ORDIN nr. 49

din data aplicării semnăturii electronice

Cu privire la organizarea și desfășurarea misiunilor de afaceri pe piața Poloniei

În temeiul pct. 8 subpct. 3) lit. e) și h) și al pct. 29 subpct. 1) din Statutul Instituției Publice Agenția de Investiții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 439/2023, al Planului de acțiuni al Agenției de Investiții, aprobat prin Decizia Consiliului Agenției de Investiții nr. 18 din 23 decembrie 2025, precum și în contextul implementării Planului de acțiuni și activităților din Proiectului „Competitivitatea întreprinderilor micro, mici și mijlocii", susținut de Banca Mondială, în scopul promovării exporturilor și al facilitării accesului întreprinderilor din Republica Moldova pe piața Poloniei,

ORDON:

1. Se aprobă organizarea și desfășurarea, în cadrul Programului anual de misiuni de afaceri pentru anul 2026, a două misiuni sectoriale de promovare a exporturilor pe piața Poloniei, destinate întreprinderilor din Republica Moldova, după cum urmează:

1.1. produse alimentare;

1.2. fructe proaspete și procesate.

2. Se aprobă următoarele anexe, care constituie părți integrante ale prezentului ordin:

2.1. Planul operațional al misiunilor de afaceri în Polonia - anexa nr. 1;

2.2. Condițiile de eligibilitate, dosarul de aplicare, criteriile și procedura de selecție - anexa nr. 2;

2.3. Componența și modul de lucru al Grupului de evaluare și selecție - anexa nr. 3;

2.4. Declarația privind ajutoarele de minimis - anexa nr. 4.

2.5. Acordul de colaborare – anexa nr. 5.

3. Datele exacte ale misiunilor se stabilesc prin calendarul operațional aprobat de Agenția de Investiții și coordonat cu Unitatea de implementare a Proiectului, cu respectarea etapelor și responsabilităților prevăzute în anexa nr. 1.

4. Obiectivul misiunilor constă în facilitarea accesului întreprinderilor din Republica Moldova la importatori, distribuitori, rețele de retail, cumpărători industriali, clustere, asociații de afaceri și alți parteneri relevanți din Polonia, precum și în dezvoltarea capacității de internaționalizare și generarea de oportunități comerciale.

5. În cadrul misiunilor se realizează, după caz, următoarele activități:

5.1. analiza sectorială și identificarea întreprinderilor cu potențial de export;

5.2. organizarea apelului public, evaluarea și selectarea participanților;

5.3. pregătirea întreprinderilor selectate și elaborarea profilurilor individualizate în limba engleză;

5.4. informarea participanților privind piața Poloniei, cerințele sectoriale, practicile comerciale, aspectele logistice și conduita profesională;

5.5. identificarea și validarea partenerilor polonezi relevanți și realizarea matchmaking-ului;

5.6. elaborarea agendelor individuale și organizarea întâlnirilor B2B, vizitelor la întreprinderi, centre de distribuție, clustere, rețele de retail și alte entități relevante;

5.7. facilitarea activităților la destinație, colectarea feedbackului și stabilirea acțiunilor de follow-up;

5.8. monitorizarea rezultatelor la 6 și 12 luni după fiecare misiune.

6. Pentru fiecare misiune se selectează între 7-12 întreprinderi. Fiecărei întreprinderi participante i se asigură cel puțin cinci interacțiuni de afaceri structurate, sub forma întâlnirilor B2B și a vizitelor de studiu relevante.

7. Direcția promovarea exportului este responsabilă de coordonarea generală, lansarea și administrarea apelurilor publice, secretariatul procesului de selecție, validarea listelor și a livrabilelor, comunicarea cu participanții și supravegherea implementării misiunilor.

8. Consultantul local contractat în cadrul Proiectului acordă suport tehnic pentru activitățile din faza I: analiză sectorială, ateliere de validare, elaborarea documentației apelului, verificarea administrativă a dosarelor, pregătirea fișelor de evaluare și a clasamentului consolidat, elaborarea profilurilor companiilor și monitorizarea rezultatelor la 6 și 12 luni.

9. Consultantul din Polonia contractat în cadrul Proiectului realizează activitățile din faza a II-a: identificarea și validarea partenerilor polonezi, elaborarea agendelor individuale, organizarea întâlnirilor B2B și a vizitelor de studiu, briefingul înaintea misiunii, facilitarea activităților la destinație, colectarea feedbackului și raportarea post-misiune.

10. Consultanții prevăzuți la pct. 8 și 9 pot formula constatări și recomandări tehnice, însă nu au drept de vot și nu adoptă decizii privind admiterea sau selectarea întreprinderilor. Verificarea admisibilității, punctarea și propunerea de selectare aparțin Grupului de evaluare și selecție, iar lista finală se aprobă de directorul Agenției de Investiții.

11. Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului și alți parteneri instituționali pot participa, după caz, la coordonarea activităților, în limitele competențelor și ale acordurilor aplicabile.

12. Întreprinderile participante suportă din mijloace proprii cheltuielile de transport internațional și, după caz, local, cazare, diurnă, asigurare, transmitere a mostrelor și orice alte cheltuieli care nu sunt prevăzute expres în contractele de servicii aferente misiunilor.

13. Costurile serviciilor de consultanță pentru pregătirea întreprinderilor și organizarea activităților în Polonia se suportă din mijloacele Proiectului, în limitele bugetelor și contractelor aprobate. Plățile către consultanți se efectuează de Unitatea de implementare a Proiectului după acceptarea livrabilelor și aprobarea acestora de Agenția de Investiții, în condițiile contractuale aplicabile.

14. Participarea la procesul de selecție este deschisă întreprinderilor care întrunesc cumulativ condițiile din anexa nr. 2. Apelul public se publică pe pagina web și pe canalele oficiale de comunicare ale Agenției de Investiții și se promovează prin rețelele și organizațiile sectoriale relevante.

15. Informația publicată în cadrul apelului va cuprinde cel puțin: scopul și sectorul misiunii; calendarul estimativ; numărul de locuri; condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție; lista actelor necesare; termenul și modalitatea de depunere; cheltuielile și obligațiile participanților; regulile de retragere și înlocuire; datele de contact pentru clarificări.

16. Evaluarea se efectuează în baza dosarelor depuse în termen, a documentelor justificative și a grilei prevăzute în anexa nr. 2. Rezultatele se consemnează în fișe individuale de evaluare, proces-verbal și clasament consolidat. Lista întreprinderilor selectate și lista de rezervă se aprobă de directorul Agenției de Investiții, în baza propunerii Grupului de evaluare și selecție.

17. Depunerea Declarației privind ajutoarele de minimis, conform modelului din anexa nr. 4, este obligatorie și constituie o condiție de admisibilitate. Declarația se prezintă inclusiv în situația în care întreprinderea și/sau grupul de întreprinderi din care aceasta face parte nu a beneficiat de ajutoare de minimis în anul calendaristic în curs și în cei doi ani calendaristici anteriori.

18. Declarația prevăzută la pct. 17 are rolul de a furniza informațiile necesare verificării cadrului aplicabil. Prezentul ordin nu stabilește o metodologie de calcul al ajutorului de minimis și nu cuantifică sprijinul aferent fiecărei întreprinderi. Depunerea declarației nu echivalează, prin ea însăși, cu acordarea sau confirmarea eligibilității pentru ajutor de minimis.

19. În cazul în care o activitate sau o formă de sprijin se califică drept ajutor de minimis, verificarea încadrării juridice și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 139/2012 cu privire la ajutorul de stat și de Regulamentul privind ajutorul de minimis, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Concurenței nr. 06/2024, se efectuează distinct, înainte de acordarea sprijinului, de către structurile responsabile, potrivit competențelor. Pentru activitățile excluse din domeniul de aplicare al regimului general de minimis, inclusiv activitățile de producție agricolă primară, se aplică temeiul juridic corespunzător, după caz.

20. Întreprinderile selectate vor semna un acord de participare, vor desemna o persoană de contact, vor furniza în termen informațiile solicitate, vor participa la sesiunile de pregătire și la toate întâlnirile confirmate și vor raporta rezultatele la termenele stabilite.

21. Retragerea după confirmarea participării se notifică în scris și se motivează. Agenția de Investiții poate invita, în ordinea clasamentului, o întreprindere de pe lista de rezervă, dacă înlocuirea permite pregătirea corespunzătoare și nu afectează agenda misiunii. Refuzul sau retragerea nejustificată poate fi luată în considerare la apelurile ulterioare, dacă această consecință a fost indicată în apel și în acordul de participare.

22. Direcția promovarea exportului și consultanții contractați vor asigura confidențialitatea informațiilor comerciale, integritatea documentelor și prelucrarea datelor cu caracter personal exclusiv în scopurile selecției, implementării, monitorizării, raportării și auditului, conform legislației aplicabile și documentelor Proiectului.

23. Persoanele implicate în evaluare și selecție vor semna declarații de confidențialitate și imparțialitate și vor comunica imediat orice conflict de interese real, potențial sau aparent. Persoana aflată în conflict de interese nu participă la examinarea, evaluarea sau adoptarea deciziei privind întreprinderea vizată.

24. Contestațiile privind rezultatele selecției pot fi depuse în termen de trei zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor și se examinează în termen de cinci zile lucrătoare de către o persoană sau o comisie care nu a acordat punctaj dosarului contestat. Contestația nu suspendă pregătirea misiunii, cu excepția cazului în care directorul Agenției dispune altfel.

25. Monitorizarea va urmări contactele ulterioare, negocierile inițiate, ofertele transmise, contractele încheiate, exporturile generate, nivelul de satisfacție și alte rezultate relevante. Ținta de program este ca cel puțin 15% dintre întreprinderile participante să inițieze tranzacții de export în termen de 12 luni de la misiune.

26. Dacă pentru o misiune nu sunt identificate cel puțin șapte întreprinderi eligibile sau nu pot fi asigurate condițiile operaționale minime, Direcția promovarea exportului va prezenta directorului Agenției o propunere motivată privind relansarea apelului, reprogramarea, ajustarea sau anularea misiunii, cu respectarea documentelor Proiectului și a obligațiilor contractuale.

27. Angajarea și acceptarea cheltuielilor se efectuează numai în limitele bugetelor aprobate și după încheierea contractelor de servicii. Prezentul ordin nu generează obligații financiare suplimentare pentru Agenția de Investiții în afara celor asumate expres prin documentele aprobate.

28. Direcția promovarea exportului va păstra dosarele apelurilor, fișele de evaluare, procesele-verbale, declarațiile și rapoartele în termenele prevăzute de legislația aplicabilă și de regulile Proiectului și va furniza informațiile necesare activităților de control și audit.

29. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Irina TOLSTOUSOV, director adjunct.

30. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.

Director **Natalia BEJAN**

Elaborat:

Nr.	Nume, prenume și funcția	Semnătura
1	Mihaela OINEAGRA Specialist principal, Direcția promovarea exportului	Digitally signed by Oineagra Mihaela Date: 2026.09.25 16:04:46 EEST Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ

Coordonat:

Nr.	Nume, prenume și funcția	Semnătura
1	Corneliu SPINEI Șef, Direcția promovarea exportului	
2	Irina TOLSTOUSOV Director adjunct	

Anexa nr. 1
la Ordinul IP Agenția de Investiții
nr. 49 din data aplicării semnăturii electronice

PLAN OPERAȚIONAL

al misiunilor de afaceri pentru promovarea exporturilor pe piața Poloniei, anul 2026

1. Parametrii misiunilor sectoriale

Nr.	Misiunea/sectorul	Profil orientativ al participanților	Nr. companii	Parteneri vizați în Polonia
1	Produse alimentare	Producători și exportatori de produse alimentare procesate, băuturi nealcoolice și alte categorii validate prin analiza de piață	7-12	Importatori, distribuitori, retaileri, HoReCa, asociații și operatori specializați
2	Fructe proaspete și procesate	Producători, ambalatori, procesatori și exportatori cu produse și capacități relevante pentru piața Poloniei	7-12	Importatori, distribuitori, rețele de retail, centre logistice și procesatori

Numărul total estimativ este de 14-24 de participări la cele 2 misiuni. Participarea aceleiași întreprinderi la mai multe misiuni se aprobă separat pentru fiecare apel și se justifică prin relevanța sectorială și obiectivele comerciale.

2. Etape, responsabilități și rezultate minime

Nr.	Activitatea	Responsabilitate	Rezultat minim
1	Analiză sectorială, identificarea nișelor, consultări și atelier de validare	Consultant local; DPE validează	Notă de analiză și recomandări pentru apel
2	Publicarea apelului, clarificări, recepționarea și verificarea administrativă a dosarelor	DPE; consultant local oferă suport tehnic	Registrul aplicațiilor și dosare verificate
3	Evaluarea, aprobarea listei finale și a listei de rezervă; transmiterea listei validate și a profilurilor către consultantul din Polonia	Grupul de evaluare; DPE; consultant local	Proces-verbal, clasament, listă validată și profiluri în limba engleză
4	Identificarea și prezentarea spre validare a partenerilor polonezi	Consultant Polonia; DPE validează	Listă de parteneri cu profil și date de contact
5	Definitivarea agendelor individuale B2B și a vizitelor de studiu	Consultant Polonia; DPE validează	Agende individuale și itinerare
6	Briefing pre-misiune și transmiterea pachetelor individuale	Consultant Polonia; DPE; participanți	Briefing realizat; pachete transmise
7	Desfășurarea misiunii, facilitare la destinație și colectarea feedbackului	Consultant Polonia; DPE	Minimum 5 interacțiuni structurate/întreprindere
8	Raport post-misiune și sondaj de satisfacție	Consultant Polonia; DPE validează	Raport, liste de prezență, feedback și acțiuni de follow-up
9	Monitorizarea contactelor, negocierilor, contractelor și exporturilor	Consultant local; DPE	Rapoarte de monitorizare și sinteză consolidată

3. Indicatori minimi de implementare

Domeniu	Indicator
Participare	7-12 întreprinderi selectate și pregătite pentru fiecare misiune
Matchmaking	Cel puțin 5 interacțiuni de afaceri structurate pentru fiecare întreprindere participantă
Pregătire	Profil individual în limba engleză, briefing și pachet de informații pentru fiecare participant
Calitate	Feedback colectat după fiecare misiune și măsuri de follow-up identificate
Rezultat	Cel puțin 15% dintre întreprinderile participante inițiază tranzacții de export în 12 luni

Anexa nr. 2
la Ordinul IP Agenția de Investiții
nr. 49 din data aplicării semnăturii electronice

CONDIȚIILE DE ELIGIBILITATE, DOSARUL DE APLICARE, CRITERIILE ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE

I. Condiții de eligibilitate și admisibilitate

1.1. este înregistrată și desfășoară activitate economică în Republica Moldova, în condițiile legislației aplicabile;

1.2. se încadrează în categoria întreprinderilor micro, mici sau mijlocii, potrivit condițiilor Proiectului și cadrului normativ aplicabil;

1.3. are cel puțin doi ani de activitate la data-limită de depunere a dosarului;

1.4. activează în sectorul misiunii și dispune de produse, capacitate operațională și interes comercial relevante pentru piața-țintă;

1.5. depune dosarul complet, semnat de persoana autorizată, în termenul și prin modalitatea indicate în apel;

1.6. nu înregistrează restanțe față de bugetul public național și față de plățile salariale, potrivit declarațiilor și documentelor solicitate;

1.7. nu se află în proces de executare silită, insolvabilitate, faliment, dizolvare sau lichidare;

1.8. nu a refuzat și nu s-a retras nejustificat, după confirmare, dintr-o misiune anterioară, dacă apelul prevede aplicarea acestei condiții;

1.9. își asumă achitarea cheltuielilor proprii, participarea la pregătire, la agenda integrală și la monitorizarea ulterioară;

1.10. prezintă Declarația privind ajutoarele de minimis conform anexei nr. 4, inclusiv atunci când nu a beneficiat de asemenea ajutoare în perioada declarată;

1.11. acceptă prelucrarea datelor necesare selecției, implementării, monitorizării, raportării și auditului, conform legislației aplicabile.

II. Conținutul minim al dosarului

2.1. formularul de participare completat și semnat;

2.2. extrasul actualizat din Registrul de stat al persoanelor juridice sau informația oficială echivalentă;

2.3. situațiile financiare pentru ultimii trei ani financiari încheiați sau, pentru întreprinderile cu o vechime de 2-3 ani, pentru toți anii financiari încheiați;

2.4. documente care confirmă exporturile realizate și ponderea exporturilor în cifra de afaceri, dacă se solicită punctaj pentru aceste criterii;

2.5. documente care confirmă calitatea de producător, certificările, capacitatea de producție, apartenența la o asociație de profil și/sau marca comercială, după caz;

2.6. Declarația privind ajutoarele de minimis, conform anexei nr. 4;

2.7. declarațiile pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, lipsa conflictelor de interese relevante și corectitudinea informațiilor;

2.8. alte documente strict necesare, indicate expres în apel, pentru verificarea eligibilității și aplicarea grilei de punctaj.

Lipsurile formale care nu modifică situația întreprinderii la data-limită de depunere pot fi remediate o singură dată, în termenul indicat în solicitarea de clarificare, dar nu mai mult de două zile lucrătoare. Nesoluționarea clarificării în termen determină respingerea dosarului ca inadmisibil.

III. Grila de evaluare

Nr.	Criteriul	Modul de acordare a punctajului	Punctaj max.	Document/sursă
1	Cifra de afaceri medie pentru perioada financiară examinată	Cel puțin 2 000 000 lei - 20 p.; sub 2 000 000 lei - 10 p.	20	Situații financiare
2	Rezultatul financiar	Profit în cel puțin un an din perioada examinată - 20 p.; fără profit - 10 p.	20	Situații financiare
3	Apartenența la o asociație de profil	Membru - 10 p.; nu este membru - 5 p.	10	Confirmare/adeverință
4	Prezență online relevantă pentru piața-țintă	Site în engleză sau în limba poloneză - 10 p.; site doar în română - 5 p.; fără site - 0 p.	10	Adresă web funcțională
5	Capacitate de comunicare comercială	Reprezentantul desemnat cunoaște limba engleză sau limb poloneză - 10 p.; nu - 0 p.	10	Declarație și, după caz, interviu
6	Experiență de export	Exporturi în perioada examinată - 10 p.; fără exporturi - 5 p.	10	Documente justificative
7	Ponderea exporturilor în cifra de afaceri	Cel puțin 30% - 10 p.; sub 30% - 5 p.; fără date verificabile - 0 p.	10	Situații/documente justificative
8	Profil operațional	Producător și exportator - 10 p.; producător fără exporturi - 5 p.; intermediar/fără producție proprie - 0 p.	10	Acte, certificări, informații operaționale
	TOTAL	Prag minim pentru includerea în clasament: 70 puncte	100	

Perioada financiară examinată reprezintă ultimii trei ani financiari încheiați sau, după caz, toți anii încheiați pentru întreprinderile cu vechime între doi și trei ani. Declarația privind ajutoarele de minimis este o condiție de admisibilitate și nu se punctează.

IV. Selectarea, departajarea și comunicarea rezultatelor

4.1. Dosarele admisibile sunt evaluate de membrii cu drept de vot ai Grupului de evaluare și selecție. Punctajul final reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate, după soluționarea eventualelor divergențe factuale.

4.2. Sunt incluse în clasament întreprinderile care acumulează cel puțin 70 de puncte. În limita locurilor disponibile, sunt selectate întreprinderile cu cele mai mari punctaje, iar celelalte întreprinderi eligibile formează lista de rezervă.

4.3. În caz de egalitate de punctaj, criteriile de departajare se aplică succesiv, în următoarea ordine: (a) neparticiparea anterioară la misiuni de afaceri finanțate sau organizate de Agenție; (b) calitatea cumulativă de producător și exportator; (c) ponderea mai mare a exporturilor în cifra de afaceri; (d) existența unei mărci comerciale înregistrate; (e) data și ora depunerii dosarului complet.

4.4. Lista întreprinderilor selectate și lista de rezervă se aprobă de directorul Agenției de Investiții, în baza procesului-verbal și a propunerii Grupului, și se comunică aplicanților prin mijloacele indicate în apel. Comunicarea va include, cel puțin, punctajul obținut și informația privind dreptul de a depune contestație.

4.5. Confirmarea finală a participării este condiționată de semnarea acordului de participare/colaborare și de prezentarea documentelor originale sau actualizate solicitate pentru verificare.

Anexa nr. 3
la Ordinul IP Agenția de Investiții
nr. 49 din data aplicării semnăturii electronice

COMPONENȚA ȘI MODUL DE LUCRU AL GRUPULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

I. Componența Grupului

Nume, prenume	Funcția	Rolul
Natalia BEJAN	director al Agenției de Investiții	președinte, cu drept de vot
Irina TOLSTOUSOV	director adjunct al Agenției de Investiții	membru, cu drept de vot
Corneliu SPINEI	șef al Direcției Promovarea Exportului	membru, cu drept de vot
Aurel CASIAN	reprezentant al Unității de implementare a Proiectului	membru, cu drept de vot
Reprezentantul Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării	desemnat conform competenței	membru, cu drept de vot
Mihaela OINEAGRA	specialist principal, Direcția promovarea exportului	secretar, fără drept de vot

II. Reguli de funcționare

1. Grupul examinează admisibilitatea dosarelor, validează punctajele, aprobă clasamentul și formulează propunerea privind lista participanților și lista de rezervă.
2. Ședința este deliberativă dacă participă cel puțin trei membri cu drept de vot, inclusiv președintele sau persoana care îl înlocuiește.
3. Hotărârile se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. În caz de paritate, votul președintelui ședinței este decisiv.
4. Fiecare membru cu drept de vot completează și semnează fișa de evaluare. Secretarul întocmește registrul dosarelor, centralizatorul punctajelor și procesul-verbal al ședinței.
5. Informațiile sau clarificările tehnice furnizate de consultanți și, după caz, de experții solicitați de Grup se consemnează în procesul-verbal și nu înlocuiesc aprecierea membrilor cu drept de vot.
6. Înainte de accesul la dosare, membrii, secretarul și orice alte persoane cărora li se acordă acces la documentele aplicanților semnează declarații de confidențialitate și imparțialitate.
7. Membrul care constată un conflict de interese informează imediat președintele și se abține de la examinarea, punctarea și votarea dosarului vizat. Abținerea și motivul acesteia se consemnează în procesul-verbal.
8. Corectarea erorilor materiale de calcul este permisă și se consemnează. Modificarea punctajelor după încheierea evaluării se admite numai în baza unei justificări scrise sau ca urmare a soluționării unei contestații.

9. Documentele Grupului se păstrează de Direcția promovarea exportului în dosarul apelului, conform termenelor legale și cerințelor Proiectului.

Anexa nr. 4
la Ordinul IP Agenția de Investiții
nr. 49 din data aplicării semnăturii electronice

DECLARAȚIE
privind valoarea ajutorului *de minimis* primit

Subsemnatul(a) _____, identificat(ă) cu actul de identitate seria ____ nr. _____, eliberat de _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. ____, bl. ____, mun./r-nul _____.

În calitate de reprezentant legal al întreprinderii _____, în baza _____ *(se indică denumirea actului care atestă împuternicirea, de exemplu: procura, statutul)*, declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta declarație sunt corecte și complete.

Declar pe propria răspundere că, în cursul anului acordării ajutorului și pe parcursul celor doi ani calendaristici precedenți:

☐ Întreprinderea și grupul de întreprinderi din care întreprinderea face parte nu a primit ajutor *de minimis*

☐ Întreprinderea și grupul de întreprinderi din care întreprinderea face parte a beneficiat de următoarele ajutoare *de minimis*:

Nr. crt.	Anul acordării ajutorului *de minimis*	Denumirea întreprinderii	Forma ajutorului *de minimis*	Furnizorul	Actul juridic în baza căruia a beneficiat de măsura de sprijin	Valoarea ajutorului *de minimis*, mii lei

_____
(numele și prenumele reprezentantului companiei)

_____
(funcția reprezentantului companiei)

_____
(semnătura)

Data: _____

Anexa nr. 5
la Ordinul IP Agenția de Investiții
nr. 49 din data aplicării semnăturii electronice

ACORD de COLABORARE nr. /AC din DATA

Agentul economic	I. P. Agenția de Investiții
„_____" S.R.L., reprezentată prin **Administratorul,** _____ care acționează în baza **Statutului,** denumit în continuare ***BENEFICIAR,*** înregistrat în Registrul de Stat cu nr. _____ pe de o parte,	**Agenția de Investiții,** reprezentată prin **Directorul,** care acționează în baza Statutului **aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 439/2023 cu privire la organizare și funcționare Agenției de Investiții,** IDNO: 1006601001078, pe de o parte,

I. OBIECTUL ACORDULUI

1.1 Prezentul Acord reglementează condițiile, perioada și modul de participare a Beneficiarului la misiunea de afaceri organizată în cadrul Programului de misiuni de afaceri al Instituției Publice Agenția de Investiții.

1.2. Sprijinul acordat Beneficiarului în cadrul Programului pentru participarea la misiunea de afaceri, inclusiv serviciile și/sau cheltuielile finanțate în beneficiul acestuia, constituie ajutor de minimis și se acordă cu respectarea prevederilor Legii nr. 139/2012 cu privire la ajutorul de stat și ale Regulamentului privind ajutorul de minimis, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Concurenței nr. 06 din 5 septembrie 2024.

1.3. Valoarea ajutorului de minimis aferent participării la misiunea de afaceri va fi determinată potrivit cadrului normativ aplicabil și comunicată în scris Beneficiarului. Beneficiarul se obligă să includă și să declare valoarea respectivă în declarațiile ulterioare privind ajutoarele de minimis, depuse pentru perioada de referință aplicabilă.

II. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

2.1 Beneficiarul se obligă:

a) să desemneze cel puțin o persoană responsabilă de comunicarea constantă cu persoana de contact a Agenției de Investiții și cu reprezentantul companiei care implementează proiectul;

b) să furnizeze și să specifice informații veridice și obiective în documentele despre compania sa, precum și informații referitoare la aceasta;

c) să pregătească și să furnizeze informații despre companie în timp util, pentru organizarea misiunii de export conform calendarului stabilit;

d) să informeze persoana de contact a Agenției de Investiții și compania de implementare despre ultimele noutăți în perioada în care sunt căutați clienții, de ex. schimbări de preț, servicii noi, schimbări de management, o schimbare a reprezentantului autorizat și alte informații relevante;

e) să notifice, în formă scrisă, cu minim 20 de zile lucrătoare până la desfășurarea misiunilor de afaceri (B2B) la care a fost selectată pentru participare, privitor la imposibilitatea participării și/sau modificarea personalului desemnat pentru participare;

f) să raporteze rezultatele obținute în urma participării la Program, conform termenelor prestabilite la 6 și 12 luni;

g) să nu transmită în niciun fel altor terțe persoane dreptul de participant al Programului;

h) să delege personal pentru participarea obligatorie la toate întâlnirile stabilite în cadrul misiunii B2B.

III. TERMENUL DE VALABILITATE A ACORDULUI

3.1 Prezentul Acord intră în vigoare la data semnării și este valabil până la prezentarea ultimului raport de către Beneficiar.

IV. LITIGII

4.1 Pentru abaterile de la prevederile prezentului Acord cu privire la Desfășurarea misiunilor de afaceri, Agenția de Investiții poate exclude Beneficiarul din programele pe care le implementează.

4.2 Toate litigiile ce pot apărea în cadrul derulării prezentului Acord se soluționează pe cale amiabilă, iar în cazul când acest lucru este imposibil, ele sunt trecute în competența instanțelor judecătorești, conform legislației în vigoare.

V. SEMNĂTURILE AUTORIZATE ALE PĂRȚILOR

Beneficiar	I.P. Agenția de Investiții