# Sección VI - Anexo e: Formulario de lista de precios

(Ver adjunta la hoja de cálculo de Excel, Anexo E: Price Schedule Form.xls)

Este formulario debe adjuntarse a cada SDP.

1. Presentar este documento en un correo electrónico separado de la oferta técnica como se indica en la Sección I: Instrucciones para los oferentes, cláusula 20 Presentación, sellado y marcado de las propuestas y en Anexo I: Instrucciones para los oferentes.
2. Todas las tasas/precios de la propuesta deben estar excluidos de todos los impuestos ya que UNFPA está exento del pago de impuestos.
3. El Formulario de lista de precios debe proveer un desglose detallado de los gastos como se muestra a continuación. Brinde cifras separadas para cada uno de los pasos en la sección 1 a continuación; los cálculos para gastos menores deben listarse por separado en la sección 2 a continuación.
4. UNFPA anticipa la adjudicación del proyecto sobre la base de un precio fijo. Para completar un análisis de la oferta, se requieren firmas para presentar las cotizaciones detalladas que identifican a las personas que trabajarán en el proyecto (incluye currículum), las tarifas de facturación y el número de horas propuestas para el proyecto. Los viajes anticipados, alojamiento y gastos menores también deben detallarse.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Cantidad de boletos promedio anual | Tarifa administrativa (HandlingFee) por emisión de boletos USD | Total |
|  |  |  |  |

Tarifa de honorarios es la tarifa cobrada por la agencia de viajes por la reservación y emisión del boleto.

Nota: La evaluación financiera se basará en la Tarifa administrativa por boleto.

Para referencia favor indicar en el cuadro siguiente costos de servicios adicionales:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Costos adicionales de servicios de la agencia de viajes** | | |
| **No.** | **Descripción** | **Valor USD por servicio** |
| 1 | Reservaciones de alojamiento |  |
| 2 | Reservaciones de alquiler de vehículos |  |
| 3 | Prechequeos |  |
| 4 | Servicios de emergencias |  |
| 5 | Entrega de reportería |  |
| 6 | Otros |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Firma y sello del oferente: |  |
| Nombre: |  |
| Título: |  |
| Nombre de la Compañía: |  |
| Teléfono: |  |
| Correo electrónico: |  |