

**TRABAJO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**FICHA TÉCNICA**

<b>ALMUERZO PARA PERSONAL PERTENECIENTE AL GRUPO OCUPACIONAL I Y PERSONAL MILITAR</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Almuerzo empacada de manera individual.
<b>CANTIDAD</b>	110 unidades diarias de lunes a viernes por un periodo de un (1) año.
<b>Características especial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almuerzo empacado de manera individual.</li> <li>• Debe contener carbohidratos, proteínas (carne o pescado), ensalada variado y una opción de acompañamiento (tostón, plátano maduro, arepita, pastelón, lasaña, etc.), jugos naturales envasados en recipientes plásticos, cubtería desechable.</li> <li>• Debe ser bajo en grasa.</li> <li>• Hora de entrega a las 11:30. A los departamentos de Servicios Generales, de Transportación y personal militar de la sede del Ministerio de Trabajo, en la Dirección: Avenida Jimenez Moya 5, Centro de los Heroes, La Feria, Santo Domingo, D.N.</li> <li>• Enviar el menú cada viernes, antes de la semana de entrega, para su evaluación y aprobación, a los señores: <b>Roberto Díaz</b> (Encargado de Servicios Generales), correo: roberto.diaz@mt.gob.do y <b>Jocelyn Vásquez</b> (Directora de Recursos Humanos), correo: <a href="mailto:jocelyn.vasquez@mt.gob.do">jocelyn.vasquez@mt.gob.do</a></li> <li>• Deberán traer los almuerzos en envases térmicos con tapas para mantener la temperatura y la higiene.</li> <li>• El proceso de entrega deberá realizarse por la puerta trasera del área del parqueo de este Ministerio.</li> <li>• Deberá designar un representante de la empresa para posibles requerimientos.</li> <li>• En caso de ser necesario, deberán estar preparados para aumentar la cantidad de entrega con cuatro (04) horas de antelación.</li> <li>• Se requiere degustación del menú de los suplidores para previa contratación.</li> </ul>

  
**Jocelyn Vásquez**

**Directora de Recursos Humanos**



**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
FICHA TÉCNICA**

**CENA PARA PERSONAL MILITAR**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	Cena empacada de manera individual.
<b>CANTIDAD</b>	10 unidades diarias de lunes a domingo por un periodo de (1) año.
<b>Características especial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cena empacada de manera individual.</li> <li>• Debe de contener diversas opciones entre tubérculos (mangú de plátano, yautía, puré de papa, yuca encebollada, etc.) con variedad de guarnición (salami, huevo, queso, etc.) y también podrían variar con sándwich, jugos naturales envasados en potes plásticos o refrescos de 16 oz. (fríos) cubertería desechable de manera diaria junto a la cantidad de almuerzos seleccionados.</li> <li>• Carne o pescado, ensalada variado y una opción de acompañamiento (tostón, plátano maduro, arepita, pastelón, lasaña, etc.), jugos naturales envasados en recipientes plásticos, cubertería desechable.</li> <li>• Debe ser bajo en grasa.</li> <li>• Hora de entrega a las 5:30.p.m Al personal militar de la sede del Ministerio de Trabajo, en la Dirección: Avenida Jiménez Moya 5, Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, D.N.</li> <li>• Enviar el menú cada viernes, antes de la semana de entrega, para su evaluación y aprobación, a los señores: Manuel Almonte <a href="mailto:manuel.almonte@mt.gob.do">manuel.almonte@mt.gob.do</a> <b>Roberto Díaz</b> (Encargado de Servicios Generales), correo: <a href="mailto:roberto.diaz@mt.gob.do">roberto.diaz@mt.gob.do</a></li> <li>• Deberán traer los almuerzos en envases térmicos con tapas para mantener la temperatura y la higiene.</li> <li>• El proceso de entrega deberá realizarse por la puerta trasera del área del parqueo de este Ministerio.</li> <li>• Deberá designar un representante de la empresa para posibles requerimientos.</li> <li>• En caso de ser necesario, deberán estar preparados para aumentar la cantidad de entrega con cuatro (04) horas de antelación.</li> <li>• Se requiere degustación del menú de los suplidores para previa contratación.</li> </ul>

  
**Jocelyn Vasquez**

**Directora de Recursos Humano**

