



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

Oficio DA No. 1615-2024
19 de agosto de 2024

Señores:
Oferentes
Su Oficina.

Estimados Señores:

Atendiendo a las consultas de los equipos indicados en el Pliego de Condiciones y solicitados por varias de las empresas participantes, en las que piden información técnica adicional sobre el proceso de 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"**, le informamos que dichas solicitudes se trasladaron al equipo Técnico manifestando lo siguiente:

1. **Pregunta:** CC-04 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Vemos que están solicitando un total de 119 equipos de impresión y estos equipos los dividen en la siguiente manera:

- Impresora multifuncional a color (pequeña).
- Impresoras multifuncional a color (mediana).
- Impresora multifuncional a color(grande),
- Impresora inalámbrica multifuncional a color (pequeña).
- Impresora multifuncional monocromática (pequeña).
- Multifuncional monocromática(mediana),
- Impresora multifuncional monocromática(grande).
- Impresora multifuncional a color para impresión de títulos.

Favor de indicarnos, en el cuadro ubicación por departamento o centro regional que tipo de impresora requieren en cada piso, con esta información se definirá la cantidad de cada modelo solicitado en la sección III especificaciones técnicas.

Respuesta:

No.	UBICACIÓN POR DEPARTAMENTO O CENTRO REGIONAL	Piso	Impresoras	Tipo de impresora
CIUDAD UNIVERSITARIA, TEGICIGALPA				
1	SEDI - (Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional)	12	1	B/N Mediano
2	Oficina RECTORIA (Cuando se vaya a tomar contador, reportarse en PB con los guardias)	12	1	A COLOR Grande

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

3	Vicerrectoria de Relaciones Internacionales	11	1	B/N	Pequeña
4	JDU - Junta de Dirección Universitaria Ejecutiva #1	11	1	B/N	Grande
5	JDU - Junta de Dirección Universitaria Ejecutiva #2	11	1	A COLOR	Mediana
6	Asesoría Legal	10	1	B/N	Grande
7	SEAPI - (Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura)	10	1	B/N	Grande
8	Dirección de Innovación Educativa	8	1	B/N	Pequeño
9	DAFT - Dirección de formación tecnológica	8	1	B/N	Pequeña
10	SED - (Educación a Distancia)	8	1	A COLOR	Grande
11	SEDP - (Planillas) - Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Personal	7	1	B/N	Grande
12	SEDP - (Efectividad) - Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Personal	7	1	B/N	Mediana
13	SEDP - (Carrera Docente) - Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Personal	7	1	B/N	Pequeña
14	SEDP - (Talento Humano) - Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Personal	7	1	B/N	Grande.
15	SEAF - (Ordenes de Pago) - Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas	6	1	B/N	Mediana
16	SEAF - (Administración y Finanzas) - Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas	6	1	B/N	Grande
17	SEAF - (Finanzas y Presupuesto) - Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas	6	1	B/N	Mediano
18	SEAF - (Dirección de Contaduría) - Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas	6	1	B/N	Grande

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

19	SEAF - (Dirección de Adquisiciones Menores) - Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas	6	1	B/N	Mediana
20	SEAF - (Adquisiciones Mayores / Licitaciones) - Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas	6	1	COLOR	Grande
21	Dirección de Investigación Científica, Humanística y Tecnológica (DICIHT)	5	1	B/N	Mediana
22	Unidad de Auditoría Interna	5	1	B/N	Grande
23	DSEP - (Dirección del Sistema de Educación de Posgrado) #1	4	1	B/N	Mediana
24	1 Secretaría General (Títulos)	4	1	COLOR	Para Títulos
25	2 Secretaría General (Títulos)	4	1	COLOR	Para Títulos
26	Secretaría General #1	4	1	B/N	Mediana
27	Editorial Universitaria	9	1	B/N	Mediana
28	Secretaría General #2	4	1	B/N	Mediana
29	Administración #1 VOAE		1	COLOR	Grande
30	Administración #2 VOAE	1	1	B/N	Mediana
31	Desarrollo Humano #1 (Secretaría área de salud VOAE Edif J1)		1	B/N	Mediana
32	Desarrollo Humano #2 VOAE	1	1	COLOR	Grande
33	Dirección VOAE	1	1	B/N	Mediano
34	Bienes Nacionales #1	1	1	B/N	Pequeña
35	Bienes Nacionales #2	1	1	B/N	Pequeña
36	Soporte Técnico, DEGT	1	1	B/N	Pequeña
37	Recepción / Pasillo, DEGT	3	1	B/N	Pequeña
38	Decanatura Odontología	2	1	B/N	Mediana
39	Departamento de administración ODONTOLOGIA	2	1	B/N	Pequeña
40	Departamento de Audio visuales, ODONTOLOGIA	2	1	B/N	Mediana
41	Departamento de Preventiva, ODONTOLOGIA.	3	1	B/N	Pequeña

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

42	Dirección de Admisiones #1 (Edificio CISE) 2do piso	1	1	COLOR	Mediana
43	Dirección de Admisiones #2 (Edificio CISE) 1er piso	2	1	COLOR	Pequeña
44	Validación de Estudios de Educación superior 1	2	1	B/N	Pequeña
45	Validación de Estudios de Educación superior 2	3	1	B/N	Pequeña
46	Dirección de Educación Superior (Internacionalización)	1	1	B/N	Pequeña
47	Secretaría Adjunta de Educación Superior	4	1	B/N	Pequeña
48	Dirección de Educación Superior (Planificación, Administración y Finanzas)	4	1	COLOR	Pequeña
49	CRAED	1	1	B/N	Pequeña
50	Departamento de Gestión curricular	1	1	B/N	Pequeña
51	Departamento de Nutrición	5	1	B/N	Mediana
52	Ciencias biomedicas e imágenes	Sotano	1	B/N	Pequeña
53	Gerencia General (CDBIR)	3	1	B/N	Pequeña
54	Secretaría del Departamento Reconstrucción de Imagen	2	1	B/N	Pequeña
55	Secretaría del Departamento de Rehabilitación - Coordinación 1	2	1	B/N	Pequeña
56	Secretaría del Departamento de Rehabilitación 2	2	1	B/N	Mediana
57	Dirección y Administración Facultad de Ingeniería	2	1	B/N	Mediana
58	Oficinas de Ingeniería (Subdirección)	5	1	B/N	Pequeña
59	Oficinas de Transporte	3	1	B/N	Pequeña
60	Consultorio Jurídico Gratuito 1 (Área de Fotocopiado)	1	1	B/N	Mediana
61	Consultorio Jurídico Gratuito 2 (Administración)	1	1	B/N	Pequeña
62	Facultad de Ciencias Jurídicas #1	2	1	B/N	Mediana
63	Facultad de Ciencias Jurídicas #2	2	1	B/N	Pequeña

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

64	Facultad de Artes y Humanidades	1	1	B/N	Mediana
65	Decanato Facultad De Ciencias Sociales (Sotano)	Sotano	1	B/N	Mediana
66	Facultad de Ciencias Espaciales	1	1	B/N	Mediana
67	Servicios Generales	1	1	B/N	Mediana
68	Facultad de Ciencias Economicas, Administrativas y Contables (Depto. Economia)	2	1	B/N	Mediana
69	Facultad de Ciencias Economicas, Administrativas y Contables (Decanato)	2	1	COLOR	Grande
70	Coord. General de Posgrados de la Facultad de Ciencias Sociales	4	1	B/N	Pequeña
71	Jefaturas	2	1	COLOR	Pequeña
72	Direccion de la Escuela (Secretaria)	2	1	COLOR	Pequeña
713	Reproduccion de Documentos	4	1	B/N	Grande
74	Postgrado de Medicina	4	1	B/N	Pequeña
75	Decanatura - Administración	1	1	B/N	Mediana
76	UTES - Unidad de Tecnologia Educativa en Salud (FCM)	1	1	B/N	Grande
77	Jefatura de Enfermeria	4	1	B/N	Mediana
78	UTES - Unidad de Tecnologia Educativa en Salud (FCM) #2 (Decanatura)	7	1	B/N	Mediana
79	Pediatría	7	1	B/N	Pequeña
80	Coordinacion de Carrera de Medicina	1	1	B/N	Pequeña
81	Psiquiatria	1	1	B/N	Pequeña
82	Secretaría – Vinculación		1	B/N	Pequeña
83	Reproduccion 1		1	B/N	Mediana
84	Subdireccion Academica		1	B/N	Pequeña
85	Recursos Humanos		1	B/N	Mediana
86	Sistema de Admision		1	B/N	Pequeña
87	Direccion		1	B/N	Pequeña
88	Administracion y Finanzas		1	B/N	Pequeña

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

89	Registro (2)		1	B/N	Pequeña
90	Registro (1)		1	B/N	Mediana
91	VOAE – Sudecad		1	B/N	Mediana
92	Jefatura EUCS		1	B/N	Pequeña
93	Reproduccion 2		1	B/N	Grande
94	Servicios Generales		1	B/N	Pequeño
95	Administracion		1	B/N	Grande
96	Registro		1	B/N	Pequeña
97	Administración		1	B/N	Mediana
98	Coordinación		1	B/N	Mediano
99	<u>CRAED- JUTICALPA- OLANCHO</u>		1	B/N	Pequeña
100	Administración		1	B/N	Mediana
101	Dirección		1	B/N	Mediana
102	Oficinas DIPP		1	B/N	Pequeña
103	<u>CRAED -CURLP - CHOLUTECA</u>		1	B/N	Pequeña
104	Reproduccion de documentos		1	B/N	Grande
105	Administración 2do Nivel		1	B/N	Mediana
106	<u>CRAED -El Paraiso-DANLI</u>		1	B/N	Pequeña
	<u>UNAH-CURC- COMAYAGUA</u>				
107	Oficina Administración 1er Nivel		1	B/N	Mediana
108	2do Nivel Oficina Secretaría General		1	B/N	Mediana
109	Oficina de Divulgación 1er Nivel		1	B/N	Mediana
	<u>UNAH-CURLA- LA CEIBA</u>				
110	Oficina Registro		1	B/N	Mediana
111	Oficina Administración		1	B/N	Grande
112	Oficina Dirección		1	B/N	Pequeña
	<u>UNAH-TEC-AGUAN OLANCHITO</u>				

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

113	Oficina Dirección y Administración		1	B/N	Mediana
114	Laboratorio Agroindustria		1	B/N	Pequeña
115	Dirección de Ingreso Permanencia y Producción (DIPP)		1	B/N	Mediana
116	<u>CRAED -TOCOA-COLON</u>		1	B/N	Mediana
117	<u>CRAE -SIGUATEPEQUE</u>		1	B/N	Mediana
118	<u>CRAED -ENTRADA A COPAN</u>		1	B/N	Pequeña
119	<u>CRAE -El Progreso-YORO</u>		1	B/N	Mediana

Tipo	Cantidad equipo por tamaño				
	Grande	Mediana	Pequeña	Titulos	Total
Blanco y Negro	14	46	45		105
Color	6	2	4	2	14
Total	20	48	49	2	119

2. Pregunta: 24 meses de contrato, es posible extenderlo a 36 meses?

Respuesta: No es posible, el servicio es por 24 meses.

3. Pregunta: Cantidad de equipos? .

Respuesta: son 119 equipos, pero la empresa debe de atender nuevas solicitudes que se irán generando mediante sean solicitadas.

4. Favor de indicarnos, si en cada punto donde se instalaran las impresoras ¿se puede agregar un regulador de voltaje? esto le dará un extra de protección a los equipos de impresión y recomendamos que sea obligatorio agregar a los equipos reguladores de voltaje míni de 1500 w/ 3000 va.

Respuesta: Si se permitirá a los proveedores agregar regulador de voltaje en donde se instalen las impresoras, pero NO es un requisito obligatorio, esto es opcional para los proveedores.

5. Pregunta:Favor de indicarnos si las tomas de corriente en donde se instalaran los equipos ¿esta correctamente configurado polo a tierra?

R: le informamos que las tomas de corriente de la UNAH generalmente cuenta con la conexión a tierra correspondiente y se construye siguiendo las recomendaciones del código eléctrico Nacional de Estados Unidos de America (NEC) de encontrarse un sitio donde no exista la puesta a tierra la UNAH, deberá construir la conexión.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

6. Pregunta: Favor de ampliarnos lo que determinan el tamaño en de las impresoras, ya que notamos que la impresora ESPECIFICACIONES TECNICAS IMPRESORAS A COLOR (mediana) la velocidad de impresión es de 35 PPM y la IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR(Grande) es de 23 PPM. Sugerimos elevar la velocidad de impresión de la IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR(Grande) a 43 PPM en A4.

Respuesta: El tamaño esta determinada por la capacidad y flujo de impresión.

7. Pregunta: Favor de indicarnos si requieren las impresoras con pedestal o de Sobremesa.

Respuesta: Pueden ser de ambos tipos, esto dependerá del tamaño de la impresora y flujo de impresión.

8. Pregunta: En la sección CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE LEASING DE IMPRESIÓN Condiciones de equipo, Nos indican que el servicio debe de prestarse con equipo nuevo o semi nuevo.

¿Qué año de fabricación consideraría como mínimo en un equipo semi nuevo?

Respuesta: Un equipo se considerará seminuevo si:

- Tecnología Laser: Si ha realizado más de 10,000 operaciones.
- Tecnología cabezal de alto rendimiento: Si ha realizado más de 10,000 operaciones.

9. Los equipos semi nuevo podrían presentar un mayor número de fallas y aunque se contaran con un SLA para la solución de problemas, en los equipos semi nuevo la cantidad de fallas serías mayor. Por lo anterior solicitamos, de la manera más atenta, considerar retirar la opción de semi nuevo y solicitar únicamente equipos nuevos.

Respuesta: Se mantienen en los Pliegos de Condiciones con la opción de prestar el servicio con equipo nuevo o seminuevo.

10. Pregunta: En el punto 3. Mantenimiento de los equipos de impresión; - 'El proveedor deberá de monitorear los equipos de manera que se pueda tomar acciones proactivas y preventivas. - Los incidentes proactivos y preventivos que se generen a raíz del monitoreo deberán quedar consolidados en un portal del proveedor".

Pero en el punto 8. SEGURIDAD solicitan "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".

Para poder monitorear los equipos, se necesita tener acceso de manera remota y para poder tomar acciones proactivas se deberá de poder contar con la administración remota por lo que, ambos requerimientos se contradicen, por lo anterior, solicitamos de la manera más atenta retirar el requerimiento del punto 8. SEGURIDAD "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". Y en el punto 3. Mantenimiento de los

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

equipos de impresión se agregue de la siguiente forma "El proveedor deberá de monitorear los equipos de manera que se pueda tomar acciones proactivas y preventivas. –Los incidentes proactivos y preventivos que se generen a raíz del monitoreo deberán quedar consolidados en un portal del proveedor, se deberá acompañar de manera remota del personal técnico asignado de la UNAH para cada actividad.

Respuesta: Se mantiene el ítem en el punto 8 Seguridad:

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.

Y se elimina el punto 3: Mantenimiento de los equipos de impresión

- El proveedor deberá de monitorear los equipos de manera que se pueda tomar acciones proactivas y preventivas.

- Los incidentes proactivos y preventivos que se generen a raíz del monitoreo deberán quedar consolidados en un portal del proveedor. (Ver **ADDENDUM No.3**)

11. Pregunta: En referencia al Servidor de impresión, ¿La universidad proporcionara el Servidor ya sea ¿Físico o Virtual para para que el proveedor pueda utilizarlo como Servidor de impresión?

Respuesta: Si, la UNAH proporcionara un servidor para que se configure el servidor de impresión, pero la administración del servidor estará a cargo de la UNAH, y en caso de que el proveedor requiera acceso tiene que ser autorizado y supervisado por la UNAH.

12. Tabla No. 1-(SLA) ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO, vemos que solicitan para los Tiempo Respuesta (demás centros regionales) Crítico 2 horas y Alto 4 horas: Favor de indicarnos si el tiempo de respuesta se considera iniciado desde la primera llamada o correo atendido por parte del proveedor.

Respuesta: Si, el tiempo de respuesta se considera desde que se da la primera comunicación ya sea por llamada o correo electrónico.

13 Pregunta: ¿Tiempo de inicio o tiempo de entrega de los servicios?

Respuesta: Instalado el equipo en los primeros 50 días calendarios posterior a la entrega material del contrato, el servicio iniciara una vez finalizado el contrato actual. (ADDENDUN No.3)

14. Pregunta: Se solicitan 7 tipos de equipos, favor indicar por ubicación física el tipo de equipo a instalar.

Respuesta: ver respuesta en la pregunta No.1

15. Pregunta: Se plantea el tipo de equipo: Color pequeño Inalámbrico con capacidad WIFI (Pág. 25), pero en la página 32 ítem 8, indica que todas las impresoras deben conectarse de manera cableada, favor ampliar el requerimiento del equipo con esta restricción.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

R: La impresión inalámbrica solo queda permitida para el equipo “IMPRESORA INALAMBRICA MULTIFUNCIONAL A COLOR (Pequeña)

16. Pregunta: En las especificaciones técnicas en numeral 7, se menciona de una demostración del software de administración, favor ampliar en qué momento del proceso de llevar a cabo, si esta se debe realizar en las instalaciones físicas de la UNAH o nuestras instalaciones y cuál será el canal de contacto para coordinar la misma.

Respuesta: Esto se hará en el proceso de evaluación de las ofertas y el canal de comunicación será con la Dirección de Adquisiciones Mayores (DAM), la demostración debe realizarse de manera virtual.

17. Pregunta: ¿El servidor (infraestructura) para alojamiento del software administrador de costos y monitoreo lo brindara la UNAH?

Respuesta: Si, la UNAH proporcionara un servidor para que se configure el servidor de impresión, pero la administración del servidor estará a cargo de la UNAH, y en caso de que el proveedor requiera acceso tiene que ser autorizado y supervisado por la UNAH.

18. Pregunta: ¿Requieren un técnico dedicado en sitio en sus oficinas en cada ciudad?

Respuesta: No es necesario un técnico en sitio solo las disposición de varios técnicos para atender las necesidades en Ciudad Universitaria y Los Centros Regionales.

19. Pregunta: meses de contrato, ¿es posible extenderlo a 36 meses?

Respuesta: Lo establecido son 24 meses.

LOTE - IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR (PEQUEÑA)

20. Pregunta: ¿Equipo de mesa o con stand?

Respuesta: Pueden ser de ambos tipos, esto dependerá del tamaño de la impresora y flujo de impresión.

21. ¿Requieren Wifi?

Respuesta: La impresión inalámbrica solo queda permitida para el equipo “IMPRESORA INALAMBRICA MULTIFUNCIONAL A COLOR (Pequeña).

22. Pregunta: ¿Cantidad de equipos?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

LOTE - IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR (MEDIANA)

23. Pregunta: ¿Equipo de mesa o con stand?

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

Respuesta: Pueden ser de ambos tipos, esto dependerá del tamaño de la impresora y flujo de impresión.

24. Pregunta: ¿Requieren Wifi?

Respuesta: La impresión inalámbrica solo queda permitida para el equipo "IMPRESORA INALAMBRICA MULTIFUNCIONAL A COLOR (Pequeña).

25. Pregunta: ¿Cantidad de equipos?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.2
LOTE -IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR (GRANDE)

26. Pregunta: ¿Equipo de mesa o con stand?

Respuesta: Pueden ser de ambos tipos, esto dependerá del tamaño de la impresora.

27. Pregunta: ¿Requieren Wifi?

Respuesta: La impresión inalámbrica solo queda permitida para el equipo "IMPRESORA INALAMBRICA MULTIFUNCIONAL A COLOR (Pequeña).

28. Pregunta: Resolución de impresión hasta 2400x600 corresponde únicamente a la marca HP por favor omitir dicha resolución o máximo 1200x1200 ya que para el segmento de oficina es el máximo para la mayoría de las marcas.

Respuesta: Se mantiene la calidad de impresión solicitada, se ha comprobado que otras marcas ofrecen esta resolución. desde 1200 X 1200 Hasta 2400 x 600.

LOTE- IMPRESORA MULTIFUNCIONAL- INALAMBRICA A COLOR (Pequeña)

29. Pregunta: Confirmar que este equipo es requerido únicamente de mesa sin stand

Respuesta: Pueden ser de ambos tipos, esto dependerá del tamaño de la impresora y del flujo de impresión.

30. Pregunta: En el ítem capacidad de impresión móvil, requerimiento está basado en HP por favor abrir el requerimiento para otras marcas.

Respuesta: Se elimina el ítem capacidad de impresión móvil, en la IMPRESORA MULTIFUNCIONAL- INALAMBRICA A COLOR (Pequeña)

LOTE - IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (PEQUEÑA)

31. Pregunta: ¿Equipo de mesa o con stand?

Respuesta: Pueden ser de ambos tipos, esto dependerá del tamaño de la impresora y del flujo de impresión

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

32. Pregunta: ¿Requieren Wifi?

Respuesta: La impresión inalámbrica solo queda permitida para el equipo "IMPRESORA INALAMBRICA MULTIFUNCIONAL A COLOR (Pequeña).

33. Pregunta: ¿Cantidad de equipos?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

LOTE - IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (MEDIANA)

34. Pregunta: ¿Equipo de mesa o con stand?

Respuesta: Pueden ser de ambos tipos, esto dependerá del tamaño de la impresora y flujo de impresión

35. Pregunta: ¿Requieren Wifi?

Respuesta: La impresión inalámbrica solo queda permitida para el equipo "IMPRESORA INALAMBRICA MULTIFUNCIONAL A COLOR (Pequeña).

36. Pregunta: ¿Cantidad de equipos?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

LOTE -IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (GRANDE)

37. Pregunta: ¿Equipo de mesa o con stand?

Respuesta: Pueden ser de ambos tipos, esto dependerá del tamaño de la impresora y del flujo de impresión.

38. Pregunta: ¿Requieren Wifi?

Respuesta: La impresión inalámbrica solo queda permitida para el equipo "IMPRESORA INALAMBRICA MULTIFUNCIONAL A COLOR (Pequeña).

39. Pregunta: ¿Cantidad de equipos?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

LOTE - IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR (TITULOS)

40. Pregunta: Resolución de equipo solicitada es únicamente de la marca HP, eliminar ese requerimiento ya que es único de una marca.

Respuesta: Se modifica la calidad de impresión solicitada, debe ser mínimo 4800 dpi x 1200 dpi o superior, se ha verificado que varias marcas ofrecen esta resolución.

41. Pregunta: ¿Requieren servidor de manejo de colores para administrar colores en este

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

tipo de impresión especial?

Respuesta: No, no se requiere

42. Pregunta: Confirmar que el tamaño máximo del material de títulos es de 40 7 cm (16.02 pulg) x 28.0 cm (11.02 pulg).

Respuesta: El tamaño requerido es:

- Título de pregrado; 32.1 cm de alto por 24.6 cm de ancho.
- Título de postgrado; 34.8 cm de alto por 24.8 cm de ancho.
- Título de Homologación de Abogado; 40.7 cm de alto por 28.0 cm de ancho

43. Pregunta: Solicitan equipo: TECNOLOGÍA: " Tecnología Laser de tecnología de sistema de cabezal de alto rendimiento.

La Tecnología Láser no se puede comparar con Impresiones de Tecnología de cabezal son diferentes.

Ofertar en estas condiciones las diferencias en calidad y eficiencia **no son comparables**. La Tecnología Láser es altamente superior.

Consulta: Solicitamos definir un tipo de Tecnología lo que les facilitará tomar la decisión, ya que las dos (2) tecnologías no son comparables.

Respuesta: Pueden ofertar ambas tecnologías.

44. Pregunta: En las especificaciones técnicas solicitadas en todas las especificaciones no incluyen el accesorio "gabinete metálico con rodos" ni gavetas adicionales para manejo de papel.

Consulta: ¿Lo solicitado es un equipo para instalarse en un escritorio?

R: Pueden ser de ambos tipos, esto dependerá del tamaño de la impresora y flujo de impresión.

45. Pregunta: Solicitan equipo seminuevo ó Nuevo Es difícil comparar o evaluar un proveedor que ofrece equipo Nuevo a uno que ofrece un equipo usado.

Consulta: ¿Cómo evaluarán el proceso de selección de proveedor cuando uno ofrece equipo nuevo y el otro equipo usado?

Respuesta: Esta decisión fue tomada por la DAM, pero DEGT recomienda solicitar solo equipo nuevo.

46. Pregunta: Solicitamos definir las cantidades de equipos por tipo solicitado:

- ¿Cuántas IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR (Pequeña)?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

¿Cuántas IMPRESORAS A COLOR (mediana)?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

¿Cuántas IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR(Grande)?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

- ¿Cuántas IMPRESORA INALAMBRICA MULTIFUNCIONAL ACOLOR

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SEAF
SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Dirección de
Adquisiciones**

(Pequeña)?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

- ¿Cuántas IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (Pequeña)?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

- ¿Cuántas IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (MEDIANA)?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

- ¿Cuántas IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (GRANDE)?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

- ¿Cuántas IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR PARA IMPRESIÓN DE TITULOS?

Respuesta: Por favor verificar la pregunta y respuesta No.1

47. Anexo A FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS

Solicitan operaciones Excedentes:

- Operación Excedente (Copia/Impresión Blanco y Negro)
- Operación Excedente (Copia/Impresión a Colores)
- Operación Excedente (Escaneo Blanco y Negro)
- Operación Excedente (Escaneo a Colores)

Para poder ofertar precio por excedente se necesita haber definido el Mínimo de copia impresiones por tipo: blanco y Negro como Color.

R: Verificar Addendum No.3.

48. Pregunta: ¿El pago de efectuará únicamente por consumo Mensual por equipo? ó ¿Habrá un pago mínimo de copias o impresiones mensuales?

R: Se hará por consumo.

49.-Pregunta: Sugerimos solicitar Autorización de respaldo de fabricante de los equipos a ofertar, ya que esto le garantiza a la UNAH que el proveedor elegido cuente con el respaldo del fabricante de la marca que ofrece y así garantizar la continuidad del servicio por falta de repuestos y suministros.

Respuesta: Ver Addendum No.3

Atentamente,


DIRECCIÓN ADQUISICIONES
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Cc: Archivo
CA/DAM

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"