

Тема: Організація постачання в барах

Мета: вміти організувати постачання продукції до бару, набути навичок та умінь складання актів на виявлення відхилень в якості під час приймання продукції.

План практичного заняття №5

1. Аналіз організації постачання продукції до бару.
2. Вирішення виробничих ситуацій.
3. Складання акту приймання продукції за якістю.

Хід роботи

Необхідно за зразком запропонованого договору визначити спеціалізацію бару, продумати ефективну форму постачання, способи доставки напоїв, продукції бару, маршрути доставки. Проаналізувати виробничі ситуації. Скласти акт приймання продукції за якістю.

Рекомендовані джерела:

Нормативно-правові документи

1. Закон України: 2.1.«Про захист прав споживачів» від 12.05.1991р. № 1023-ХІІ.
2. ДСТУ 3862-99 «Ресторанне господарство. Терміни та визначення». Наказ Держстандарту України від 26.03.1999 р. № 163.
3. ДСТУ 4281-2004 «Заклади ресторанного господарства. Класифікація». Наказ Держспоживстандарту України від 31.03.2004 р. № 59.
4. Правила роботи закладів (підприємств) громадського харчування (Наказ № 219 від 24. 07. 2002 р. Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України). Внесення змін закон № 2362 від 18 листопада 2020 року.

Базова література

5. Архіпов В. В., Русавська В. А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства. Київ : ЦУЛ, 2019. 342 с.
6. Майкова С.В., Маслійчук О.Б. Барна справа та мистецтво бариста : навч. посіб. Київ : "Каравела", 2022. 164 с.
7. Майкова С.В., Маслійчук О.Б. Основи барної справи та робота сомельє : навч. посіб. Київ : Видавець ФОП Пінча Ю.В., 2022. 124 с.

Допоміжна література

8. Архіпов В. В. Ресторанна справа: асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані : навч. посіб. 3-тє вид. Київ : ЦУЛ, 2021. 382 с.
9. Назаренко І. А., Боднарук О. А. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства: навч. посіб. Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2020. 128 с.

Завдання для студентів

Завдання 1. Опрацювати зміст і структуру договору постачання у бар «Квадрат»(Додаток 1). Визначити:

- спеціалізацію бару і запропонувати асортимент страв та напоїв(тільки страви і напої, що містять продукти постачання за договором);
- визначити форми постачання;
- способи доставки напоїв, продукції;
- маршрути доставки.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Організовуючи постачання продукції до бару варто пам'ятати про етапи з яких цей процес складається: укладання договору, визначення форм постачання, способів і маршрутів доставки.

Договір постачання є основним документом, що регламентує права та обов'язки сторін з постачання всіх видів продукції. Це є письмова угода, у якій постачальник зобов'язується у встановлені строки поставляти певну кількість товарів необхідного асортименту і якості, а покупець - приймати замовлення та оплачувати.

У договорі зазначаються такі реквізити:

- найменування, кількість і асортимент товарів;
- якість, сортність та комплектність товарів;
- загальний строк дії договору і строки постачання;
- ціни на товари і загальна сума договору;
- вимоги, які ставляться до тари й упаковки;
- порядок і форми розрахунків;
- платіжні та поштові реквізити постачальника і одержувача;
- інші умови, які постачальник і одержувач визнають за необхідне передбачити в договорі.

Договір оформлюють відповідно до встановленої форми на спеціальних бланках у двох екземплярах і скріплюють підписами керівників організацій та печатками.

Продукція, що надійшли до бару, приймаються матеріально-відповідальною особою.

Додаток 1

Договір постачання

м. Корець

"01.01. 2023р.

ПрАТ «Тернопільський молокозавод»

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі іменується "Постачальник") в особі директора Павлік К.Б.

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі статуту, з одного боку, та бар «Квадрат»

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі іменується "Покупець") в особі директора Ткачук О.Л.
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі статуту, з другого боку, уклали цей Договір поставки (надалі іменується "Договір") про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Постачальник зобов'язується в порядку та на умовах, визначених цим Договором, виготовити і поставити продукцію, а Покупець зобов'язується в порядку та на умовах, визначених цим Договором, прийняти і оплатити таку продукцію.

1.2. Якісні і кількісні характеристики продукції, що є предметом поставки за цим Договором, строки поставки продукції за цим Договором визначаються у специфікації, що додається до цього Договору і є його невід'ємною частиною.

2. ЯКІСТЬ І КОМПЛЕКТНІСТЬ ПРОДУКЦІЇ

2.1. Якість продукції, що є предметом поставки за цим Договором, має відповідати державним стандартам і технічним умовам.

2.2. Постачальник зобов'язаний на кожну партію продукції, що є предметом поставки за цим Договором, видати сертифікат, який посвідчує відповідність названої продукції вимогам відповідних стандартів або технічних умов.

2.3. Продукція, що є предметом поставки за цим Договором, підлягає обов'язковому маркуванню згідно з вимогами відповідних стандартів або технічними умовами.

3. ТАРА І ПАКУВАННЯ

3.1. Продукція, що є предметом поставки за цим Договором, пакується у тару відповідно до вимог відповідних стандартів або технічних умов, зазначених специфікації, що додається до цього Договору.

4. ЦІНА ПРОДУКЦІЇ І УМОВИ ПОСТАВКИ

4.1. Постачальник відвантажує продукцію на адресу Покупця за цінами, що визначені чинними прейскурантами Постачальника. Дослідні зразки продукції оплачуються Покупцем за калькуляцією, розробленою Постачальником і погодженою із Покупцем.

5. ТЕРМІН І ПОРЯДОК ВІДВАНТАЖЕННЯ ПРОДУКЦІЇ

5.1. Продукція, що є предметом поставки за цим Договором, відвантажується на адресу Покупця щотижня однаковими партіями.

6. УМОВИ РОЗРАХУНКУ

6.1. Розрахунок за цим Договором між Постачальником і Покупцем проводиться шляхом безготівкового розрахунку.

7. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ПРОДУКЦІЇ ЗА ЯКІСТЮ І КІЛЬКІСТЮ

7.1. Приймання продукції за кількістю і якістю провадиться Покупцем відповідно до Інструкції про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання за кількістю, затвердженої постановою Держарбітражу.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

8.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо вони сталися не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

9. ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ПРОДУКЦІЇ

9.1. Загальна вартість продукції, що є предметом поставки за цим Договором, визначається у розмірі 5000 тисяч гривень (п'ять тисяч грн).

(суму цифрами і прописом)

Примітка. У випадку зміни ціни на продукцію, що є предметом поставки за цим Договором, відповідно підлягає коригуванню загальна вартість продукції, що оформлюється додатковою угодою між Сторонами.

10. ДОДАТКОВІ УМОВИ

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

11.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

11.3. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору.

11.4. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

МІСЦЕЗАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Постачальник:

Філія «Житомир молоко»

ПРАТ «Тернопільський

молокозавод»

Фактична адреса 10001, м.

житомир, вул. транспортна, 3,

тел.. 48-02-25,р/р

26002101351614 в АТ « ОТП

Банк» м.Київ

Покупець:

М. Корець

Вул..Київська,61

бар«Квадрат»

і.н. 32214657

(підпис)

М. П.

(підпис)

М. П.

Завдання 2. Менеджер бару під час отримання плодів і фруктів з оптового плодоовочевого складу «Фруктік» виявив: 20,0 кг свіжих абрикосів, 15,0 кг яблук свіжих з ознаками гниття; 2,0 кг оливок маринованих (4 банки ємністю 0,5 л) без документа про якість. Проаналізуйте ситуацію та оформіть відповідні документи. (Додаток 2) Даних, яких не вистачає придумати самостійно.

Завдання 3. Під час приймання консервів із морепродуктів управитель пивного бару виявив 5 банок з однієї партії(100 штук) з ознаками бомбажу. Постачальником є оптова фірма «Морячок». Проаналізуйте ситуацію та оформіть відповідні документи. Додаток 2.

Завдання 4. 25.08.2023 р. менеджер молочного бару приймав продукцію від виробника (Тернопільського молокозаводу). У процесі приймання продукції з'ясувалося, що строк реалізації вершків закінчився 23.08.2023 р., а молока пастеризованого - 24.08.2023р. Проаналізуйте ситуацію та зробіть висновок.

Завдання 5. Бармен бару «Старт», який є філією ресторану «Спорт», отримав таку кулінарну і кондитерську продукцію: салат «Столичний» - 20 порцій; салат зі свіжих огірків та помідорів - 30 порцій; паштет із печінки - 10 порцій; асорті рибне - 15 порцій; асорті м'ясне - 25 порцій; котлети по-київськи - 15 порцій; ромштекс із гарніром - 25 порцій; шашлик з маринованими фруктами - 50 порцій; тістечка бісквітні з масляним кремом - 30 порцій; тістечка пісочні желейно-фруктові - 20 порцій. Під час приймання продукції з'ясувалось, що салат «Столичний» оформлений неакуратно, має кислуватий запах, нарізані овочі не зберегли свою форму; паштет із печінки має в'язку, липку консистенцію, затхлий кислий запах; у тістечках пісочних желейно-фруктових желе не щільне і розпливається. Проаналізуйте ситуацію, зробіть висновок.

Як визначено кількість продукції, якої бракує _____
Детальний опис виявлених дефектів та їх характер _____
Номери Технічних умов (ДСТУ), за якими
здійснювалася перевірка якості продукції _____
Висновок комісії про причини нестачі, надлишків, бою та браку продукції:

Членів комісії попереджено про відповідальність за підписання акта, який містить дані, що не відповідають дійсності.

Підписи членів комісії:

- 1 . _____
- 2
- 3
- 4

Представник постачальника
(незацікавленої організації,
громадськості) _____
(підпис)

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Приймання проводиться за кількістю та якістю відповідно до чинних інструкцій /або договору постачання.

Якщо в процесі приймання було виявлено нестачу або надлишок, неналежну якість, то в основних супровідних документах (рахунках-фактурах, накладних) робиться відмітка й складається акт про встановлення розбіжностей при прийманні продукції за кількістю та якістю.

Приймання товарів за якістю проводиться за органолептичними показниками (за виглядом, кольором, запахом, смаком). При цьому перевіряють відповідність стандартам, технічним умовам (ТУ). До транспортних документів додаються сертифікати, посвідчення якості, де вказується дата виготовлення, термін реалізації, назва фірми, гігієнічні сертифікати (із зазначенням допустимих і фактичних рівнів важких металів). У разі виявлення невідповідності якості у присутності постачальника складається акт про кількість недоброякісної продукції.

Постачальник по швидкопсувних товарах зобов'язаний з'явитися протягом чотирьох годин після виклику, по інших - не пізніше наступного дня. Після завершення остаточного приймання складається акт у трьох екземплярах.

Під час приймання товарів перевіряють їх якість; термін перевірки якості для швидкопсувних товарів - 24 години, для не швидкопсувних - 10 днів.