



DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

División de Almacén

Santo Domingo, D.N.
10 de Abril, 2018
DAAL/00313/18

APROBADO
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
10 ABR 2018
heynalis

Al : **Dr. Pablo Garrido Medina**
Director General Administrativo
Su despacho.-

Asunto **Compra de Mercancías para reposición existencia de Almacén Proyección para Seis (6) meses.**

Muy cortésmente, me dirijo a usted, para solicitarle la compra de los materiales detallados más abajo, proyectados y evaluados en las estadísticas de consumo de los departamentos y dependencias de esta Institución, para reponer existencia, y seguir supliendo las necesidades.

Continuación detalles de los requerimientos:

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
JABON LIQUIDO (3,785ML)	GALON (ES)	900
LANILLA (VERDE O AMARILLA)	YARDA	300
MASCARILLA DESECHABLE	UNIDAD (ES)	10,800
CUBETA PLASTICA 4 GALONES	UNIDAD (ES)	210
COLORO (3,785ML)	GALON (ES)	450
DETERGENTE EN POLVO (30/1 LIBRAS)	Saco	400
SERVILLETAS 1/500	PAQUETE (S)	7,800
PAPEL HIGIENICO, ROLLO DE 1000 PIES	ROLLO (S)	19,200
VASO (S) 10 ONZA (50 UNIDADES)	PAQUETE (S)	1,200
VASO (S) 7 ONZA (50 UNIDADES)	PAQUETE (S)	1,800
VASO (S) 5 ONZA (50 UNIDADES)	PAQUETE (S)	2,100

Atentamente,

Dr. Nelson Montás Quezada
Encargado División de Aprovisionamiento



327088