunii de cost simplificat - rată forfetară, conform art. 54 din Regulamentul UE nr. 1060/2021, dosarele nu se trimit de către beneficiar spre verificare, deci nu se încarcă în modulul Achiziții din MySMIS2021. De asemenea sunt prezentate informații legate de modul de păstrare a documentelor până la închiderea oficială a programului sau până la expirarea perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil, respectiv a perioadei de sustenabilitate/durabilitate a proiectului, după caz, oricare intervine ultima;
8. Tot în secțiunea 7.5 au fost introduse următoarele precizări: ”Pentru proiectele care conțin cheltuieli salariale directe, Raportul de progres, indiferent de tipul acestuia, va fi însoțit de documente justificative prin care beneficiarul susține informațiile raportate la nivel de activitate, astfel:
 - liderul de proiect și fiecare partener va transmite un raport consolidat pentru perioada de raportare care va conține descrierea activităților desfășurate și lista cu persoanele care au participat la activitățile desfășurate cu asocierea acestora la respectivele activități.
 - Rapoartele vor fi semnate astfel: pentru lider va semna managerul de proiect, pentru partener va semna coordonatorul de proiect/managerul și managerul de proiect.La Raportul de progres nu se vor depune Rapoarte individuale ale experților; pentru raportarea activităților desfășurate de către aceștia, se va utiliza Fisa individuală de pontaj.
Fișa individuală de pontaj, completată conform modelului din Instrucțiunea 19/28 noiembrie 2025 cu modificările și completările ulterioare (Anexa 1), se va depune la cererea de rambursare și va conține descrierea detaliată a activităților desfășurate.
Fișele individuale de pontaj, care însoțesc cererile de rambursare, vor fi semnate de către expert, coordonatorul partenerului și managerul de proiect.”;

9. În secțiunea 8.1.3 a fost eliminată mențiunea conform căreia “aplicația asigură anonimizarea datelor persoanelor care au beneficiat de astfel de măsuri, pentru a respecta cerințele de protecție a datelor cu caracter personal. La încărcarea formularelor completate pentru raportarea grupului țintă se vor anonimiza informațiile care nu sunt cuprinse în anexa 1 la Regulamentul 1057”, având în vedere că nu corespunde realității;
10. În secțiunea 10. au fost introduse următoarele completări:
- prefinanțarea se acordă în tranșe de maximum 30% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, pentru acoperirea cheltuielilor aferente proiectului. De asemenea, în situația în care, în termen de 90 de zile nu se justifică prefinanțarea acordată în cuantum de minim 50%, s-a completat cu obligația restituirii prefinanțării neutilizate.
 - în cazul în care în cererea de plată sunt incluse cheltuieli indirecte, acestea vor fi decontate la cererea de rambursare aferentă plății;
 - termenul limită până la care beneficiarii pot trimite cererea de rambursare finală la OI/AM este de 30 zile de la finalizarea perioadei de implementare.
 - actualizarea listei documentelor necesare pentru decontarea cheltuielilor salariale, decontarea mijloacelor fixe achizionate prin proiecte;
11. A fost actualizată secțiunea 10.5.1 *Cheltuieli de personal* în ceea ce privește calculul majorării salariale în acord cu legislația în vigoare;
12. În secțiunea 10.1 B Modificarea contractului de finanțare prin notificare, a fost eliminată solicitarea de a prezenta ordinul/decizia de nominalizare a noilor membri.
13. Anexele 1-4 au fost eliminate și au fost introduse anexele 1 Fișa individuală de pontaj și 2 Notificarea nr. ... pentru modificarea contractului.