

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE 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°62 - 1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2000 -250 du 17 mars 2000 portant classification d'établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;

Vu le décret n° 2008 - 618 du 27 juin 2008 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies ;

Vu le décret n° 2010 - 175 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur ;

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'arrêté ministériel du 29 juillet 2015 portant nomination, détachement et classement de M. Christophe WANNER dans l'emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur (SGEPES)/ directeur général des services (DGS) de l'université Nice Sophia Antipolis (groupe 1) ;

A R R E T E

ARTICLE 1 :

Délégation de signature est donnée à M. Christophe WANNER, Directeur Général des Services, à l'effet de signer tout acte et décision concernant l'administration et la gestion de l'établissement et relevant du président, à l'exception des contrats de travail et des conventions.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à M. Christophe WANNER, Directeur Général des Services, à l'effet de signer au nom du président de l'université, tous les documents concernant l'exécution du budget de l'Université, notamment les mandats, ordres de paiements et bordereaux d'ordonnancement, et, plus généralement toutes pièces justificatives concernant le budget de l'université.

ARTICLE 3 :

Délégation de signature est donnée à M. Christophe WANNER, Directeur Général des Services aux fins de signer au nom du président de l'université, 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 4 :

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 5 :

Le présent arrêté est soumis à publicité, il sera publié sur le portail internet de l'université et affiché de manière permanente au sein des services de la présidence.

ARTICLE 6 :

Le directeur général des services et l'agent comptable de l'université Nice Sophia Antipolis, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nice, le - 4 SEP. 2015

Le Président de l'Université Nice Sophia Antipolis,



Mme Frédérique VIDAL

COPIES :

- M. le Recteur, Chancelier des universités
- Mmes et MM. les directeurs de composantes et services communs
- Mmes et MM. les directeurs administratifs des services des composantes et services centraux
- Mme l'Agent comptable
- Intéressé

UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS

*Délégation de signature pour les marchés, accords-cadres et marchés subséquents
à M. le DGS pour les opérations < 90 000 € HT*

Types de pièces
Pour la Passation
Registres de dépôt / Ouverture des plis
Demandes de complément des pièces de candidatures
Demandes de précisions lors de l'étude des offres
PV d'admission des candidatures
Mise en place de négociation, si prévue dans le règlement de consultation
Demandes de pièces de candidature lorsqu'un candidat est pressenti
Lettres aux candidats évincés (candidatures - offres)
Décision d'attribution et signature des marchés et des marchés subséquents aux accords cadres
Pour l'exécution et le suivi
Déclarations de sous-traitance
Avenants
Mises au point
Décomptes de pénalités
Lettres de réclamation, de mauvaise exécution, de mise en demeure
PV de réception, d'ajournement, d'admission
Décomptes définitifs
Certificat de cessibilité de créance
Demande de statistiques ou d'information

*Délégations de signature pour les marchés, accords-cadres et marchés subséquents
à M. le DGS pour les opérations >90 000 € HT*

Types de pièces
Pour la Passation
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
Lettres aux candidats évincés (candidatures - offres)
Décision d'attribution et signature des marchés et des marchés subséquents aux accords cadres
Pour l'exécution et le suivi
Demande de statistiques ou d'information