



Se aprobă,
RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU



Director General Administrativ,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Verificat,
Compartimentul juridic

[Signature]

DOCUMENTAȚIA PENTRU

*Închirieri spații pentru amplasare cafenele self-service în spațiile disponibile
temporar din patrimoniul
Universității „Dunărea de Jos” din Galați*

PROCEDURA APLICATĂ: *Licitație mixtă*



CUPRINS

- I. INFORMAȚII PRIVIND INSTITUȚIA PUBLICĂ ORGANIZATOARE A LICITAȚIEI
- II. OBIECTUL LICITAȚIEI
- III. PROCEDURA APLICATĂ
- IV. ADRESA, DATA ȘI ORA LICITAȚIEI MIXTE
- V. DOCUMENTAȚIE DE REFERINȚĂ
- VI. CONDIȚII DE PARTICIPARE
- VII. MODUL DE PREZENTARE A DOCUMENTELOR DE PARTICIPARE
- VIII. ORGANIZAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE
- IX. MODALITATEA DE CONTESTARE A RESPECTĂRII DISPOZIȚIILOR LEGALE REFERITOARE LA ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI
- X. CONTRACTAREA



I. INFORMAȚII PRIVIND INSTITUȚIA PUBLICĂ ORGANIZATOARE A LICITAȚIEI

Adresa: Str. Domnească, nr. 47, Galați, județul Galați

Număr de telefon: 0336-130108, int.8430, 8436, Fax: 0236-461353

II. OBIECTUL LICITAȚIEI

Închiriere spații pentru amplasare cafenele self-service în spațiile disponibile temporar din patrimoniul Universității „Dunărea de Jos” din Galați pentru:

2 spații pentru cafenea self-service în suprafață de 1 m² fiecare spațiu, astfel:

1. CĂMIN J - str. Florilor nr. 2
2. CĂMIN IA – str. Gării nr. 59-61

Licitația se va efectua conform spațiului, perioadei și intervalului orar menționate în anunț. Spațiile care fac obiectul licitației pot fi vizualizate la adresele menționate mai sus.

III. PROCEDURA APLICATĂ

Tipul procedurii: *licitație mixtă*.

Contractele de închiriere se vor încheia după finalizarea licitației, cu persoane juridice române sau străine care au activitate în domeniile pentru care se solicită închirierea.

IV. ADRESA, DATA ȘI ORA LICITAȚIEI MIXTE

Anunțul privind închirierea prin licitație a spațiilor se va afișa la sediul central al Universității „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47 și pe site-ul Universității „Dunărea de Jos” din Galați la rubrica „Anunțuri” – „Licitații”.

Licitația va avea loc la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, în data de **11.05.2026**, ora **10:00**.

Prețul de pornire al licitației va fi de 450 lei/mp/lună fără TVA, conform HS nr.18/03.02.2026.

Data și ora limită de depunere a documentelor de participare la licitație: **08.05.2026**, ora **12:00**, la Registratura Universității „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47.

V. DOCUMENTAȚIE DE REFERINȚĂ

Prezenta documentație de participare la licitație este elaborată în conformitate cu prevederile legislației: Legea nr. 199/2023 a educației naționale și a actelor normative incidente, și Hotărârea Senatului nr. 18/03.02.2026 privind tarifele aprobate.

VI. CONDIȚII DE PARTICIPARE

La licitația publică mixtă pot participa juridice române sau străine care au activitate în domeniile pentru care se solicită închirierea;

Se vor depune următoarele documente:

1. Declarație privind calitatea de participant la procedură (Formular 1);



2. Formular informații generale (Formular 2);
3. Certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă în original / copie certificată „conform cu originalul” semnată și stampilată de reprezentantul legal din care să reiasă activitate societății în domeniile pentru care se solicită închirierea;
4. Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozite, taxe locale și alte venituri datorate bugetului local, din care să reiasă lipsa datoriilor restante cu privire la plata acestora valabile la momentul depunerii;
5. Certificat de atestare fiscală privind obligații fiscale și alte obligații bugetare, din care să reiasă lipsa datoriilor restante cu privire la plata acestora valabile la momentul depunerii;
6. Participantul la licitație nu trebuie să apară ca debitor al Universității la data licitației.

Neprezentarea tuturor documentelor solicitate atrage excluderea de la licitație.

VII. MODUL DE PREZENTARE A DOCUMENTELOR DE PARTICIPARE

Documentele de participare solicitate anterior se vor depune în plic închis până la data de **08.05.2026, ora 12:00**, la Registratura Universității „Dunărea de Jos” din Galați din str. Domnească nr. 47.

Plicul cu documentele de participare va fi însoțit de scrisoarea de transmitere a ofertei (Formular 3).

Depunerea documentelor de participare după data și ora limită de depunere conduce la excluderea de la participarea la licitație a ofertanților.

Modul de prezentare:

- a) plicul sigilat, marcat cu denumirea și adresa ofertanților, care va conține **oferta în vederea închirierii** împreună cu documentele obligatorii se va introduce, la rândul lui, într-un plic sigilat, pe care se va scrie:

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

Str. Domnească nr. 47, Galați

Județul Galați

și cu inscripția:

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: 11.05.202, ora 10:00.

Dacă plicul exterior nu este marcat conform recomandărilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

- b) reprezentanții ofertanților vor prezenta la începutul licitației:

- Împuternicire pentru reprezentarea ofertantului la ședința de deschidere, în original (Formular 4).
- Actul de identitate (original și copie).

VIII. ORGANIZAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE



Procedura de licitație este organizată de o comisie numită prin decizie a rectorului Universității „Dunărea de Jos” din Galați și este condusă de președintele acesteia.

Ședința de licitație este condusă de președintele comisiei de licitație.

La data și ora stabilită pentru începerea licitației, președintele comisiei:

- Anunță obiectul licitației;
- Desigilează plicurile exterioare;
- Prezintă participanții la licitație;
- Verifică dacă sunt îndeplinite condițiile legale de participare, inclusiv documentele obligatorii.

Comisia de licitație analizează documentele depuse de ofertanți și întocmește lista participanților acceptați. Se exclud de la participare cei care nu au prezentat, în termen sau în totalitate, documentele solicitate.

Președintele comisiei desigilează plicurile cu ofertele de preț în prezența membrilor comisiei și anunță suma oferită de fiecare participant.

După deschiderea tuturor ofertelor, se identifică oferta cea mai mare. Dacă unul sau mai mulți participanți doresc să liciteze peste această sumă, licitația continuă cu strigare, cu un pas minim de **20 lei fără TVA**, licitat doar în multipli de 20.

Ordinea strigării se stabilește pe baza valorii inițiale a ofertelor; ofertantul cu a doua cea mai mare ofertă începe strigarea.

În cazul ofertelor egale, ordinea se stabilește prin tragere la sorți.

Dacă există cel puțin doi participanți care au propus aceeași sumă maximă, se continuă licitația cu strigare, respectând pasul valoric.

Ordinea strigării se stabilește prin tragere la sorți.

Dacă unii participanți refuză să continue și rămâne un singur doritor, prețul chiriei se adjudecă la suma din plic plus pasul valoric de licitație.

Președintele anunță prețul inițial de licitație și salturile de supralicitare.

Participanții își prezintă ofertele prin strigări, respectând pasul valoric.

Președintele anunță clar suma fiecărui ofertant.

Dacă la a treia strigare a ultimei oferte nu se propune o sumă mai mare, președintele anunță adjudecarea licitației în favoarea participantului care a oferit ultima sumă.

După anunțarea câștigătorului, licitația se declară închisă.

Comisia întocmește procesul-verbal, care se semnează de membrii comisiei și participanți.

Procesul-verbal, împreună cu documentele referitoare la organizarea și desfășurarea licitației, se arhivează la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

IX. MODALITATEA DE CONTESTARE A RESPECTĂRII DISPOZIȚIILOR LEGALE REFERITOARE LA ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Participanții la licitație pot formula contestații dacă consideră că nu s-au respectat dispozițiile legale privind organizarea și desfășurarea licitației.



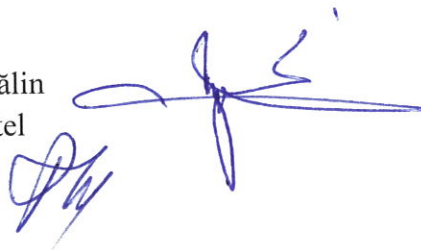
Contestațiile se depun la Registratura Universității „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, în termen de 24 de ore de la încheierea licitației. Universitatea „Dunărea de Jos” este obligată să soluționeze contestația în termen de 5 zile de la depunerea acesteia.

X. CONTRACTAREA

Contractul de închiriere se va semna la sediul UDJG, Serviciul Patrimoniu, în termen de maximum două zile lucrătoare de la data soluționării contestației. Durata contractului de închiriere este de 12 luni de la data semnării de către ambele părți. Durata contractului poate fi prelungită prin act adițional, cu acordul părților, caz în care tariful (chiria) se va indexa cu rata inflației.

Pentru prelungirea contractului, locatarul trebuie să depună cerere la Registratura Universității cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului de închiriere.

Verificat,
Ing. Paraipan Iulian Cătălin
Ing. Bolea Daniel Costel



Întocmit,
Dr. Ing. Lavinia Balasan

