

Dirección Administrativa y Financiera  
**COMPRAS**

Firma

*Lidabel*



REPÚBLICA DOMINICANA

*Ministerio de Interior y Policía*

*“Año de la Innovación y la Competitividad”*

25 de Octubre 2019

*Lidabel De los Santos*

**A la** : **Licda. Lidabel De Los Santos**  
Coordinadora Administrativa

**Vía** : **Lic. Elcido Rafael Amarante**  
Director Gabinete Ministerial y Responsable de la  
Dirección Adm. y Financiera.

**Asunto** : Solicitud de Compras.

Cortésmente, me dirijo a usted para solicitarle la compra de 22,500 almuerzos para el personal de éste Ministerio, correspondiente a un período de tres (3) meses.

Este será distribuido al personal que labora de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., que devenga un sueldo hasta los RD\$20,000.00 y al personal militar.

En espera de su aprobación.

Atentamente,

*Marcia Ogando*

**Licda. Marcia Ogando**  
Encda. De Almacén y Suministro



28/10/19  
8-2-14

FICHA TECNICA PARA LA COMPRA DE ALMUERZOS

\_\_\_/04/2019

ESPECIFICACIONES SOBRE EL CONTENIDO MÍNIMO DE CADA MENÚ		
ADQUISICIÓN DE ALMUERZOS PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA		
ITEMS	ARTICULO	DESCRIPCION
1	ALMUERZOS	<p>Para cada día debe contemplarse un menú con al menos, las opciones a elegir siguientes:</p> <p>a) Opción de dieta para el personal diabético y/o hipertenso (acompañado de arroz o pan tostado).</p> <p>b) Una opción de caldo o consomé (acompañado de arroz blanco o pan tostado)</p> <p>c) Una opción de Sándwich con papas, Hamburguesas con papa, Hot Dog, Tacos, Nacho, Arepa Venezolana, Pastel en hoja, Yaroa etc.(acompañado de jugo o refrescos 16 onzas).</p> <p>d) Una opción de Pastelones, Lasagna con pan tostado, etc.</p> <p>e) Una opción que detalle: dos (2) tipos de arroz, un (1) tipo de grano, cinco (5) acompañamientos (carne, aves, mariscos, embutidos, pastas). Un (1) tipo de vivere (hervido, hecho puré, o frito). Y dos (2) tipos de ensaladas.</p>

**Relación de Entrega**

322 raciones por día, de 12:00m a 1:00 p.m, entregadas en los respectivos pisos indicados, de lunes a viernes y 50 raciones fin de semanas y días feriados, dejadas con el oficial del día.

**Nota 1:** estas deben ser empacadas en termo envases blancos, con sus respectivos cubiertos y en fundas.

**Nota 2:** esta cantidad puede aumentar o bajar atendiendo a la necesidad del momento.

*Marcia Ogando*  
**Licda. Marcia Ogando**  
 Encda. de Almacén y Suministro

