



OBIECTUL LICITAȚIEI

*Închirierea temporară a unor spații disponibile din patrimoniul Universității
„Dunărea de Jos” din Galați,
destinate amplasării și exploatării unor cafenele self-service și automate de cafea*
GALAȚI
2026

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

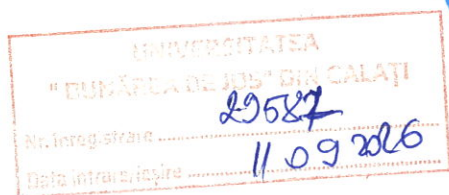
Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.





Se aprobă,
RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU



Director General Administrativ,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Verificat,
Compartimentul juridic



DOCUMENTAȚIA PENTRU

***Închirierea temporară a unor spații disponibile din patrimoniul Universității
„Dunărea de Jos” din Galați,
destinate amplasării și exploatării unor cafenele self-service și automate de cafea***

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

Închirierea temporară a unor spații disponibile din patrimoniul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, destinate amplasării și exploatării unor cafenele self-service și automate de cafea, organizate în două loturi, după cum urmează:

LOTUL 1 – Spații destinate amplasării și exploatării unor cafenele self-service:

1. Facultatea de Medicină și Farmacie – str. Oțelarilor nr. 25, Galați – suprafață 1 mp;
2. Facultatea de Medicină și Farmacie, str. Portului nr. 23, Galați (CORP MP) – suprafață 1 mp.

Suprafața totală aferentă Lotului 1 este de 2 mp, cele două spații fiind incluse în același lot și urmând a fi adjudecate împreună.

LOTUL 2 – Spațiu destinat amplasării și exploatării unui automat de cafea:

1. Atelierul Școală – Calea Prutului nr. 3, Galați – suprafață 0,4 mp.

Suprafața aferentă Lotului 2 este de 0,4 mp.

Ofertanții pot depune ofertă pentru unul sau pentru ambele loturi. Fiecare lot se adjudecă distinct, în conformitate cu prevederile prezentei documentații.

Licitația se va desfășura pentru spațiile, destinația și perioada prevăzute în anunțul și documentația de licitație.

Spațiile care fac obiectul licitației pot fi vizionate la adresele menționate mai sus, în condițiile stabilite de organizator.

III. PROCEDURA APLICATĂ

Tipul procedurii: licitație mixtă.

Contractele de închiriere aferente loturilor adjudecate se vor încheia, după finalizarea procedurii de licitație, cu ofertantul/ofertanții declarați câștigători pentru lotul/loturile respective, care îndeplinesc condițiile de participare și desfășoară activități corespunzătoare destinației spațiilor pentru care participă la licitație.

IV. ADRESA, DATA ȘI ORA LICITAȚIEI MIXTE

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

Licitația va avea loc la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, în data de **25.09.2026, ora 10:00.**



Tariful minim de pornire a licitației este de **450 lei/mp/lună, fără TVA**, iar valoarea minimă de pornire se stabilește distinct pentru fiecare lot, după cum urmează:

LOTUL 1 – Cafenele self-service

1. Facultatea de Medicină și Farmacie – 1 mp × 450 lei/mp/lună = 450 lei/lună, fără TVA;
2. Facultatea de Medicină și Farmacie (CORP MP) – 1 mp × 450 lei/mp/lună = 450 lei/lună, fără TVA.

Valoarea minimă totală de pornire pentru Lotul 1 este de 900 lei/lună, fără TVA.

LOTUL 2 – Automat de cafea

1. Atelierul Școală – 0,4 mp × 450 lei/mp/lună = 180 lei/lună, fără TVA.

Valoarea minimă de pornire pentru Lotul 2 este de 180 lei/lună, fără TVA.

Supralicitarea se va realiza distinct pentru fiecare lot, asupra valorii totale lunare aferente lotului respectiv, pornind de la valoarea minimă de 900 lei/lună, fără TVA, pentru Lotul 1, respectiv 180 lei/lună, fără TVA, pentru Lotul 2.

Depunerea documentelor de participare

Data și ora-limită pentru depunerea documentelor de participare: 24.09.2026, ora 16:00.

Documentele se depun la **Registratura Universității „Dunărea de Jos” din Galați**, str. Domnească nr. 47, Galați.

V. DOCUMENTAȚIE DE REFERINȚĂ

Prezenta documentație de atribuire privind închirierea spațiilor a fost elaborată cu respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne aplicabile, în principal:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Senatului Universității „Dunărea de Jos” din Galați nr. 18/03.02.2026, privind aprobarea tarifelor/prețurilor minime de pornire aplicabile spațiilor destinate amplasării și exploatării automatelor de cafea;
- Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați și reglementările interne aplicabile administrării și închirierii spațiilor din patrimoniul Universității.

VI. CONDIȚII DE PARTICIPARE

La procedura de licitație pot participa persoane juridice române sau străine care desfășoară activități corespunzătoare destinației spațiilor pentru care solicită închirierea și care îndeplinesc condițiile prevăzute în prezenta documentație.

Pentru participarea la licitație, ofertanții vor depune următoarele documente:

- a) Declarație privind calitatea de participant la procedură – Formularul nr. 1, completat și semnat de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită;
- b) Formular de informații generale – Formularul nr. 2, completat și semnat de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită;
- c) Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte



cel puțin informațiile privind identificarea operatorului economic, reprezentanții legali, starea societății și activitățile autorizate relevante pentru destinația spațiilor pentru care participă la licitație.

Pentru persoanele juridice străine se vor prezenta documente echivalente emise de autoritățile competente din țara de origine sau din țara în care acestea sunt stabilite, însoțite, după caz, de traducerea autorizată în limba română.

- d) Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, valabil la data-limită de depunere a documentelor de participare, din care să rezulte situația obligațiilor de plată către bugetul local;
- e) Certificat de atestare fiscală privind obligațiile fiscale datorate bugetului general consolidat, valabil la data-limită de depunere a documentelor de participare, din care să rezulte situația obligațiilor fiscale ale ofertantului;
- f) Ofertantul nu trebuie să figureze cu obligații de plată restante față de Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, la data-limită de depunere a documentelor de participare. Verificarea acestei condiții se va realiza de către Universitate, pe baza evidențelor financiar-contabile proprii;
- g) În cazul în care documentele sunt semnate sau procedura este derulată de o altă persoană decât reprezentantul legal al ofertantului, se va prezenta împuternicirea acordată acesteia, însoțită de documentul de identitate al persoanei împuternicite.

Documentele emise în format electronic de autoritățile/instituțiile competente sunt acceptate în forma în care au fost emise, cu posibilitatea verificării autenticității acestora, după caz.

Comisia de licitație verifică îndeplinirea condițiilor de participare pe baza documentelor depuse și stabilește ofertanții admiși la etapa de licitație.

Nedepunerea documentelor obligatorii sau neîndeplinirea condițiilor de participare prevăzute în prezenta documentație conduce la respingerea ofertantului de la participarea la etapa de licitație, în condițiile stabilite prin documentație.

VII. MODUL DE PREZENTARE A DOCUMENTELOR DE PARTICIPARE

Documentele de participare solicitate anterior se vor depune în plic închis până la data de **24.09.2026, ora 16:00**, 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: 25.09.2026, ora de începere a licitațiilor.

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 Comisia de licitație constituită prin decizia Rectorului Universității „Dunărea de Jos” din Galați și se desfășoară la data, ora și locul stabilite prin anunțul de participare și prezenta documentație.

Ședința de licitație este condusă de președintele Comisiei de licitație, fără drept de vot.

1. Deschiderea ședinței și verificarea documentelor de participare

La data și ora stabilite pentru începerea licitației, președintele Comisiei:

a) declară deschisă ședința de licitație și anunță obiectul procedurii și loturile pentru care se desfășoară licitația;

b) prezintă componența Comisiei de licitație;

c) identifică ofertanții și reprezentanții acestora prezenți la ședință;

d) procedează la deschiderea plicurilor exterioare care conțin documentele de participare;

e) supune analizei Comisiei documentele depuse de fiecare ofertant.

Comisia verifică documentele de participare și îndeplinirea condițiilor prevăzute în documentația de licitație și stabilește lista ofertanților admiși la etapa financiară, pentru fiecare lot în parte.

Ofertanții care nu îndeplinesc condițiile de participare prevăzute în documentație sunt declarați respinși, iar motivele respingerii se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

Plicurile care conțin ofertele financiare ale ofertanților respinși nu se deschid.

2. Deschiderea ofertelor financiare

După stabilirea ofertanților admiși, președintele Comisiei procedează, în prezența membrilor Comisiei și a participanților, la deschiderea plicurilor care conțin ofertele financiare.

Ofertele financiare se prezintă distinct pentru fiecare lot pentru care ofertantul participă, iar oferta financiară inițială trebuie să fie cel puțin egală cu valoarea minimă de pornire stabilită pentru lotul respectiv, astfel:

— Lotul 1 – cafenele self-service: 900 lei/lună, fără TVA, aferent celor două spații de câte 1 mp fiecare;

— Lotul 2 – automat de cafea: 180 lei/lună, fără TVA, aferent spațiului de 0,4 mp.

Ofertele financiare situate sub valoarea minimă de pornire stabilită pentru lotul respectiv sunt declarate neconforme și nu participă la etapa de supralicitare aferentă aceluși lot.



Președintele anunță public valoarea ofertei financiare inițiale depuse de fiecare ofertant admis, pentru fiecare lot în parte. Valorile ofertelor se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

3. Etapa de supralicitare

Etapa de supralicitare se desfășoară distinct pentru fiecare lot.

După deschiderea și anunțarea tuturor ofertelor financiare admisibile aferente unui lot, se identifică cea mai mare ofertă financiară inițială pentru lotul respectiv. Aceasta reprezintă valoarea de referință pentru începerea etapei de supralicitare.

Președintele Comisiei anunță cea mai mare ofertă financiară inițială, pasul de supralicitare și începerea etapei de licitație cu strigare pentru lotul respectiv.

Pasul de supralicitare este de **50 lei/lună, fără TVA**, pentru fiecare lot, aplicat asupra chiriei lunare totale aferente lotului pentru care se desfășoară supralicitarea.

Orice ofertă formulată în etapa de supralicitare trebuie să depășească oferta cea mai mare existentă pentru lotul respectiv cu cel puțin un pas de supralicitare. Ofertanții pot formula oferte reprezentând unul sau mai mulți multipli ai pasului de supralicitare.

O ofertă exprimată în etapa de supralicitare este fermă, definitivă și obligatorie pentru ofertant.

4. Ordinea supralicitării

Dreptul de a formula prima supralicitare se acordă ofertantului care a depus a doua cea mai mare ofertă financiară inițială pentru lotul respectiv, după care pot formula supralicitări ceilalți ofertanți admiși pentru acel lot, în ordinea descrescătoare a ofertelor financiare inițiale.

Ofertantul care a depus cea mai mare ofertă financiară inițială va avea posibilitatea de a răspunde supralicitărilor formulate de ceilalți participanți.

În cazul existenței unor oferte financiare inițiale egale, ordinea ofertanților respectivi în etapa de supralicitare se stabilește prin tragere la sorți, rezultatul fiind consemnat în procesul-verbal.

Pe parcursul etapei de supralicitare, președintele Comisiei anunță în mod clar fiecare ofertă valabil formulată și valoarea curentă cea mai mare.

Ofertantul care declară că nu mai dorește să supraliciteze pierde dreptul de a formula ulterior o nouă ofertă în cadrul procedurii de adjudecare a lotului respectiv.

5. Situația în care nu se formulează nicio supralicitare

În situația în care, după deschiderea ofertelor financiare aferente unui lot, niciun ofertant nu formulează o ofertă superioară celei mai mari oferte financiare inițiale, lotul respectiv se adjudecă ofertantului care a depus cea mai mare ofertă financiară în plic, la valoarea acesteia.

Nu se adaugă automat pasul de supralicitare la oferta financiară depusă în plic în lipsa unei supralicitări efectiv formulate și asumate de ofertant.

6. Oferte financiare maxime egale

În situația în care, pentru același lot, două sau mai multe oferte financiare inițiale admisibile au aceeași valoare maximă, ofertanții respectivi sunt invitați să participe la etapa de supralicitare.

Prima ofertă formulată în cadrul etapei de supralicitare trebuie să depășească valoarea maximă ofertată inițial cu cel puțin un pas de supralicitare.

Ordinea în care ofertanții aflați la egalitate sunt invitați să supraliciteze se stabilește prin tragere la sorți, rezultatul fiind consemnat în procesul-verbal al ședinței.



În situația în care niciunul dintre ofertanții aflați la egalitate nu formulează o supralicitare, departajarea acestora se realizează prin tragere la sorți, efectuată de Comisia de licitație în prezența ofertanților sau a reprezentanților acestora.

Rezultatul tragerii la sorți se consemnează în procesul-verbal al ședinței de licitație, iar ofertantul desemnat în urma tragerii la sorți este declarat câștigător al lotului respectiv, la valoarea ofertei financiare inițiale depuse.

7. Adjudecarea licitației

Adjudecarea se realizează distinct pentru fiecare lot.

Licitația aferentă unui lot continuă atât timp cât sunt formulate oferte valabile care depășesc oferta curentă cea mai mare cu cel puțin pasul de supralicitare stabilit.

Atunci când, după anunțarea celei mai mari oferte, nu mai este formulată o ofertă superioară, președintele Comisiei anunță de trei ori valoarea celei mai mari oferte.

Dacă până la cea de-a treia strigare nu este formulată o ofertă superioară, președintele declară închisă etapa de supralicitare pentru lotul respectiv.

Comisia constată rezultatul procedurii și declară câștigător, pentru fiecare lot, ofertantul care a formulat cea mai mare ofertă financiară valabilă.

Prețul de adjudecare reprezintă chiria lunară totală aferentă lotului respectiv, ofertată și acceptată în urma procedurii, la care se adaugă TVA, în condițiile legii.

Același ofertant poate fi declarat câștigător pentru unul sau pentru ambele loturi.

8. Închiderea procedurii și întocmirea procesului-verbal

După stabilirea rezultatului pentru toate loturile, președintele Comisiei declară închisă ședința de licitație.

Comisia întocmește procesul-verbal al procedurii, în care se consemnează, cel puțin:

- ofertanții participanți și loturile pentru care au depus ofertă;
- rezultatul verificării documentelor de participare;
- ofertanții admiși și cei respinși, cu indicarea motivelor respingerii;
- ofertele financiare inițiale, distinct pentru fiecare lot;
- desfășurarea etapei de supralicitare pentru fiecare lot;
- ofertele succesive formulate;
- eventualele retrageri din etapa de supralicitare;
- prețul final de adjudecare pentru fiecare lot;
- ofertantul declarat câștigător pentru fiecare lot;
- orice alte aspecte relevante intervenite pe parcursul procedurii.

Procesul-verbal se semnează de membrii Comisiei de licitație.

Participanții la licitație pot semna procesul-verbal pentru luare la cunoștință. Refuzul unui participant de a semna procesul-verbal se consemnează în cuprinsul acestuia și nu afectează valabilitatea procedurii.

Procesul-verbal și toate documentele privind organizarea și desfășurarea licitației se păstrează și se arhivează la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, potrivit reglementărilor aplicabile.



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

Durata contractelor de închiriere se stabilește distinct pentru fiecare lot, după cum urmează: Lotul 1 – 12 luni de la data semnării contractului de către ambele părți; Lotul 2 – pentru perioada 01.10.2026 – 15.07.2027. Contractele pot fi prelungite 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



Întocmit,
Dr. Ing. Lavinia Milea

