Modification des prestations de service  ***(****étape 1****)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de l’avis de modification (AM) :** | |  | | **du** **:** |  | |
|  | | | | | | |
| Désignation du projet : |  | | N° du projet : | | |  |
| Désignation abrégée du projet : |  | | N° du contrat : | | |  |
| Projet partiel / lot : |  | | Date du contrat : | | |  |
| Chef(fe) de projet MO : |  | | Type de coût : | | |  |
| Objet d’inventaire : |  | | **Compte de financement :** | | |  |
| Mandataire (BAMO/APr/spécialiste) : |  | | | | | |
| **Désignation de l’avis de modification :** |  | | | | | |
|  | | | | | | |
| **A) Annonce** | | | | | | |
| Situation initiale et justification : *justifier la modification des prestations ou de la commande.* | | | | | | |
| Type de modification des prestations/de la commande : Requérant(e) :  Modification du projet\*  MO  BAMO  APr  ENT  Ajustement des heures p/r au descriptif des prestations  MO  BAMO  APr  Prestations manquantes  MO  BAMO  APr  Autres\*\*:        MO  BAMO  APr | | | | | | |
| \*Le présent formulaire doit être joint à la demande de modification du projet.  \*\*Une description détaillée des prestations doit être jointe en cas d’utilisation de montants forfaitaires/globaux. | | | | | | |



|  |
| --- |
| **Répercussions sur les délais (estimation approximative) :** |
| Aucune  Aucune en cas de validation d’ici au |
| Oui *Justification des éventuelles conséquences sur les délais* |
| Remarque :  Les répercussions sur les délais doivent être indiquées aussi bien pour les phases de planification que pour les phases d’exécution.  La partie A doit être remplie par le/la requérant(e) (BAMO/APr/spécialiste) et transmise au BAMO ou au/à la CP par courriel. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **B) Prise(s) de position et demande** | | |
| Prise de position BAMO : | Prise de position CP (facultative) : | |
| Proposition BAMO :  acceptation selon prise de position  rejet selon prise de position  renvoi pour révision  Remarque (voir section F)  …………………………………………………  Date Visa | Proposition CP (facultative) :  acceptation selon prise de position  rejet selon prise de position  renvoi pour révision  Remarque (voir section F)  …………………………………………………  Date Visa | |
| Le BAMO ou le/la CP complète l’avis de modification dans l’outil de controlling pour les prestations de mandataire. | | |
| **C) Acceptation/Rejet de la demande** | | |
| Décision CP MO (< CHF 10 000) :  Le CP décide :  d’accepter la demande ci-dessus  de la rejeter  de la renvoyer pour révision  de la soumettre un(e) expert/juriste  Remarque (voir section F)  …………………………………………………  Date Visa | | Information/Décision supérieur(e) selon RCS : BL PM (CHF 10 000-230 000)  Le BL PM décide :  d’accepter la demande ci-dessus  de la rejeter  de la renvoyer pour révision  de la soumettre à un(e) expert/juriste  Remarque (voir section F)  …………………………………………………  Date Visa |
| **D) Information des supérieurs (sur la base de la 1re estimation approximative des coûts)** | | |
| Information CF : CHF 230 000 à CHF 500 000 | | Information CD : > CHF 500 000 |
|  | |  |
| Information CF  …………………………………………………  Date Visa | | Information CD  …………………………………………………  Date Visa |
| Si le BAMO, l’APr ou le/la spécialiste n’accepte pas la décision de rejet, une offre complémentaire doit être présentée. Le processus « Gestion des avenants pour prestations de mandataire » est ensuite appliqué. | | |
| **E) Annexes** | | |
|  | | |

**Abréviations :**

APr = auteur du projet BAMO = bureau d’appui au maître d’ouvrage

BL PM = responsable du domaine PM CD = chef(fe) de division CF = chef(fe) de filiale

CP = chef(fe) de projet OFROU ENT = entreprise MO = maître d’ouvrage

|  |
| --- |
| **F) Remarques** |
| |  |  | | --- | --- | | Qui | Quoi | |  |  | |