



## **ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

### **Le Président de Sorbonne Université**

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration ;
- Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics ;
- Vu le décret n°2017-596 du 21 avril 2017 portant création de l'université Sorbonne Université ;
- Vu les statuts de Sorbonne Université adoptés par délibération n°03/2017 du 13 juin 2017 de l'Assemblée constitutive provisoire de Sorbonne Université ;
- Vu la délibération n°01/2017 du Conseil d'administration de Sorbonne Université en date du 11 décembre 2017 élisant M. Jean CHAMBAZ, Président de Sorbonne Université ;
- Vu la nomination de Mme Cristina MOROSAN, Directrice des Achats

### **ARRETE :**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

Délégation de signature est donnée à Madame Cristina MOROSAN, Directrice des achats à l'effet de signer les actes de procédure de passation et les actes d'exécution des marchés publics tels que:

- avis publics à la concurrence (BOAMP, etc) / lettres de consultation / avis d'attribution
- demandes de précisions sur les candidatures et/ou sur les offres
- négociations : courriers / convocations / PV ou CR de négociation
- lettres de rejet des candidatures et/ou d'offres
- demandes de prolongation délai de validité des offres
- réponses demandes d'informations / communication pièces marché ou contrat
- rapport de présentation d'une consultation
- registre des dépôts / PV d'ouverture des plis
- courriers précontentieux
- mises en demeure
- notification de marché
- avance, acompte, décompte / notification
- actes de sous-traitance / notification

#### **Article 2**

Délégation est donnée à Mme Cristina MOROSAN, Directrice des Achats, à l'effet de signer, au nom du Président de Sorbonne Université et dans la limite de ses attributions, les actes de gestion



# SORBONNE UNIVERSITÉ

courante relatifs aux personnels de la direction des achats (DA) (tels que les congés, autorisation d'absence et actes assimilables), les autorisations d'utilisation des véhicules personnels ou de service des agents de la DA, les ordres de mission des agents affectés au sein de la DA, les conventions d'accueil en stage dans la DA dès lors qu'elles sont conformes à la convention type prévue par la note du 16 décembre 2009 relative aux stages des étudiants; les engagements de confidentialité pour les nouveaux entrants au sein de la DA .

## **Article 3**

Dans le respect des règles et principes applicables aux procédures de passation des marchés publics, délégation est donnée à Madame Cristina MOROSAN, Directrice des Achats, à l'effet de signer, au nom du Président de l'Université, les actes de passation des marchés de fournitures et de services nécessaires à l'approvisionnement et au fonctionnement de la DA, dont notamment : les avis de publicité et de mise en concurrence, les décisions d'attribution, les lettres de rejet, les pièces du marché, les procès-verbaux de réception. Cette délégation est donnée pour les besoins récurrents dans la limite de 25 000 euros par an et par groupe de marchandise du référentiel achat ainsi que pour les achats ponctuels d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros.

## **Article 4**

Madame Cristina MOROSAN reçoit délégation du Président de Sorbonne Université pour l'exercice des fonctions d'ordonnateur délégué dans la limite du budget de la DA pour les actes suivants :

- En matière de dépenses : engagement (signature des commandes d'achat) et certification de service fait,
- En matière de recettes : constatation de créance (commandes de vente) et facturation des recettes.

## **Article 5**

En cas d'absence ou d'empêchement de MME Cristina MOROSAN, délégation est donnée à Mme Nathalie BUNEL, responsable du Bureau achat travaux, Mme Julie PROST responsable du bureau achat scientifique, Mme Emmanuelle LAURENT-CARUGE responsable du bureau achat transversal, Mme Eve MEYSONNASSE responsable du bureau de l'analyse économique, coordination et suivi de gestion, à l'effet de signer, en priorité pour les affaires concernant les bureaux qu'elles dirigent, au nom du Président de Sorbonne Université, l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1.

## **Article 6**

Tout document signé, en application de cette délégation de signature doit comporter, sous la signature de son auteur, la mention en caractères lisibles de son prénom, de son nom et de sa fonction.

## **Article 7**

La directrice générale des services de Sorbonne Université est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera diffusé sur le site Internet de Sorbonne Université.

Fait à Paris, le 02 janvier 2018

Le Président de Sorbonne Université

Jean CHAMBAZ