**УТВЕРЖДАЮ:**

Руководитель дирекции

по управлению гостиницами «Горки отель»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А. П. Биба /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Спецификация на поставку товара\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **товара** | **Ед. изм.** | **Кол-во.** | **Технические, качественные и функциональные параметры товара и материала, потребительские свойства товара** |
| 1 | 2 | 3 | **4** | 5 |
| 1 | Тапочки | пара | 9000 | Тапочки одноразовые без логотипа, открытый мыс.  Состав:  Материал верха – натуральная махра 180 гр/м кв с внешней и внутренней стороны.  Подошва – ЭВА 3 - 3,5 мм с противоскользящей структурой. Кант – спанбонд.  Подкладочный материал – поролон 5 мм.  Цвет – белый.  Размер – 38-42.  Каждая пара имеет индивидуальную прозрачную упаковку |
| Итого | |  |  |  | |

1. Поставляемый товар должен быть новым, не бывшим в эксплуатации, без дефектов и повреждений, в заводской упаковке, обеспечивающей транспортировку товара без повреждений.
2. Товар должен соответствовать требованиям настоящей спецификации, требованиям технических и экологических нормативов, стандартов (ГОСТ) на данный вид Товара, действующих на территории Российской Федерации.
3. Срок хранение товара не менее 1 (одного) года
4. Доставка товара осуществляется силами Поставщика и за его счет по адресу:

Горки Отель, г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная,11.

Отель Горки Сьютс, г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная,2.

Отель Долина 960, г. Сочи, п. Эсто-Садок, ул. Горная,1.

1. Отгрузка товара производится Поставщиком по мере потребности Заказчика, выраженной в форме Заявки, и переданной Поставщику посредством факса либо электронного письма. В Заявке прописывается количество партий, количество Товара в каждой партии. Срок отгрузки товара не должен превышать 72 (семьдесят два) часа со дня получения Поставщиком заявки от Заказчика в факсимильном или электронном виде, если иное не указано в заявке.

**Спецификацию разработал:**

*(должность специалиста,                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*разработавшего техническое задание)                  (подпись)                                     (Ф.И.О.)*

**Согласовано:**

*(Руководитель отдела)*

*(Инициатор закупки)                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*(подпись)                                     (Ф.И.О.)*