



**REQUERIMIENTOS DE COMPRAS
Y CONTRATACIONES**

NRD : _____
Fecha: 7 de julio de 2022
Req: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dirigido a: **Alicia Tejada**
Directora Administrativa

| | | |
|--|--|--------------------------|
| Descripción resumida de lo que se requiere (explicación del porqué se necesita) | ALMUERZO PARA "ENCUENTRO ESTRATÉGICO CON JUECES DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA" | |
| Destino del requerimiento solicitado | Poder Judicial dominicano | |
| Descripción: | Especificaciones técnicas a nivel general (cantidades, presentación, garantías, recomendaciones) | Otros |
| | El evento será realizado el jueves 14 de julio con disponibilidad a ser realizado cualquier otro jueves del mes de julio del presente año. Un (1) Almuerzo ejecutivo para 20 personas en restaurante ubicado en Palmar de Ocoa, desde las 11:00 a.m. hasta las 04:00 p.m. con las siguientes características: Entrada -3 variedades Plato fuerte -2 variedades de carnes -2 Guarniciones -Pescado -2 variedades de ensaladas Postres 3 variedades •Mesas, sillas, cristalería, cubertería y mantelería y servicios de camareros. •Estación líquida permanente: Café, té, leche, jugos naturales y refrescos •Se requiere un (1) salón, que sea cerrado, tenga aire acondicionado, acústica adecuada, seguridad y espacio privado. •Disponibilidad de estacionamientos sin costo adicional y/o disponibilidad de valet parking, para todos los asistentes al evento | |
| Criterio de calidad a considerar: | Especificaciones técnicas, tiempo y lugar de entrega | Otros |
| | | |
| Estimación de costos RD\$: | RD\$122,000.00 | Responsable: |
| ID O CENTRO COSTO | | LÍNEA ESTRATÉGICA |

Preparado por:
Ysbel M. Joa Herrera
Coordinadora Operativa SG

Revisado por:
Amin Paulino Bisonó
Gerente de Protocolo

Revisado por:
Ninoska M. Santana G
Gerente del Despacho SG

Autorizado por:
Alicia Tejada C.
Directora Administrativa