**Réservations de transports et d’hébergements**

**pour l’Université d’été 2026**

**Annexe n°1 à l’acte d’engagement : Bordereau de prix**

A remplir impérativement par le candidat.

En l’absence de cette pièce, l’offre ne sera pas analysée.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature** | **Prix HT à l’unité** | **Prix TTC à l’unité** |
| Frais pour les demandes de devis aux hôtels et prise d’options sur les chambres |  |  |
| Frais pour l’élaboration des questionnaires |  |  |
| Frais pour la réservation et l’émission de billets d’avion (aller/retour) |  |  |
| Frais pour la réservation et l’émission de billets de trains (aller/retour) |  |  |
| Frais pour la réservation d’hôtels et confirmations de réservations |  |  |
| Frais pour la réservation de places de parking à l’hôtel |  |  |
| Frais de modification sur l’avion |  |  |
| Frais de modification sur le train |  |  |
| Frais de modification sur l’hôtel |  |  |
| Frais d’annulation de transports ferroviaires |  |  |
| Frais d’annulation de transports aériens |  |  |
| Frais d’annulation de réservations d’hôtels |  |  |
| Frais d’élaboration et de transmission des différents états de réservation et des billets de transport à l’Université d’été |  |  |
| Coûts d’envoi : *indiquer le montant de la commission de l'agence, hors frais postaux :*  - Envoi de billets électroniques  - Courrier simple  - Recommandé  - Chronopost  - coursier |  |  |

Ce tableau peut faire l’objet de modifications d’ordre esthétique uniquement dans le cadre d’ajout d’informations tarifaires.

Aucune donnée ne doit être effacée et l’ensemble des frais doit être indiqué.

***A , le***

***Cachet et signature de l’entreprise***