

**LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE NICE-SOPHIA ANTIPOLIS,**

Vu le code de l'éducation et notamment son Art. L. 712-2 ;

Vu le code des marchés publics ;

VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu les statuts de l'Université Nice Sophia Antipolis ;

Vu l'élection de M. Emmanuel TRIC en qualité de Président de l'Université Nice Sophia Antipolis lors du Conseil d'Administration du 28 juin 2017,

***A R R E T E***

**ARTICLE 1 :**

Délégation de signature est donnée à Mme Ariane GRIMANELLI, Chargée des achats et des marchés publics à la Direction du Patrimoine, aux fins de signer au nom du Président de l'Université Nice Sophia Antipolis, les actes, décisions ou documents relatifs à la passation des marchés publics de l'université Nice Sophia Antipolis exclusivement et conformément aux mentions portées au document ci-annexé.

**ARTICLE 2 :**

Toute subdélégation de signature est prohibée.

Tout document signé en application du présent arrêté doit comporter sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa qualité, ainsi que « pour le Président et par délégation ».

**ARTICLE 3 :**

Le présent arrêté prend effet à la date de sa signature et sera publié sur le portail internet de l'université et affiché au sein de la direction juridique de l'Université pendant toute la durée de sa validité.

**ARTICLE 4 :**

Le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable de l'Université de Nice Sophia Antipolis, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nice, le 29 juin 2017

Le Président de l'Université Nice Sophia Antipolis,



Emmanuel TRIC

- M. le Recteur, Chancelier des universités
- M. le Directeur Général des Services
- M. l'Agent comptable
- Mme la Directrice des Affaires Financières
- M. le Directeur du Patrimoine
- Intéressée

## UNIVERSITE DE NICE SOPHIA-ANTIPOLIS

*Délégations de signature pour les marchés, accords-cadres et marchés  
subséquents*

*Chargée des marchés publics – Direction du Patrimoine*

Types de pièces
<b>Pour la Passation</b>
Registres de dépôt / Ouverture des plis
Demandes de complément des pièces de candidatures
Demandes de précisions lors de l'étude des offres
Mise en place de négociation, si prévue dans le règlement de consultation
Demandes de pièces de candidature lorsqu'un candidat est pressenti
<b>Pour l'exécution et le suivi</b>
Demande de statistiques ou d'information