



ADDENDUM No.3

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.23-2024-SEAF-UNAH “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) hace saber a los interesados en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.23-2024-SEAF-UNAH que tiene por objeto la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS”, lo siguiente:

En el Pliego de Condiciones, se modifican lo siguiente: IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA, SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, 3) CC-05 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO y 4) ANEXO "A", FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS, la cual queda de la siguiente manera:

1) IO 09.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

- a) Sección III Especificaciones Técnicas Verificación de las características técnicas de los servicios.
- b) El oferente proporcionara documentación técnica o folletos en los cuales se muestren la marca que ofrece para el servicio.
- c) Presentar un certificado o constancia emitida por el fabricante, en la que se manifieste que el oferente es representante o distribuidor de la marca de equipos que ofrece para le servicio.

2) SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR (Pequeña)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
TIPO DE IMPRESORA	Multifuncional a color (fotocopiadora, impresora, escáner)
TECNOLOGÍA	Tecnología Laser o tecnología de sistema de cabezal de alto rendimiento
CARACTERÍSTICAS DE IMPRESORA	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	(color, calidad normal, A4) mínimo de 12 ppm

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-7000
2216-6100

CALIDAD DE IMPRESIÓN	Mínimo de 600 x 600 ppp
OPCIONES DE IMPRESIÓN	A doble cara Automático
CICLO DE TRABAJO MENSUAL MINIMO:	3,000 páginas como mínimo
BANDEJAS DE PAPEL INCLUIDAS:	Mínimo 1 bandeja de 150 hojas
TIPO DE PAPEL	Carta, oficio y legal
CONECTIVIDAD PUERTO	Fast Ethernet 10/100Base-TX integrado (Conector RJ45), USB 3.0, impresión PCL6
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Hasta Windows 11 professional, MAC OS, Linux
ENVIO DE ESCANEО	Permitir el envío al correo electrónico institucional y/o carpeta en red
FIRMWARE	El Firmware del equipo debe estar actualizado al momento de la instalación de la impresora

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORAS A COLOR (mediana)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORAS A COLOR	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
TIPO DE IMPRESORA	multifuncional (fotocopiadora, impresora, escáner)
TECNOLOGÍA	Tecnología Laser o tecnología de sistema de cabezal de alto rendimiento
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	(color, calidad normal, A4) Hasta 35 ppm
CALIDAD DE IMPRESIÓN	(color, calidad óptima) Hasta 1200 x 1200 ppp
OPCIONES DE IMPRESIÓN A DOBLE CARA	Automático
NÚMERO MÁXIMO DE BANDEJAS DE PAPEL	mínimo 2 bandejas de 250 hojas por bandeja, 1 bandeja multipropósito, A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Legal
VOLUMEN DE PÁGINAS MENSUALES (RECOMENDADO):	Hasta 10,000
MEMORIA RAM	256 MB
CONECTIVIDAD PUERTO	Fast Ethernet 100/1000Base-TX integrado (Conector RJ45), USB 2.0
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	hasta Windows 11 Professional, MAC OS, Linux
ENVIO DE ESCANEО	Permitir el envío al correo electrónico institucional

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR(Grande)

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
TIPO DE IMPRESORA	Multifuncional (fotocopiadora, impresora, escáner)
TECNOLOGÍA	Tecnología Laser o tecnología de sistema de cabezal de alto rendimiento
Características de impresora	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	(color, calidad normal, A4) mínimo 23 ppm
CALIDAD DE IMPRESIÓN	desde 1200 X 1200 o Hasta 2400 x 600
OPCIONES DE IMPRESIÓN	a doble cara Automático
CICLO DE TRABAJO MENSUAL MINIMO:	Superior a 10,000 páginas
BANDEJAS DE PAPEL INCLUIDAS:	3, Capacidad de entrada máxima (hojas) Hasta 520 hojas por bandeja
TIPO DE PAPEL	carta, oficio y legal
CONECTIVIDAD PUERTO	Fast Ethernet 10/100Base-TX integrado (Conector RJ45) o superior, USB 3.0, impresión PCL6
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Hasta Windows 11 professional, MAC, OS, linux
ENVIO DE ESCANEAO	Permitir el envío al correo electrónico institucional y/o carpeta en red
FIRMWARE	El Firmware del equipo debe estar actualizado al momento de la instalación de la impresora

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORA INALAMBRICA MULTIFUNCIONAL A COLOR (Pequeña)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORA INALAMBRICA MULTIFUNCIONAL A COLOR	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
TIPO DE IMPRESORA	Inalámbrica, multifuncional láser a color (fotocopiadora, impresora, escáner)
TECNOLOGÍA	Tecnología Laser o tecnología de sistema de cabezal de alto rendimiento
CARACTERÍSTICAS DE IMPRESORA	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	(color, calidad normal, A4) mínimo de 12 ppm
CALIDAD DE IMPRESIÓN	mínimo de 600 x 600 ppp
OPCIONES DE IMPRESIÓN	a doble cara Automático
CICLO DE TRABAJO MENSUAL MINIMO:	3,000 páginas como mínimo
BANDEJAS DE PAPEL INCLUIDAS:	mínimo 1 bandeja de 150 hojas
TIPO DE PAPEL	carta, oficio y legal

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



CAPACIDAD INALÁMBRICA	Sí, WiFi incorporado Autenticación mediante WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise Cifrado mediante AES o TKIP WPS Impresión WiFi Direct Impresión por toque NFC
CAPACIDAD DE IMPRESIÓN MÓVIL	HP ePrint Apple AirPrint™ Certificación Mopria™ Impresión por toque NFC Impresión inalámbrica directa Google Cloud Print 2.0 Aplicaciones móviles
CONECTIVIDAD PUERTO	Fast Ethernet 10/100Base-TX integrado (Conector RJ45), USB 3.0, impresión PCL6
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	hasta Windows 11 professional, MAC OS, LINUX
ENVIO DE ESCANEADO	Permitir el envío al correo electrónico institucional y/o carpeta en red
FIRMWARE	El Firmware del equipo debe estar actualizado al momento de la instalación de la impresora

IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICAS**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (Pequeña)**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
TIPO DE IMPRESORA	Multifuncional monocromática (fotocopiadora, impresora, escáner)
TIPO DE TECNOLOGÍA	Tecnología Laser o tecnología de sistema de cabezal de alto rendimiento
Características de impresora	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	(negro, calidad normal, A4) mínimo 20 ppm
CALIDAD DE IMPRESIÓN	Hasta 600 x 600 ppp
OPCIONES DE IMPRESIÓN	a doble cara Automático
CICLO DE TRABAJO MENSUAL MINIMO:	3,000 páginas como mínimo
BANDEJAS DE PAPEL INCLUIDAS:	mínimo 1 bandeja de 150 hojas
TIPO DE PAPEL	carta, oficio y legal
CONECTIVIDAD PUERTO	Fast Ethernet 10/100Base-TX integrado (Conector RJ45), USB 3.0, impresión PCL6
SISTEMAS OPERATIVOS	Hasta Windows 11 professional, MAC, OS, Linux

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



COMPATIBLES	
ENVIO DE ESCANEO	Permitir el envío al correo electrónico institucional y/o carpeta en red
FIRMWARE	El Firmware del equipo debe estar actualizado al momento de la instalación de la impresora

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (MEDIANA)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
TIPO DE IMPRESORA	Multifuncional monocromática (fotocopiadora, impresora, escáner)
TIPO DE TECNOLOGÍA	Tecnología Laser o tecnología de sistema de cabezal de alto rendimiento
Características de impresora	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	(negro, calidad normal, A4) mínimo 30 ppm
CALIDAD DE IMPRESIÓN	Hasta 1200 x 1200 ppp
OPCIONES DE IMPRESIÓN	A doble cara Automático
CICLO DE TRABAJO MENSUAL MINIMO:	Hasta 10,000 páginas
BANDEJAS DE PAPEL INCLUIDAS:	mínimo 2 bandejas de 250 hojas por bandeja, 1 bandeja multipropósito
TIPO DE PAPEL	carta, oficio y legal
CONECTIVIDAD PUERTO	Fast Ethernet 10/100Base-TX integrado (Conector RJ45) o superior, USB 3.0, impresión PCL6
SEGURIDAD	integración con directorio activo, ldap, manejo de usuarios.
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Hasta Windows 11 professional, MAC, OS, Linux
ENVIO DE ESCANEO	Permitir el envío al correo electrónico institucional y/o carpeta en red
FIRMWARE	El Firmware del equipo debe estar actualizado al momento de la instalación de la impresora

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (GRANDE)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
TIPO DE IMPRESORA	Multifuncional monocromática (fotocopiadora, impresora,

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



	escáner)
TIPO DE TECNOLOGÍA	Tecnología Laser o tecnología de sistema de cabezal de alto rendimiento
Características de impresora	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	(negro, calidad normal, A4) mínimo 30 ppm
CALIDAD DE IMPRESIÓN	Hasta 1200 x 1200 ppp
OPCIONES DE IMPRESIÓN	a doble cara Automático
CICLO DE TRABAJO MENSUAL MINIMO:	Superior a 10,000 páginas
BANDEJAS DE PAPEL INCLUIDAS:	mínimo 3 bandejas de 500 hojas por bandeja, 1 bandeja multipropósito
TIPO DE PAPEL	carta, oficio, tabloide y legal
CONECTIVIDAD PUERTO	Fast Ethernet 100/1000Base-TX integrado (Conector RJ45) o superior, USB 3.0, impresión PCL6
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Hasta Windows 11 professional, MAC, OS, Linux
ENVIO DE ESCANEADO	Permitir el envío al correo electrónico institucional y/o carpeta en red
FIRMWARE	El Firmware del equipo debe estar actualizado al momento de la instalación de la impresora

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR PARA IMPRESIÓN DE TITULOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
TIPO DE IMPRESORA	Multifuncional (fotocopiadora, impresora, escáner)
TECNOLOGÍA	Tecnología láser
Características de impresora	
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	(color, calidad normal, A4) mínimo 23 ppm)
CALIDAD DE IMPRESIÓN	Hasta 4800 x 2400 ppp
OPCIONES DE IMPRESIÓN	a doble cara Automático
CICLO DE TRABAJO MENSUAL:	10,000 páginas o más
BANDEJAS DE PAPEL INCLUIDAS:	3, Capacidad de entrada máxima (hojas) Hasta 520 hojas por bandeja
TIPO DE PAPEL	carta, oficio y legal
CONECTIVIDAD	Fast Ethernet 10/100Base-TX integrado (Conector RJ45) o

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



PUERTO	superior, USB 3.0, impresión PCL6
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Hasta Windows 11 professional, MAC, OS, linux
ENVIO DE ESCANEAO	Permitir el envío al correo electrónico institucional y/o carpeta en red
FIRMWARE	El Firmware del equipo debe estar actualizado al momento de la instalación de la impresora
FUNCIONALIDAD	Impresión de títulos
DETALLES DE LA IMPRESIÓN	CARTONCILLO TAMAÑO TABLOIDE PARA LA IMPRESIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS CON LAS DIMENSIONES SIGUIENTES: <ol style="list-style-type: none">1. Título de pregrado; 32.1 cm de alto por 24.6 cm de ancho.2. Título de postgrado; 34.8 cm de alto por 24.8 cm de ancho.3. Título de Homologación de Abogado; 40.7 cm de alto por 28.0 cm de ancho

CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LEASING DE IMPRESIÓN

1. Condiciones de equipo

- El servicio debe de prestarse con equipo nuevo o semi nuevo, un equipo se considerará seminuevo si ha efectuado 10,000 operaciones o más.
- Todos los accesorios y consumibles deben ser de la misma marca.
- El equipo debe ser modelo línea empresarial (no hogar)
- El Firmware del equipo debe estar actualizado al momento de la instalación de la impresora.

2. Disponibilidad de inventario.

- El proveedor deberá garantizar la disponibilidad en equipo y partes, contar con un stock de repuestos, equipos de reemplazo y todo lo necesario para garantizar y ofrecer el mejor servicio. bajo el siguiente acuerdo en nivel de servicio:
 - o CU y UNAH-VS 24 horas.
 - o Demás centros regionales no mayor a 72 horas

3. Reemplazo de equipo

- Todo equipo retirado de la UNAH deberá ser restablecido a su configuración de fábrica por el personal técnico acreditado por la UNAH, para garantizar el resguardo y la confidencialidad de la información institucional. Debe cumplir con criterios enunciados en las **Condiciones de equipo**.

4. Canal de comunicación

- Toda comunicación para reporte de incidencias o atención de solicitudes (que no corresponda a insumos) se realizará únicamente entre el proveedor y el personal técnico de la DEGT-UNAH debidamente asignado. Las visitas del proveedor deben ser

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



notificadas con antelación al personal técnico de la DEGT-UNAH mediante correo electrónico a la cuenta soporteit@unah.edu.hn para programación del apoyo requerido tanto de soporte técnico como del departamento de Redes y Telecomunicaciones de la DEGT o enlaces técnicos en los centros regionales.

5. Recurso técnico disponible para soporte

- El servicio técnico se debe brindar con atención permanente, que garantice el stock de repuestos, partes y piezas, por el periodo de duración del contrato por arrendamiento.
- El proveedor deberá poner a disposición de la UNAH personal técnico calificado y certificado en el sitio, cuando así se requiera, cumpliendo las siguientes funciones:
 - o Diagnóstico presencial en caso de fallas del equipo.
 - o Visitas programadas para mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a nivel nacional.
 - o Mantenimiento correctivo, incluye:
 - Levantamiento de diagnóstico técnico que detalle el problema presentado por el equipo y la acción a tomar sobre el mismo para justificar equipo en mal estado, cambio de partes o accesorios, entre otros.
 - En caso de no brindar una solución rápida en base al diagnóstico presentado del equipo, el proveedor deberá proporcionar de forma temporal un equipo de características similares y debidamente configurado, sujeto al visto bueno del personal técnico de la DEGT- UNAH. De acuerdo a la tabla No. 1 de SLA.
 - De no tener reparación, se notificará la baja del equipo o accesorios y se procederá al cambio inmediato con la configuración, sujeto al visto bueno del personal técnico de la DEGT-UNAH. De acuerdo a la tabla No. 1 de SLA.
 - El equipo retirado de la UNAH deberá ser restablecido a su configuración de fabrica por el personal técnico acreditado por la UNAH, para garantizar el resguardo y la confidencialidad de la información institucional.
- El servicio de soporte técnico por parte del proveedor se atenderá mediante solicitudes de acuerdo con las necesidades y respetando los tiempos establecidos en los SLA.

6. Software de administración centralizada, debe ofrecer las siguientes funcionalidades:

- El proveedor debe proporcionar a la UNAH demostración y capacitación del uso del software (La comunicación será con la Dirección de Adquisiciones Mayores (DAM), y será coordinada y programada entre la DAM y el proveedor)
- La UNAH verificara en sitio o remotamente el buen funcionamiento de las consolas de administración que ofertan los proveedores.
- Configurable para varios usuarios con distintos perfiles y privilegios.
- Autenticación de usuarios por pin.
- Envío automático de correos electrónicos a usuarios con su pin de seguridad
- Impresión segura: permitir enviar documentos directamente a la impresora, los documentos serán

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



impresos solo cuando el usuario ingrese su número de PIN personal en la impresora.

- Controlar, identificar, registrar y facturar todas las actividades de impresión, tanto en entornos con servidor de impresión como en entornos sin servidor de impresión.
- Contadores de los equipos.
- Control por centros de costo.
- Capacidad para generar distintos informes por impresora, por usuario, el grupo o el centro
- Programar los informes para que se generen automáticamente
- Exportación de los datos estadísticos en diversos formatos
- Capacidad de filtrar el periodo de tiempo en cantidad de páginas por mes para un informe específico
- Seguridad Inclusión de protocolo IPsec
- Gestión de entornos de impresión Windows/Linux/Mac

7. SEGURIDAD

- Los equipos tienen que estar conectados a un servidor de impresión (La UNAH proporcionará el servidor físico o virtual), mismo que tiene que tener capacidades de gestión, configuración y auditoría. La impresión directa a los equipos no tiene que estar permitida, en los casos que estén gestionados por el servidor de impresión.
- En caso de que las impresoras cuenten con interfaz web, la misma tiene que ser desactivada, o en caso de ser requerida se tiene que limitar su acceso mediante capas de seguridad: https, autenticación mediante usuarios no genéricos.
- Todas las credenciales por defecto vinculadas al servidor de impresión o a la configuración de los equipos tienen que ser eliminadas o cambiadas.
- Ni el servidor de impresión, ni los equipos de impresión tienen que enviar información, privada o no, hacia afuera de la institución o hacia terceros. En caso de que se requieran datos. (El proveedor deberá firmar acuerdo de confidencialidad)
- Ni el servidor de impresión, ni los equipos de impresión tendrán administración remota desde fuera de la institución, esta debe de ser administrada por personal de la UNAH y en caso de que el proveedor requiera acceso tiene que ser autorizado y supervisado.
- Los servicios que no se vayan a utilizar de los equipos de impresión tienen que ser desactivados, para reducir la superficie de exposición de los equipos.
- Tanto el software del servidor de impresión como el firmware de los equipos de impresión tienen que mantenerse actualizados por parte del proveedor.
- La conexión a la red de los equipos de impresión tiene que ser de manera cableada (a excepción de la impresora inalámbrica) esto para reducir la superficie de exposición de los equipos.
- Los discos duros de los equipos de impresión deben tener capacidad de cifrado y cada vez que la impresora sea dada de baja los discos tienen que ser formateados a bajo nivel para evitar el acceso a información confidencial.
- Los equipos y software que se utilicen para el servicio tienen que ser lo suficientemente recientes en el sentido de brechas de seguridad, es decir que la versión del software y firmware de los equipos no tienen que estar obsoletos o fuera de soporte de fábrica.
- El proveedor debe proporcionar a la UNAH, los puertos virtuales requeridos por el Software de administración centralizada.
- El proveedor deberá configurar las impresoras con el direccionamiento de red que proporcione la UNAH a través del departamento de Redes y Telecomunicaciones

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



8. Al finalizar el contrato

- Al finalizar el contrato el equipo retirado deberá ser restablecido a su configuración de fábrica por el personal técnico acreditado por la UNAH, para garantizar el resguardo y la confidencialidad de la información institucional.

Tabla No. 1-(SLA) **ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO**

Prioridad	Detalle	Tiempo Respuesta (CU y UNAH-VS)	Tiempo de Solución (CU y UNAH-VS)	Tiempo Respuesta (demás centros regionales)	Tiempo de Solución (Demás centros regionales)
Crítico	Sin disponibilidad en el equipo(Falla total)	2 horas	6 horas	2 horas	16 horas
Alto	Problema de gran impacto en donde continua la disponibilidad de manera imperfecta; impacto significativo al usuario que amenaza la productividad futura.	4 horas	8 horas	4 horas	16 horas
Medio	El equipo continúa funcionando con impedimentos menores. Las tareas pueden continuar con una mínima disminución de performance.	8 horas	12 horas	8 horas	16 horas
Bajo	Consulta técnica y/o de uso. Las tareas se desarrollan normalmente	12 horas	16 horas	12 horas	16 horas

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



Planificado	Implementación de una solicitud de cambios de requerimientos que no es requerida de manera urgente. Las tareas se desarrollan normalmente	Planificado	Planificado	Planificado	Planificado
--------------------	---	-------------	-------------	-------------	-------------

3) CC-05 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación de servicios de fotocopiado para a LA UNAH SERÁ POR DOS (2) AÑOS, 50 días calendarios posterior a la entrega material del contrato, el servicio iniciará una vez finalizado el contrato actual.

4) ANEXO "A", FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS: El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. **EL OFERENTE DEBERÁ DESGLOSAR EN UN CUADRO- EN CASO DE SER NECESARIO- LA LISTA DE LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES OFRECIDOS**

ITEM N°	Descripción del Servicio	Precio Unitario por Hoja
1	Operación (Copia/Impresión Blanco y Negro).	L.
2	Operación (Copia/Impresión a Colores)	L.
3	Operación (Escaneo Blanco y Negro)	L.
4	Operación (Escaneo a Colores)	L.
5	Operación (impresión a color cartoncillo): Título de pregrado; 32.1 cm de alto por 24.6 cm de ancho.	L.
6	Operación (impresión a color cartoncillo): Título de postgrado; 34.8 cm de alto por 24.8 cm de ancho	L.
7	Operación (impresión a color cartoncillo): Título de Homologación de Abogado; 40.7 cm de alto por 28.0 cm de ancho.	L.

- EN EL PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS, DESGLOSAR LA OFERTA

ESTE PLAN DE OFERTA O LISTADO DE PRECIOS DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERTANTE, EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA EMPRESA

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-7000
2216-6100

El presente Adendum pasa a formar parte del Pliego de Condiciones; así mismo, todas las demás instrucciones, condiciones y especificaciones técnicas contenidas en dicho Pliego de Condiciones permanecen en vigencia.

Ciudad Universitaria 19 de agosto del 2024.


DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

CA/

LUCEM
ASPICIO

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"