

UNIDAD DE TRABAJO

5.

DETERMINACIÓN DE COSTES Y PRECIOS EN EVENTOS

Vamos a analizar los costes necesarios para el desarrollo de eventos, y a partir de ellos, determinar los beneficios y el consecuente precio de venta. Realizaremos la exposición a partir de ejemplos, principalmente de banquetes.

El precio estará compuesto por:

- **Costes fijos**, que conoceremos también como costes indirectos. Estarán compuestos por todos aquellos costes existentes de manera independiente de las dimensiones del evento. En Hostelería y Turismo, consideraremos también como costes indirectos aquellos que, aún a pesar de estar relacionados con las dimensiones del evento, no pueden relacionarse de forma directa con cada una de las unidades a partir de las cuales se realiza el cálculo del presupuesto. Si se está considerando un banquete de boda en el cual se determina el precio de venta por persona, algunos costes, como por ejemplo un centro de mesa, cuyo coste debería ser repartido entre tantas unidades o comensales participan del mismo en esa mesa, se considerará un coste fijo o indirecto.
- **Costes directos o costes variables**. En el caso de eventos relacionados con comida y bebida, este coste directo (Direct cost) es conocido como "Food cost". En este capítulo se incluyen todos aquellos costes que pueden calcularse, de acuerdo con costes reales o con imputaciones determinadas (por ejemplo, el número de copas de vino que se toma un comensal como media), y se refiere siempre a costes relacionados con la comida o la bebida.
- **Beneficio**. Es la parte del precio que no forma parte de los costes. El mayor error consiste en calcular el beneficio en función de los costes pues siempre tendrá una base de cálculo inferior y, si los cálculos no son realizados correctamente, podemos encontrarnos con un beneficio bajo. Además, en ocasiones, es muy complicado establecer como coste de un servicio lo que realmente son los costes de estructura de una organización y, por tanto, no son tenidos en cuenta y su aparición en el cierre del año en curso puede suponer un deterioro notable de los márgenes comerciales. Por tanto, tal y como hemos aprendido a realizar desde el criterio del precio objetivo, los beneficios deben ser calculados desde el precio de venta. Posteriormente, dependiendo de cada evento se determinará su porcentaje, si bien, los datos históricos pueden ayudarnos a conocer su cuantía. En caso en los que los costes de estructura se sitúen por debajo del 10 % de los mismos, podrá

pensarse en situar el margen en un 30 % o sensiblemente inferior. Por el contrario, cuando los costes de estructura superan ese 10 %, será necesario pensar en márgenes no inferiores al 35 %. Esta situación se da en establecimientos que disponen de grandes departamentos no generadores de ingresos, como comercial o marketing, coordinación de eventos, etc. El análisis de la estructura por el método de las secciones nos ayudaría notablemente a entender esta situación.

- **El I. V. A.** Realmente no forma parte del precio. De hecho, se denomina Impuesto sobre el Valor Añadido. Varía dependiendo del tipo de servicio y de la evolución de la política fiscal, pero en la actualidad, para este tipo de eventos, es de un 10 %.

1. Costes variables o directos.

Están compuestos, principalmente por la comida y la bebida. Si analizamos un evento determinado, que implica el alquiler de un salón, éste no puede ser considerado como coste variable, pues podría ser utilizado por un número diferente de personas y tendría los mismos costes. Para calcular el coste variable lo haremos desde un evento del tipo banquete, y emplearemos para ello la ficha técnica (ANEXO I).

En cambio, en el caso de las bebidas, resulta más complejo, pues necesariamente deben hacerse estimaciones acerca de lo que dicta la experiencia. No obstante, sus oscilaciones, y en consecuencia, desviaciones sobre el presupuesto, son muy poco indicativas. En el ANEXO II aparece un ejemplo de cómo llevar a cabo un cálculo.

Todos los costes de materia prima aparecerán en el inventario correspondiente, y proceden de los albaranes, si aparecen valorados, y las facturas de los proveedores. Para tener la condición de proveedor, es necesario que se distribuyan artículos, en este caso comida y bebida, o directamente relacionado con este servicio y que formen parte del activo no corriente, como la lencería, la vajilla, la cristalería,... En definitiva, distribuyen bienes para operaciones de tráfico.

2. Costes fijos.

Son amplios y diversos. Considerando además como costes fijos, solamente aquellos imputables al evento, y no los relativos a la estructura del establecimiento. Consideramos los siguientes:

2.1. Personal:

Constituye uno de los grandes pilares de coste en la organización de un evento. No obstante, deben considerarse los siguientes aspectos:

Personal fijo de estructura. Está formado por aquellos trabajadores que, aunque no trabajan directamente para la organización, puesta en marcha, desarrollo y supervisión del evento, su existencia resulta imprescindible y, además, en algún momento, su actividad y el evento guardan algún tipo de relación. Entre este grupo de personal se encuentra el director, el

departamento de Administración, Contabilidad, Marketing, e incluso, Recepción, entre otros, que pueden ver afectado su funcionamiento por la existencia del evento.

Personal fijo imputable. Este grupo está formado por trabajadores que desarrollan su actividad con carácter fijo en el establecimiento y que, debido al desarrollo del evento, una parte de su jornada, en ocasiones estimada, se destina a actividades relacionadas con ese evento. Por ejemplo, el personal de Pisos que debe realizar la limpieza del salón, el personal de lavandería encargado del lavado de la lencería, los camareros del hotel que deben acondicionar el salón participando del montaje, limpiadores de la cocina, ayudante de cocina, cocineros,...

Personal eventual imputable. Se trata de personas que son contratadas por aumento de la actividad y que no desarrollan actividades con carácter fijo. Pueden ser contratadas de forma que, una parte de su jornada, es destinada al desarrollo del evento, pero otra parte es desarrollada en otras secciones no afectadas por el evento.

Personal extra. Es personal exclusivamente contratado para el desarrollo del evento, y no participarán de ninguna otra actividad del establecimiento. Si coste es determinado de antemano.

Normalmente, para su cálculo, debe determinarse el número de horas que se destina a cada actividad y el coste de cada hora. Es importante valorar que la jornada suele calcularse en función de 160 horas de trabajo al mes, para un máximo de 1.760 horas al año, con 14 pagas anuales, y los costes de la Seguridad Social. Normalmente, para realizar cálculos rápidos, suele aplicarse el salario bruto anual con un incremento del 35 %. En el ANEXO III se expone un ejemplo del cálculo.

2.2. Suministros.

Se refiere a servicios cuya existencia, aunque necesaria, no forma parte de las operaciones de tráfico. Por ejemplo, el gas, la energía eléctrica, el agua, el teléfono,... Los costes de este tipo aparecen reflejados en el Plan General de Contabilidad en el grupo del mismo nombre.

Su cálculo suele hacerse en función del coste que suponen, sabiendo que realmente son costes de los denominados semifijos o semivariabes, pues tienen un componente fijo, y otro directamente relacionado con el consumo. Para su cálculo resulta conveniente conocer cuál es el consumo máximo al que se puede exponer el servicio y el número de horas en que será de aplicación.

Este cálculo también se realiza con un componente de estimación importante, pues resulta complicado establecer, ya no solamente cuánto se consume en cada evento, sino también, al visualizar la factura, cuánto consume cada uno de los departamento.

En el ANEXO IV se indica un modelo de cálculo de consumo.

2.3. Lavandería.

Puede calcularse de dos formas. Por un lado, si el coste del lavado se produce por gestión externa, se calculará por kilogramo de ropa o por unidad, según convenga. Si la lavandería es interna, se podrá calcular en función de la imputación que se haya hecho de personal, de carácter fijo o carácter eventual. No obstante, la experiencia podrá determinar el coste unitario. Se propone en el ANEXO IV un modelo de cálculo de los costes.

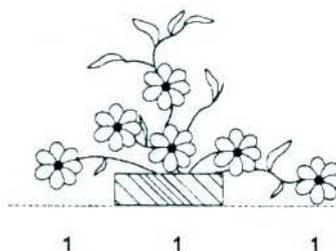
Se puede calcular que las servilletas midan 50 x 50 centímetros y que los manteles, en mesas redondas de dos metros de diámetro, aproximadamente midan unos tres metros cuadrados. Se calcula que un metro cuadrado de esta tela puede llegar a pesas alrededor de 560 gramos. Si la lavandería industrial estima que puede alcanzar un precio sensiblemente inferior a un euro por Kg., se puede calcular el coste. No obstante, se suele determinar el coste unitario por pieza. En el ANEXO IV se incluye una plantilla de cálculo de costes de lavandería.

2.4. Imprenta.

Siempre que se realiza un evento, las comidas suelen aparecer con una tarjeta conocida como minuta, en la que aparecen reflejados los platos que componen la comida, lo mismo que sus vinos y licores. Estas tarjetas a más de una por comensal, a modo de reserva, y siempre ante posibilidades de aumento, de atender a peticiones de los organizadores u otros motivos. Las imprentas imponen unos mínimos a imprimir y cobran una cuota por el filmado del elemento a imprimir. Por ello no coinciden por persona. Se incluye también en el ANEXO IV un ejemplo de cálculo.

2.5. Floristería.

Se incluyen los costes de acuerdo con lo que se programe. Generalmente, la mesa presidencial debe ir presidida por un gran centro de flores producido sobre base rectangular y desarrollo horizontal. Su estructura puede ser:



Posteriormente, el resto de mesas llevarán una ornamentación floral acorde con sus dimensiones. En el ANEXO IV se incluye una plantilla de cálculo.

2.6. Otros costes fijos.

Es necesario determinar que no son éstos todos los costes que puede representar la organización de un evento. Tradicionalmente, es necesario pensar que pueden desearse servicios adicionales como la barra libre, o que el servicio llevará un cocktail de bienvenida.

Incluso, que para el desarrollo de la barra libre sea necesario contratar una orquesta o una discoteca móvil. También, si el evento se desarrolla fuera del establecimiento y requiere del alquiler de una carpa, de equipamiento necesario, aunque solamente sea su transporte, es necesario tener dispuestos y calculados sus costes antes de entregar un presupuesto. Finalmente, entre otros costes habituales que deben considerarse de antemano, aunque no se haya ofertado su servicio, pero sabiendo que será necesario asumir sus costes, aparece la tradicional prueba, lo que no deja de ser una invitación para que los organizadores, en compañía de sus familias, puedan verificar la calidad del servicio con anterioridad y dar su conformidad al servicio ofertado.

Por último, otro coste a considerar es el capítulo de regalos. Puede ser desde un ramo de flores o un detalle sencillo, pero que incluso puede tener una cuantía superior, como la noche de bodas en un hotel, el pago de billetes de avión, una escapada, tan de moda en la actualidad, e incluso, la noche de bodas en nuestro establecimiento. En todos los casos, debe valorarse su coste para incluirse en el precio final.

3. Determinación del beneficio.

Para nuestro trabajo determinaremos que el beneficio de este tipo de eventos no debe ser inferior al 32 %, y podremos permitirnos llegar al 45 %. Dentro de estos 13 puntos de margen deben quedar depositados los gastos de estructura. No obstante, si trabajamos con un beneficio del 32 % en un banquete de 100 € más IVA por persona, y el servicio se realiza para un total de 250 comensales, supondrá un beneficio de 8.000 €, y en estos costes habrán sido imputados algunos sueldos que, de otra forma, habrían de ser igualmente satisfechos.

No obstante, la determinación del beneficio no es más que una estrategia empresarial, variable y ajustable a los objetivos y a los tiempos.

4. Cálculo del precio de venta.

Como norma, emplearemos el criterio del Precio Objetivo. No es el único, pero resulta adecuado, aunque no realice un tratamiento de la situación de la competencia. Podría emplearse algún criterio basado en la inversión realizada, pero también resulta complicado porque exigiría una gran exactitud en la previsión de la ocupación y, además, no tendría en cuenta la gran variedad de costes variables de cada servicio. Por tanto, el conocido como Precio Objetivo será el empleado, al reunir los dos grandes parámetros:

La suma de costes fijos y variables, función del número de participantes.

La asignación de un beneficio en función del precio final.

Solamente debe valorarse con cautela su inconveniente: es preciso conocer lo más fielmente posible el número de participantes. En cambio, su gran ventaja es que ajusta los costes variables a este número.

UNIDAD DE TRABAJO



GESTIÓN DOCUMENTAL Y APLICACIONES INFORMÁTICAS

1. La gestión documental.

En procesos de gestión claramente definidos, es necesario documentar los distintos procesos que tienen lugar en la prestación del servicio. En el ANEXO I vemos una ficha técnica de una elaboración culinaria, que perfectamente puede formar parte de un proceso de prestación de un servicio de banquete. En la actualidad, se viene imponiendo la denominación, puede que un tanto errónea, de escandallo de plato, cuando la expresión escandallo responde a ser un "test de rendimiento". Aún así, estudiaremos algunos documentos que tienen lugar en la celebración de eventos, especialmente en el apartado de banquetes, que será el más próximo que nos encontremos en el actual modelo de negocio que nos son más próximos.

En muchas ocasiones, el uso de la gestión documental aparece poco extendida o adaptada a las necesidades y características de cada establecimiento, e incluso de cada evento. Sin embargo, la documentación es el mejor elemento de trazabilidad que permite observar la adecuada gestión y las condiciones que deben regir en cada una de las celebraciones de eventos que se explicarán a continuación.

2. La carta de servicios.

Está compuesta por todo aquello que oferta un establecimiento. Si estamos hablando de la organización de grandes eventos, la carta estará compuesta por muchos otros servicios, más allá del restaurante, como contratación de salones, medios audiovisuales, azafatas, telecomunicaciones,... En cambio, el sencillo estudio del mercado de eventos desde el punto de vista social, que estamos viendo, nos lleva a valorar sencillas composiciones. Veamos algún ejemplo ilustrativo:

MENÚ 1

*Góndola de Piña Natural con gambas y
revolución de mariscos en Cocktail sobre lecho
verde perfumado con salsa americana fría*

~~~~~

*Supremas de merluza al aroma de sidra  
asturiana y bastones de Ibéricos*

~~~~~

*Sorbete de limón
aromatizado con ron de caña*

~~~~~

*Confit de pato a las naranjas confitadas y  
manzanas verdes caramelizadas con baño de  
su puré*

~~~~~

Tarta Nupcial con helado de frutas

Precio:.....

MENÚ 5

*Tartar de Salmón con Ensalada de Aguacate y
Frutos del Mar*

~~~~~

*Paupiettas de Lenguado envueltas en  
Crujiente y rellenas de Vieiras perfumadas de  
Salsa Marinera*

~~~~~

Sorbete de Kiwi

~~~~~

*Corderito Lechal confitado sobre verdura,  
cebollitas breseadas y lecho de Patatas  
Panadera*

~~~~~

Tarta Nupcial con helado de frutas

Precio:.....

MENÚ 3

*Bisquet de Bogavante con perfume de Jerez y
crujientes de Mariscos*

~~~~~

*Darné de Mero al horno sobre chips en  
panadera al aroma de la salsa de Caviar de  
Erizo de Mar*

~~~~~

Sorbete de limón

~~~~~

*Tournedó de Ternera en salsa del Perigord  
con perfume de Trufa y Patatas Diente de Ajo*

~~~~~

Tarta Nupcial con helado de frutas

Precio:.....

MENÚ 7

*Ensalada de Bogavante con Vinagreta de
Trufas y puré de Manzanas*

~~~~~

*Rape en salsa de Almejas sobre guarnición de  
Verduras y Mariscos*

~~~~~

Sorbete de Naranja al Kirsch

~~~~~

*Solomillo en salsa Bearnesa y salteado de  
Ibéricos y Hongos*

~~~~~

Tarta Nupcial con helado de frutas

Precio:.....

En el ANEXO V aparece una descripción de la elaboración de uno de los menús. Mientras, el ANEXO VI, se describe un ejemplo de lo que podría ser un Cocktail de Bienvenida para dar inicio a un servicio de evento social.

Otro ejemplo, para calcular el coste de un plato, es a través de aplicaciones informáticas y ofimáticas, cuyo uso estará extendido a toda la documentación presente en el proceso. En el siguiente ejemplo se puede observar la ficha de coste del primer plato del Menú 1.

HOJA DE COSTE				
EMILIO ALONSO	RESTAURANTE		EMILIO ALONSO	
	Fecha última actualización:			
NOMBRE DEL PLATO:	Góndola de Piña Natural			
	Número de raciones:			20
ARTÍCULO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO	IMPORTE
Piña natural	10,000	Kilogramo	2,00	20,00
Gambas	0,700	Kilogramo	15,00	10,50
Centollo	0,400	Kilogramo	18,00	7,20
Merluza	0,400	Kilogramo	12,00	4,80
Cebolla	0,200	Kilogramo	1,00	0,20
Pimiento rojo	0,200	Kilogramo	2,00	0,40
Huevo cocido	4,000	Unidad	0,15	0,60
Salsa mayonesa	1,000	Litro	3,00	3,00
Ketchup	0,350	Litro	4,00	1,40
Naranja	0,300	Kilogramo	1,50	0,45
Limón	0,100	Kilogramo	1,60	0,16
Whisky	0,050	Litro	10,00	0,50
Tabasco	0,025	Litro	12,00	0,30
Lechuga	1,000	Unidad	1,00	1,00
Aceite	0,100	Litro	4,00	0,40
Vinagre de Módena	0,100	Litro	2,50	0,25
				0,00
				0,00
		Coste Total Alimentos		51,16
		Coste por ración		2,56

Como se puede ver, el establecimiento realiza el cálculo para un total de 20 raciones, como receta básica, estableciendo un fichero, con sus precios, que importa un total de 51,16 €, lo que supone un coste de materia prima, incorporado como coste variable unitario, de 2,56 €, que deberá ser sucesivamente actualizado para que no exista desfase en los costes del servicio a prestar.

3. Precontrato, contrato y garantías.

Ya conocemos, en la industria hotelera, qué es una reserva garantizada y cuando ésta no lo está. De hecho, la toma de reservas con tarjeta de crédito para prevenir "no shows" se ha convertido en algo habitual. Lo mismo sucede con las reservas a través de Agencias de Viajes, que vienen garantizadas por un bobo de agencia. Sin embargo, ¿qué sucede con las reservas

de eventos? Debemos garantizar su celebración o, cuando menos, su cobro. Para ello, se establecen tres apartados, tal y como dice el encabezamiento del epígrafe:

- El precontrato es habitual en los grandes eventos del tipo de Congresos. Sucede desde el momento de la adjudicación de un evento hasta que se determina que las condiciones presentes en las cláusulas de licitación, realmente se dan. Tendrá una vigencia limitada y pretende, solamente, establecer un plazo en el cual se puedan hacer ciertas comprobaciones o se adaptan las instalaciones a las condiciones estrictamente necesarias. No es habitual en los eventos sociales, pero si existiera, delimitaría únicamente el plazo concedido de reserva hasta que se formalice el contrato, lo cual debe suceder en un espacio de tiempo muy limitado, que posiblemente nunca sobrepasará la semana. Generalmente, en este caso, existiría cuando a la firma del contrato sea necesario satisfacer una parte del pago, y en ese momento del acuerdo no pueda hacerse.
- El contrato sustituye al precontrato. En el caso de los grandes eventos, supone la plena conformidad y reconocimiento entre las partes. En el caso de eventos del tipo social, como venimos exponiendo en esta unidad, supone el cierre de las condiciones que deben darse. En ambos casos, suponen un acuerdo comercial.
- Las garantías se establecen en los contratos. Normalmente, si fuera necesario, podrá establecer un sistema de pago previo, a modo de arras, que delimiten esas garantías de realización y cobro de los servicios. Generalmente, las garantías pretenden salvaguardar el objetivo comercial ante aquellos casos más habituales por los que se produce un desistimiento que pueda resultar gravoso para los intereses comerciales de la empresa.

En el ANEXO VII se incorpora un modelo de contrato de celebración de evento social. Cualquier otro tipo de evento podría ser contratado a partir de una adaptación del modelo que se incluye. Además, podrían incorporarse cláusulas del tipo de aviso de acciones judiciales, o similares, que ambas partes se reconocen para caso de litigio.

Asimismo, podrían establecerse contratos con prestatarios de servicios externos, a modo de proveedores, cuya participación en un evento pueda ser necesaria, como una carpa, alquileres de vajilla o cristalería, ambientación musical, animadores,...

4. Pedidos.

No se trata solamente de pedidos a proveedores, sino de procesos de aprovisionamiento, ya sea interno o externo.

Inicialmente, para realizar algún tipo de evento de este tipo, especialmente si se trata de eventos realizados en instalaciones exteriores o servicios de catering, puede ser necesario realizar un pedido de materiales. El ANEXO VIII indica un modelo de pedido de materiales necesarios para evolucionar en la sala de celebración del evento.

En el ANEXO IX se incluyen una Orden de Pedido y un Pedido. En el primer caso, se trata de un proceso de aprovisionamiento interno de artículos perecederos, muy utilizado por un Departamento de Alimentos y Bebidas, generalmente de cocina. En este caso, las órdenes de pedido también son reconocidas como vales de pedido a economato. En el segundo de los casos, se refleja un Pedido, que supone un proceso administrativo de aprovisionamiento externo. En el primero de los casos, el Departamento se dirige a Economato Bodega, por ser el punto de control y gestión del almacenamiento. En el segundo caso, es el Economato Bodega quien se encarga de obtener los niveles adecuados de almacenamiento, de manera que se garantice un adecuado aprovisionamiento interno e inmediato, cada vez que sea solicitado.

Por último, el ANEXO X incluye un modelo de pedido de materiales de bodega, tan necesario en la organización de eventos de este tipo. Podría incluirse un modelo de pedido de materiales de cocina. Incluso, combinado con la sala, se podría incluir otro modelo de pedido de materiales inventariables, especialmente cuando existe necesidad de transporte para la celebración en el exterior de los salones del establecimiento.

Todos estos documentos son contestados, o incluso en ocasiones, tratados como albaranes de entrega.

5. Albarán de entrega.

Es el documento por el cual queda acreditada la entrega de mercancías. También, es el documento que acompaña a la factura en el proceso de compras. Puede reconocerse también con el nombre de Nota de Entrega, pero en cualquier caso, sirve para probar la recepción del producto por parte del cliente. Puede ser:

- Albarán de entrega o de devolución, en cuanto al objeto de su existencia.
- Albarán parcial o total, sin incluye una parte de la mercancía solicitada o su totalidad, y siempre en casos en los que la mercancía se entrega dividida.
- Albarán valorado o sin valorar, si refleja o no los precios a facturar.

Se divide en las siguientes partes, siempre en relación de los datos que debe contener:

- Encabezamiento: Es la parte superior del documento y en él deben figurar:
 - Datos del emisor: Nombre o Razón social, domicilio y C.I.F. como mínimo
 - Datos del cliente: Nombre o Razón social, lugar de entrega,...
 - Identificación del documento: Número y fecha de emisión.
- Cuerpo: Es la parte destinada a describir los artículos entregados. Debe indicar:
 - Código del artículo o referencia, si los posee.
 - Denominación o descripción del artículo o servicio.
 - Cantidad entregada.
 - Precio unitario del artículo y, si se desea, valoración del documento.

- Pié: Se destina para incluir datos adicionales y de conformidad, como son:
 - Fecha de entrega de la mercancía.
 - Firma de la persona que la recibe.
 - Observaciones que deseen indicarse.

El ANEXO XI incluye un modelo de albarán, perfectamente utilizable en cualquier tipo de servicio.

6. Facturas de proveedores.

Constituyen el documento mediante el cual el vendedor detalla una operación comercial. Es tal la importancia de este documento que está regulado por varias leyes y reglamentos como el Reglamento del Impuesto de Sociedades, el del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), la Ley y el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), pero es destacable la existencia del Real Decreto 2402/1985, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que atañe a los empresarios y profesionales.

Este Real Decreto alude a la obligación de expedir las facturas y conservarlas e indica que podrán incluirse en una sola factura las operaciones realizadas para un mismo destinatario en el plazo máximo de un mes natural. Así, por ejemplo, un proveedor de servicios de azafata podrá reunir en una misma factura todos los albaranes de servicios prestados para eventos por un establecimiento hotelero a lo largo de un mes.

Se divide en las siguientes partes, siempre en relación de los datos que debe contener:

- Encabezamiento: Es la parte superior del documento y en él deben figurar:
 - Datos del emisor: Nombre o Razón social, domicilio y C.I.F. como mínimo.
 - Datos del cliente: Nombre o Razón social, resto de datos del cliente, incluido CIF.
 - Identificación del documento: Número y fecha de emisión.
- Cuerpo: Es la parte destinada a describir los artículos entregados. Debe indicar:
 - Código del artículo o referencia, si los posee.
 - Denominación o descripción del artículo o servicio.
 - Cantidad entregada.
 - Precio unitario del artículo y, si se desea, valoración del documento.
 - Resumen de totales, desglosado en Base Imponible, IVA, indicando porcentaje y cantidad, y el Total de la Factura.
- Pié: Se destina para incluir datos adicionales y de conformidad, como son:
 - Resumen de totales, desglosado en Base Imponible, IVA, indicando porcentaje y cantidad, y el Total de la Factura.
 - Forma de pago

UNIDAD DE TRABAJO



MONTAJE DE EVENTOS

1. Sistemas de montaje.

El estudio del protocolo nos ha permitido conocer sistemas diversos de montaje y organización de comensales. Esta unidad pretende ser una aplicación práctica de esos conocimientos

2. Elementos y presentación de la mesa.

La mesa estará compuesta de cuatro bloques de elementos, principalmente:

- Mantelería.
- Vajilla.
- Cubertería.
- Cristalería.

2.1. Lencería.

El mantel es el "vestido" principal de la mesa y debe cubrir totalmente ésta. Por tanto, debe evitarse el uso de manteles individuales, porco elegantes en la mesa. Se presentará colgando y sin llegar hasta el suelo, aunque cubriendo, como mínimo, los dos tercios de la mesa, cuya altura será de 75 cms.

La mantelería está compuesta por varios elementos. El primero de ellos es el bajo mantel o muletón. Se recomienda su uso para:

- Evitar que el mantel resbale.
- Proteger la mesa de comidas calientes.
- Evitar humedades por el derrame de líquidos.
- Proteger la mesa de golpes.
- Evitar ruidos durante el servicio de mesa.

En cualquier caso, debe cuidarse que deforme el mantel y que no sea excesivamente grueso para así evitar la sensación de colchoneta y conseguir que la cristalería asiente correctamente en la mesa.

Sobre el muletón se dispone el mantel, que es la pieza que cuelga y que puede presentarse en colores suaves, como pastel, salmón o marfil. Finalmente, se dispone el cubre mantel, generalmente blanco, que no debe caer más de un tercio de la mesa.

Por último, las servilletas, que estarán a juego con el mantel. Sus dimensiones oscilan, pero lo más habitual es que se presenten en 50 x 50 ó en 50 x 60, en el caso de comidas, siendo más pequeñas en el caso de servicios de buffet (35 x 35) aperitivos, meriendas o desayunos, donde puede llegar a ser de 20 x 20.

Habitualmente se ubican a la derecha del plato o sobre él, con pliegue triangular o rectangular, no permitiéndose doblados artísticos ni su ubicación en la cristalería.

2.2. Vajilla.

Está compuesta por bajo plato, platos llanos, platos hondos, plato de postre, tazón de consomé, plato de pan y otros elementos necesarios para el servicio.

El bajo plato es conocido también como plato de presentación y puede ser de un material diferente al resto de la vajilla o contar con una decoración que lo identifique.

A la hora de realizar el montaje, si la mesa lleva plato de presentación, éste se ubicará al borde de la mesa. De no ser así, si la mesa se presenta con un plato llano, distará 3 cms. del borde, lo que se identifica con tres dedos.

2.3. Cubertería.

Los elementos básicos de este capítulo son cucharas, tenedores y cuchillos, aunque existen algunos otros elementos. Sus formas y tamaños dependerán del uso a que se destina y del diseño elegido, aunque resulta recomendable huir de las extravagancias y formas extrañas.

Relativo a las cucharas, se distingue principalmente entre la cuchara sopera, la cuchara para consomés, cremas y purés, la de postre y las más pequeñas, para café y té.

En el capítulo de los tenedores, se suele distinguir entre el tenedor trincherero, de cuatro puntas y empleado para carnes, y el de pescado, de solamente tres puntas. Sin embargo existen tenedores específicos para ensalada, entremeses o postre.

Finalmente, entre los cuchillos, los hay trincheros para carnes y para pescados, tradicionalmente conocido como pala de pescado. También existe para postre, para entremeses o para mantequilla.

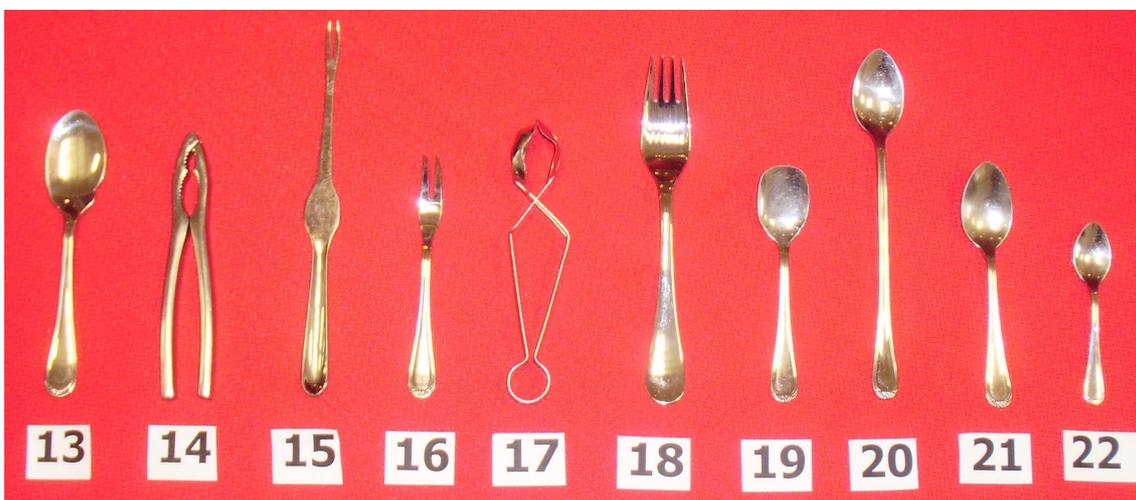
Unido a los anteriores, existen otros complementos como las pinzas de marisco, u otros elementos para ostras, caracoles, langosta o cangrejos.

A la hora de presentar la cubertería, en una mesa marcada por completo, deben separarse los cubiertos un máximo de 3 cms. del plato y comenzar la ordenación con los cubiertos que se emplearán en orden inverso. Así, los primeros cubiertos a utilizar estarán en la parte exterior, ubicando los correspondientes al postre en la parte superior del plato. Se ubicarán a la derecha del comensal los cuchillos y cucharas, colocando a la izquierda los tenedores.

A continuación se presentan algunos tipos de cubiertos básicos y especiales que todo buen anfitrión u organizador debe conocer:



- | | | | |
|----|--------------------|----|---------------------|
| 1 | Cuchara sopera | 2 | Cuchara de consomé |
| 3 | Tenedor trincheo | 4 | Cuchillo trincheo |
| 5 | Cuchara de postre | 6 | Tenedor de postre |
| 7 | Cuchillo de postre | 8 | Tenedor de lunch |
| 9 | Cuchillo de lunch | 10 | Tenedor de pescado |
| 11 | Pala de pescado | 12 | Pala de mantequilla |



- | | | | |
|----|---------------------------------|----|----------------------|
| 13 | Cuchara de salsa (o de fresas) | 14 | Tenaza de marisco |
| 15 | Tenedor de marisco | 16 | Tenedor de caracoles |
| 17 | Pinza de caracoles | 18 | Tenedor de arroz |
| 19 | Pala de helado | 20 | Cuchara de refresco |
| 21 | Cuchara de café e infusiones | 22 | Cuchara de moka |



- | | | | |
|----|------------------------------------|----|---------------------------------|
| 23 | Cazo para servicio de sopas | 24 | Cacillo de salsas |
| 25 | Tenedor para trinchar | 26 | Cuchillo para trinchar |
| 27 | Tenedor para servicio de pescados | 28 | Pala para servicio de pescados |
| 29 | Tenedor para servicio de canelones | 30 | Pala para servicio de canelones |
| 31 | Pala para servicio de fritos | 32 | Pala para servicio de tartas |
| 33 | Cuchara de ensaladas | 34 | Tenedor de ensaladas |
| 35 | Recogemigas. Pala y bandeja | | |

2.4. Cristalería.

Estará fabricada en cristal transparente y sin adornos que impidan observar las cualidades de la bebida que contengan. La dotación de la cristalería, independientemente de la gran cantidad de diseños existentes, estará formada básicamente por copas de agua, vino, cava y licor.

Es muy importante que la cristalería haya sido previamente repasada para que no presente rayones ni resto de cal o detergente.

En el momento de la presentación, se ubicarán a partir del centro o ligeramente hacia su derecha. Se pueden presentar en línea frontal o hacia un lado; presentarse todas en línea o extraer alguna, como por ejemplo cava y licor. En el apartado siguiente se muestra un ejemplo de diseño de la mesa

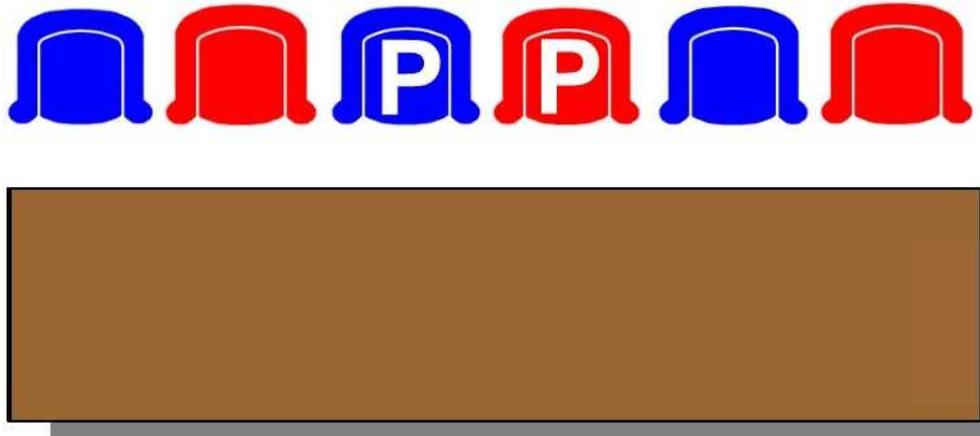
2.5. La estética de la mesa. Decoración.

Inicialmente, conviene recordar cual es la disposición del menaje. Para ello, será necesario conocer con exactitud la composición del servicio. A partir de ello, una idea del montaje es la siguiente:

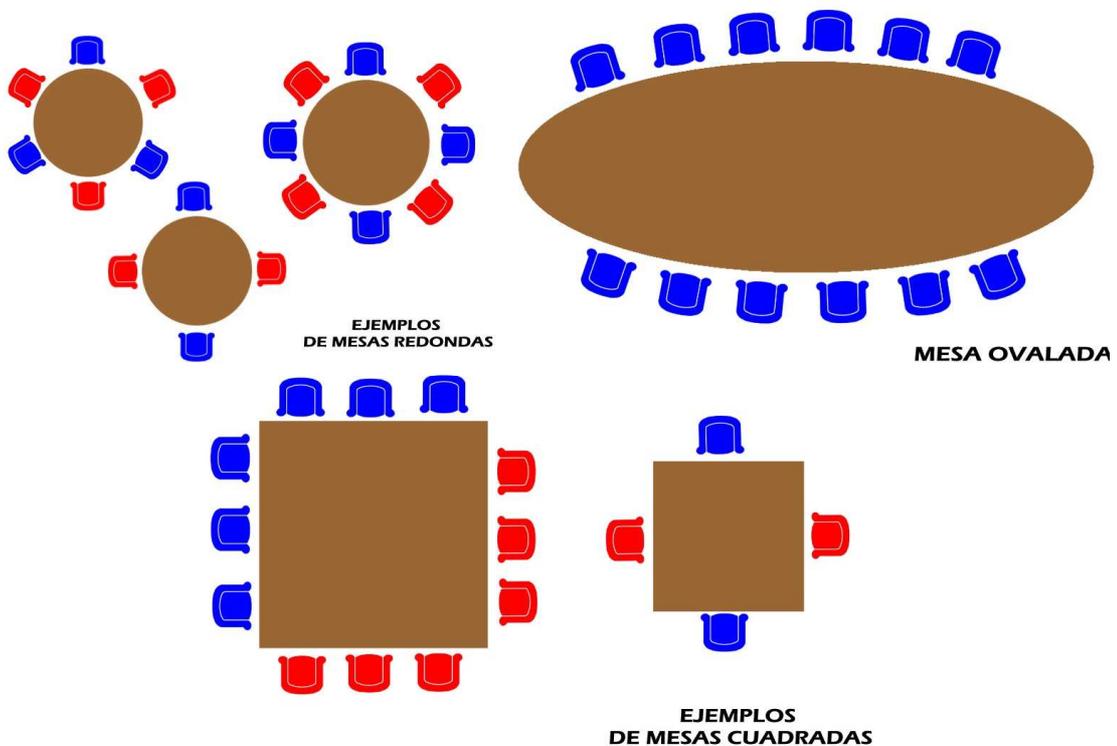


- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 1 Tenedor trincherero | 2 Tenedor de pescado |
| 3 Tenedor de marisco | 4 Cuchara de postre |
| 5 Tenedor de postre | 6 Cuchillo trincherero |
| 7 Pala de pescado | 8 Tenazas de marisco |
| 9 Cuchara de crema y consomé | 10 Plato de pan |
| 11 Taza de moka con plato | 12 Pala de mantequilla |
| 13 Tazón de consomé con plato | 14 Plato de presentación o bajo plato |
| 15 Copa de licor | 16 Copa de cava |
| 17 Copa de vino tinto | 18 Copa de agua |
| 19 Copa de vino blanco | 20 Copa catavinos |

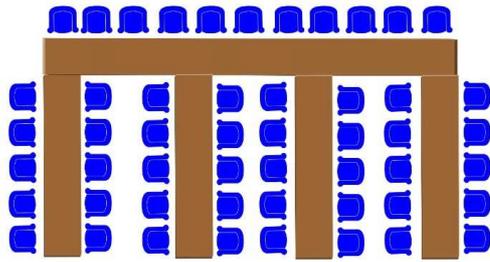
A continuación, deben definirse el tipo de montaje y la composición de la Presidencia. En principio, si se trata de un banquete nupcial, no debe olvidarse la regla de sentar a la esposa, siempre a la izquierda del marido. La razón es que se considera que es un sistema de doble presidencia, siendo el hombre quien preside y su cónyuge a su izquierda. Los padres del novio se sentarán al lado de la novia y, los de la novia, lo harán junto al novio. Este es el protocolo convencional, pero actualmente también se acepta que los novios se sienten al lado de sus respectivos padres, así como incorporar abuelos o hermanos a la mesa presidencial. No obstante, no debe parecer extraño que, por cortesía, el novio ceda el lugar principal en la mesa a su esposa y se sienta a su izquierda. La regla queda así representada:



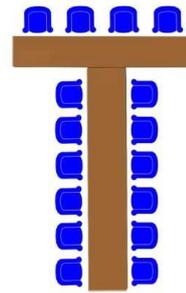
La segunda cuestión a solucionar es la elección del tipo de mesa y la distribución del comedor. En cuanto a los **tipos de mesas** podemos elegir entre diferentes formatos:



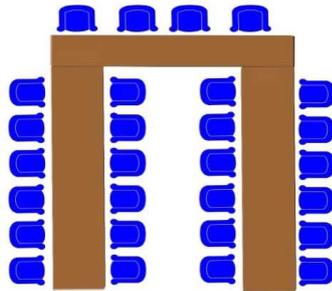
Una vez elegido el tipo de mesa, debe definirse la **disposición de los invitados**. No se trata de actos protocolario en los que llevar a cabo distribuciones en equis o con el sistema cartesiano, pero sí resulta necesario, en función del espacio disponible, elegir un formato de comedor. Para ello, se puede elegir entre diferentes disposiciones:



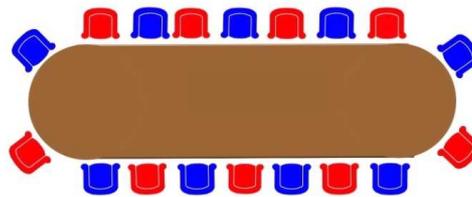
MESA EN PEINE



MESA EN "T"

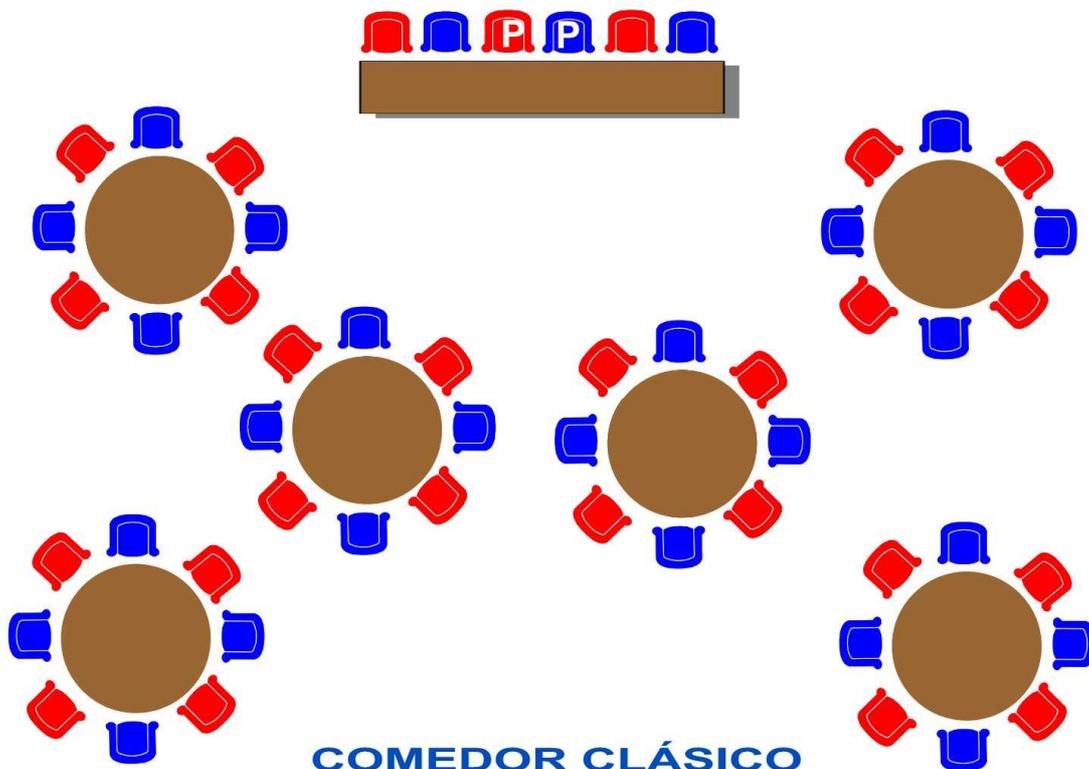


MESA EN "U"



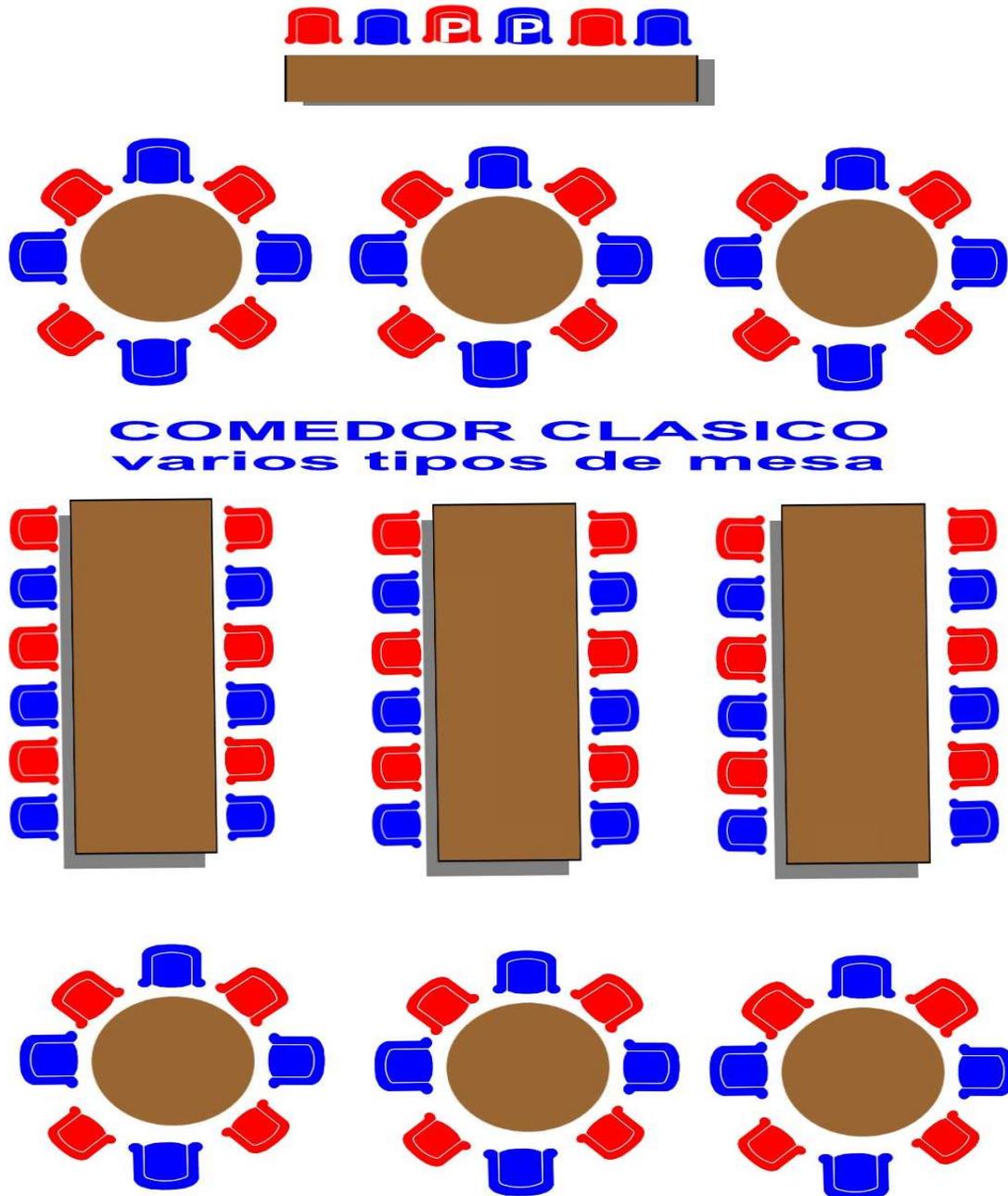
MESA IMPERIAL

Y en cualquier caso, se podrá optar por disposiciones diversas:



COMEDOR CLÁSICO

O por variables combinadas:



3. Conducción de comensales a la mesa.

Como técnicas empleadas para conseguir la conducción de comensales a la mesa se emplean los diferentes sistemas de indicación del protocolo, que son los siguientes:

- Mesero.
- Tarjeta o plano individual.
- Panel.
- Mixto.
- Tarjeta de identificación.

- Sistema europeo.

3.1. Mesero.

Se trata de un plano rectangular fabricado en piel, dotado de ranuras o ventanas donde se insertan las tarjetas correspondientes a las mesas del comedor y en el que se indica el sentido de entrada al salón. Su uso está siendo sustituido por el panel o croquis del salón, entre otras razones, por la gran variedad de formatos que se emplean en la actualidad a la hora de organizar los salones.

3.2. Tarjetas individuales.

Supone un trabajo muy exigente. Se trata de un díptico en el que figura el nombre del invitado en su portada. En el interior figura un plano del salón donde se indica claramente cual es la ubicación que corresponde al invitado, el acceso al salón y, si se tratase de un comedor compartimentado, el nombre del salón adjudicado.

3.3. Panel.

Es un plano o croquis del salón, construido en grandes dimensiones, donde se relacionan todos los invitados por orden alfabético. Con su nombre se indica el número de la mesa. Este panel se dispone en lugar visible a la entrada del salón.

3.4. Sistema mixto.

Es una combinación del panel y la tarjeta individual ya que el invitado recibe la tarjeta aunque se hace uso del panel al mismo tiempo.

3.5. Tarjeta de identificación.

Supone la disposición de una tarjeta, ya sea tarjetón plano o tarjeta en "V" invertida, sobre el servicio correspondiente al invitado. Se ubicará sobre la servilleta o en la parte superior derecha del plato, y el tamaño de letra debe ser suficiente para que sea legible a un metro de distancia.

3.6. Sistema europeo o de cumbres.

Su empleo se limita a las comidas que siguen a las reuniones de las cumbres europeas donde todos los invitados son del mismo nivel. Se les entrega una tarjeta individual con el diseño de la mesa que le corresponde y, sobre el dibujo, se coloca una pegatina de un color determinado y que corresponde al del cartón que se dispone sobre una peana en la mesa del comedor. Una vez que todos los comensales estén sentados a la mesa los camareros retirarán la peana con el cartón.

4. Variaciones de la programación durante el desarrollo del evento.

El evento no debe ser considerado, en cuanto a su desarrollo, exclusivamente desde el momento en que los participantes han hecho acto de presencia, sino que su desarrollo alcanza días de antelación, e incluso el post evento.

El programa podrá variar en función de alternativas diferentes:

- En cuanto a sus participantes.
- En cuanto a su composición.
- En cuanto a su valoración.
- En cuanto a los horarios de celebración.

El coordinador de eventos o persona responsable del desarrollo del evento emitirá las correspondientes órdenes de servicio, donde queda establecido todo lo que hasta ahora ha sido valorado y que resulta imprescindible para el desarrollo normal del acto. Cualquier variación debe gozar del visto bueno de esta persona, quien debe emitir las correspondientes órdenes, que anulan las anteriores.

En cuanto a las variaciones que tengan lugar, motivadas por el número de participantes, el modelo de contrato, presente en el ANEXO VII, quedarán determinadas sus consecuencias. El procedimiento vendrá también determinado por las cláusulas del mismo.

En relación con las modificaciones que tengan lugar con motivo de cambios en la composición del servicio, pueden algunas variables. La primera de ellas, aunque no se ha indicado en el modelo de contrato, alguno de los elementos que componen el servicio puede no resultar satisfactorio y ser verificado este hecho durante la prueba que, por cortesía, se concede a los anfitriones, acompañados de sus familias. En ese caso, el procedimiento indica que debe ofertarse otro plato de similares características y que, en relación al precio, y de acuerdo con los Principios de Omnes, debe existir entre ambos una relación de 0,9 a 1. Consecuencia de los cambios, debe hacerse una solicitud de modificación de contrato, donde se determinen los cambios producidos y las consecuencias de los mismos. Este modelo de solicitud de modificaciones contractuales se adjuntará al original y cobrará vigencia de forma inmediata.

Relativo a las modificaciones ocasionadas en su valoración, la situación es idéntica a la anterior. Sépase que jamás deben determinarse cláusulas contractuales relacionadas con los precios en los que se indique que éstos pueden verse alterados por circunstancias excepcionales, con expresiones como "según mercado" o similares, que resultarían inaceptables y muy poco profesionales. Excepcionalmente, serían admitidas variaciones relacionadas con aspectos fiscales, para lo cual resulta aconsejable indicar si el IVA está o no incluido.

Por último, en el caso de modificaciones en los horarios de celebración, además de los cambios contractuales que puedan ser necesarios, es preciso supervisar el uso de salones, personal o transportes, si éstos se vieran afectados, antes de proceder con la aprobación de los mismos. En caso contrario, prevalecerían las condiciones iniciales, lo que justifica la importancia de realizar este tipo de acciones previamente.

ANEXO I – FICHA TÉCNICA (ESCANDALLO DE PLATOS)

NOMBRE DEL PLATO			
GRUPO		Nº DE COMENSALES	

PRODUCTO	CANTIDAD	UDS.	PRECIO UNIT.	IMPORTE

ELABORACIÓN:

COSTE TOTAL		
COSTE POR RACIÓN		
FOOD COST		
MBE		
P. V. NETO		
7 % I. V A		
P. V. TEÓRICO		
P. V. REAL		

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
-------------------------------	--

ANEXO II – CÁLCULO DE COSTE DE LAS BEBIDAS

VINOS:

BEBIDA	PRECIO BOTELLA	COPAS POR BOTELLA	COPAS POR COMENSAL	TOTAL COPAS	TOTAL BOTELLAS	IMPORTE
TOTAL CAPITULO DE VINOS			POR PERSONA			

AGUAS Y REFRESCOS:

BEBIDA	PRECIO BOTELLA	COPAS POR BOTELLA	COPAS POR COMENSAL	TOTAL COPAS	TOTAL BOTELLAS	IMPORTE
TOTAL CAPITULO DE AGUAS Y REFRESCOS				POR PERSONA		

LICORES:

BEBIDA	PRECIO BOTELLA	COPAS POR BOTELLA	COPAS POR COMENSAL	TOTAL COPAS	TOTAL BOTELLAS	IMPORTE
TOTAL CAPITULO DE LICORES				POR PERSONA		

COSTE KG CAFÉ _____ COSTE SOBRE DESCAFEINADO _____ COSTE SOBRE AZÚCAR _____

COSTE LITRO LECHE _____ LECHE X CAFÉ: CORTADO _____ C/LECHE _____ DESCAF _____

CALCULO CAFES: SOLO _____ CORTADO _____ C/L _____ DESCAF _____

TOTAL CAFÉ POR PERSONA	
-------------------------------	--

COSTE X BOTELLA _____ SERVICIO _____

TOTAL CAVA POR PERSONA	
TOTAL BEBIDAS POR PERSONA	

ANEXO III – CÁLCULO COSTES DE PERSONAL

CARGO	Nº	SALARIO/MES	SEG. SOCIAL	HORAS
JEFE DE COCINA				
COCINERO				
AYUDANTE				
MARMITON				
CAMARERO				
CAMARERO EXTRA				
CAMARERA PISOS				
LAVANDERÍA				

CARGO	Nº	COSTE MENSUAL	COSTE DIARIO	COSTE HORA	HORAS	COSTE SERVICIO
JEFE DE COCINA						
COCINERO						
AYUDANTE						
MARMITON						
CAMARERO						
CAMARERO EXTRA						
CAMARERA PISOS						
LAVANDERÍA						

ANEXO IV – CÁLCULO DE CONSUMO DE SUMINISTROS

COCINA	POTENCIA	HORAS	%	CONSUMO	COSTE UNITARIO	TOTAL
LUZ ELÉCTRICA						
AGUA						
GAS						
SALA MONTAJE	POTENCIA	HORAS	%	CONSUMO	COSTE UNITARIO	TOTAL
LUZ ELÉCTRICA						
SALA SERVICIO	POTENCIA	HORAS	%	CONSUMO	COSTE UNITARIO	TOTAL
LUZ ELÉCTRICA						
	TOTAL					

CÁLCULO DE COSTES DE LAVANDERÍA

PIEZA	UDS.	COSTE UNITARIO	IMPORTE
SERVILLETA 50 X 50			
MANTEL R. 3M			
MANTEL R. 2M			
CUBRE R. 3M			
CUBRE R. 2M			
TIRA COLOR 10X2			
TIRA BLANCA 9X1,60			
LITO			
FUNDA SILLA			
ESTOLA SILLA			
	TOTAL		

CÁLCULO DE COSTES DE IMPRENTA

IMPRESA	UDS.	FOTOLITO	IMPORTE UNITARIO	TOTAL

CÁLCULO DE COSTES DE FLORISTERÍA

CENTROS	UDS.	IMPORTE UNITARIO	TOTAL

ANEXO V – MODELO DE DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contenido del menú es el siguiente:

Góndola de Piña Natural con gambas y revolcón de mariscos en Cocktail sobre lecho verde perfumado con salsa americana fría:

Se sirve, si el mercado lo permite, media piña natural de tamaño mini por comensal. La piña se presenta abierta en dos de forma transversal a modo de barcaza. Se dispone, después de haberla aplanado para que se fije, sobre un lecho de lechuga y/o escarola cortada en juliana fina y aromatizada con un vinagre de Módena o vinagre de vino. El interior de la “góndola” se rellena con una farsa (revolcón) elaborada a partir de gambas cocidas, merluza y/o rape muy picados, cuadros de la piña natural, marisco, también muy picado, más una brunoise de lechuga, pimiento rojo morrón y huevo, todo ello envuelto por la salsa cocktail.

Se presenta con un arco de salsa americana fría bien brillante que debe describirse entre punta y punta de la góndola de piña sobre el lecho verde, que además de be ir adornado por tacos o perlas de piña.

Si fuese necesario se podría realizar con piña de tamaño normal. En ese caso, cada piña debería dar de 6 a 8 góndolas, dependiendo de su tamaño

Supremas de merluza al aroma de sidra asturiana

y bastones de Ibéricos

Las supremas de merluza presentan un color amarillento como consecuencia de la protección dispuesta para su guiso en la salsa realizada a partir de una marinera más un pisto de verduras con sidra triturado y tamizado para darle a la salsa un aspecto rojizo, de paladar suave y brillo característico de las salsas aterciopeladas.

Las supremas se sirven directamente sobre el plato acompañadas de un salteado de embutidos ibéricos crujientes y napado todo ello por la salsa mencionada. Al gusto, se puede elaborar un lecho de patatas panadera y dejarse acompañar por un langostino.

Es un plato de servicio a la inglesa, fácil y característico.

Confit de pato a las naranjas confitadas y manzanas verdes caramelizadas con baño de su puré

El servicio se realiza presentando raciones de pato de muslo y ala preferiblemente, y de acuerdo con las posibilidades del mercado. La carencia de alas determinaría el servicio exclusivo de muslos. La carne se dispone sobre rodajas de naranja previamente confitadas y se guarece con manzana verde cortada en dados. Estos dados están caramelizados con un almíbar que ha sido aromatizado con licor de naranja y se acompañarán de un puré de manzana del tipo Grand Smith.

La presentación del plato sería napando el manjar principal con una salsa elaborada a partir de los jugos de cocción reducidos y perfumados con licor de naranja Grand Marnier.

Se trata de un plato que admite perfectamente un servicio a la inglesa

Tarta Nupcial con helado de frutas

La tarta que se sirve será del tipo yema realizada con un bizcocho de espuma bañado en jarabe, relleno de chantilly y cubierto con yema tostada al fuego. Se acompaña con helado de frutas naturales

ANEXO VI – MODELO DE COCKTAIL DE BIENVENIDA



ANEXO VII – CONTRATO DE EVENTO

LUGAR	DÍA	MES	AÑO
-------	-----	-----	-----

REUNIDOS:

Como **prestador del servicio**

D/Dª/empresa _____ con
CIF/NIF _____, domicilio en (localidad, calle/plaza, número), _____
_____, con teléfono nº _____

Como **usuario**

D/Dª _____ con CIF/NIF _____
domicilio en (localidad, calle/plaza, número), _____
_____, con teléfono nº _____

Ambas partes se reconocen mutuamente plena capacidad para celebrar el presente contrato de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA. Por el presente contrato, las partes acuerdan la **celebración** por el usuario en los salones del prestador de un evento cuyos servicios y precio se describen a continuación y que se desarrollará el próximo día _____ de _____ de _____ .

A tal fin queda reservado el salón, con capacidad para un máximo de _____ comensales, desde las _____ horas a las _____ horas del mismo/siguiente día.

SEGUNDA. Los **asistentes** al evento serán _____ adultos y _____ niños.

Hasta 5 días naturales antes de la fecha fijada, este número podrá ser incrementado o disminuido en un 10 % unilateralmente por el consumidor, viniendo obligado el prestador a respetar todos los precios y condiciones estipulados para el servicio en el presente contrato.

Para su constatación, la declaración sobre la variación en el número de asistentes deberá realizarse por cualquier medio del que quede constancia, siendo de cuenta del usuario la prueba de su ejercicio.

Si el número final de asistentes resultara superior al inicialmente acordado o al comunicado, el prestador vendrá facultado a incrementar el precio del cubierto de los asistentes en exceso hasta en un 10%. Si el número final de asistentes resultara inferior al inicialmente acordado o comunicado, el usuario vendrá obligado a abonar un número de cubiertos equivalente a los inicialmente contratados o comunicados.

TERCERA. La prestación principal del servicio es un **banquete** con el siguiente contenido:

El menú para adultos consistirá en:

COCKTAIL DE BIENVENIDA _____

ENTRANTE _____

PESCADO _____

CARNE _____

POSTRE _____

VINOS _____

BEBIDAS REFRESCANTES _____

LICORES _____

CAVA _____

CAFÉ, PAN.

BARRA LIBRE: SI NO

El menú para niños consistirá en:

COCKTAIL DE BIENVENIDA _____

ENTRANTE _____

OTROS PLATOS _____

POSTRE _____

BEBIDAS REFRESCANTES _____

CAFÉ, PAN.

BARRA LIBRE: SI NO

CUARTA. El **precio** del menú es de _____ € por cada adulto y _____ € por cada niño, impuestos incluidos.

QUINTA. El servicio de banquete estará atendido por un camarero por cada _____ comensales. El servicio infantil será atendido por un total de _____ camareros.

SEXTA. Cualquier otro servicio de comida y bebida no incluido en el presente contrato, será abonado por el usuario de acuerdo con los precios que el restaurante tiene debidamente publicitados. Para ello, al finalizar el servicio, el prestador del servicio hará entrega al usuario de un listado de los servicios realizados.

SÉPTIMA. El usuario solicita los siguientes servicios complementarios, que serán abonados en factura independiente del resto del evento, a los precios que figuran relacionados a continuación, impuestos incluidos:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Música ambiental _____ € | <input type="checkbox"/> Música en el cocktail _____ € |
| <input type="checkbox"/> Animador infantil _____ € | <input type="checkbox"/> Orquesta _____ € |
| <input type="checkbox"/> Salón de baile _____ € | <input type="checkbox"/> Discoteca móvil _____ € |

OCTAVA. El importe del presente servicio será abonado de acuerdo con los siguientes plazos:

El 30 % a la firma del presente contrato.

El 20 %, cinco días antes de su celebración.

El resto, en un plazo de 48 horas de su celebración y presentación de la correspondiente factura.

Y en prueba de su conformidad, ambas partes firman el presente contrato en el día y lugar señalados en el encabezamiento.

EL PRESTATARIO	EL USUARIO
Fdo.:	Fdo.:

ANEXO VIII – PEDIDO DE MATERIALES

PAX: _____		PEDIDO MATERIAL SALA HOJA Nº1		DOM: _____	
PEDIDO POR: _____		FECHA: _____		LUGAR: _____	
HORA: _____					
CANT.	MOBILIARIO	CANT.	DESCRIPCION	CANT.	DESCRIPCION
13356	MESA ALTA APERTIVO	17302	PLATO PREST.CRISTAL (GLASEADO	9122	CUCHILLO MESA MARINA INOX
41627	TABLERO REGULABLE 1,50	14629	PLATO PRESTACION NEGRO	9121	CUCHILLO PASTEL.LUNCH MARINA(PAN)
13372	TABLERO 1,20 X 80	33203	PLATO LLANO 32 CM BL. BIDASOA	9120	CUCHILLO POSTRE MARINA INOX
13374	TABLERO 2 X 80 madera	9022	PLATO POSTRE BLANCO	9149	PALA PESCADO MARINA INOX
41463	TABLERO PLASTICO	13425	PLATO POSTRE NEGRO	9110	TENEDOR CADETE MARINA INOX
54265	TABLERO POLI. 183 X 76	30898	PLATO LLANO SEAT	14509	TENEDOR LUNCH MARINA INOX (COCKTAIL)
13376	TRIANGULO DE ENGANCHE HEXAGONAL	38584	PLATO POSTRE SEAT	9111	TENEDOR MESA MARINA INOX
30310	BARRA PLEGABLE 210X120(DORNA)	38583	PLATO PAN SEAT	9114	TENEDOR PESCADO MARINA INOX
49092	BARRA WENGÜE MODULO RUEDA	8999	PLATO MOKA 13 PRESIDENTE		
22376	TABLERO DMF 5MM 2x80 (office)	9001	PLATO MOKA 12 PRINCIPE		
24739	TUBO PVC (SOPORTE DMF 5mm)	33213	PLATO MOKA 13 BIDASOA	CANT.	CUBERTERIA MARINA ALPACA
13351	MESA 1,30	9059	TAZA MOKA 13 PRESIDENTE	9143	CUCHARA CAFE O L MARINA ALPACA
13352	MESA 1,50	9061	TAZA MOKA 12 PRINCIPE	9146	CUCHARA MOKA MARINA ALPACA
13353	MESA 1,60	53481	TAZA MOKA 13 BIDASOA	9144	CUCHARA POSTRE MARINA ALPACA
13.354	MESA 1,80 CON PATAS	9008	PLATO CL PRESIDENTE	9131	CUCHILLO CHULETERO MARINA ALPACA
28.970	MESA 2,00 (DISCO 1/2 LUNA)	33211	PLATO CL BIDASOA	9130	CUCHILLO MESA MARINA ALPACA
22.374	MESA IMPERIAL OVALADA 2 Mt	9086	TAZA CAFE CON LECHE PRESID.	24223	CUCHILLO PASTEL.LUNCH MARINA ALPACA (PAN)
13357	MESA MADERA JARDIN PLEGABLE	53482	TAZA CL BIDASOA	9127	CUCHILLO POSTRE MARINA ALPACA
50406	MESA TEKA, REDONDA 1,10 PEGABLE	9013	PLATO PAN 15 PRESIDENTE	9150	PALA PESCADO MARINA ALPACA
13358	MESA TEKA LA DE SIEMPRE (CUADRADA)	14179	PLATO PAN PRESIDENTE F/ ORO	9115	TENEDOR POSTRE MARINA ALPACA
13365	SILLA MADERA JARDIN PLEGABLE	9014	PLATO PAN 16 TIME BANDA COBALTO	9117	TENEDOR LUNCH MARINA ALPACA(COCKTAIL)
45279	SILLA TAPIZADA	33207	PLATO PAN 16 BIDASOA	9118	TENEDOR MESA MARINA ALPACA
30303	SILLA MAUI (DORNA)	21883	PLATO PRESIDENTE FILO ORO	9119	TENEDOR PESCADO MARINA ALPACA
13367	SILLA PLASTICO	9043	PL. TRINCH.27 BANDA COBALTO		
38514	MESA SEAT 1,40 X 1,40S	9031	PLATO TRIN. 27 TIME		
CANT.	MOBILIARIO VARIO	9030	PLATO TRIN. 27 PRESIDENTE	CANT.	CUBERTERIA MIRO
13345	BIBOMBOS	33205	PLATO TRIN. 29 BIDASOA	32525	CUCHARA CAFE-LUNCH INOX MOD. MIRO
22479	TABLON MADERA 2X 0,4	27320	PLATO TRIN. 27 PRESID.NEGRO	32524	CUCHARA POSTRE INOX MOD. MIRO
20783	BARRICA DE VINO 1X65,2(TONEL)	13817	PLATO TRIN. CUADRADO CRIST.	35485	CUCHARA SOPERA INOX MOD. MIRO
13346	CABALLETE LISTAS RUEDAS	14480	PLATO HONDO PASTA 26 CM	32526	CUCHARITA MOKA INOX MOD. MIRO
13349	CARRO LICORES	33208	PLATO HONDO BIDASOA 27 CM	32522	CUCHILLO INOX MESA MBO MOD. MIRO
20427	CARRO 3 ESTANTES (C.JULIA)	9049	PLATO ONDA ENSAL. 19 CM.	34118	CUCHILLO INOX POSTRE MOD. MIRO
24416	FOCO TRIPODE 500 W	46102	PLATO LLANO ALA ORO PRES. 31 CM	35428	PALA PESCADO INOX MOD. MIRO
31884	ALARGO 16 METROS	46103	PLATO PAN 16 CM ALA ORO	32521	TENEDOR INOX MESA MOD. MIRO
35684	ALARGO 1,5 M 4 ENCHUFES	9209	CUENDO CUADRADO NUBO 14 X 14 CM	35429	TENEDOR INOX PESCADO MOD. MIRO
14478	ALARGO 4 MTS	34104	PLATO POSTRE 21 X 21	32523	TENEDOR INOX POSTRE MOD. MIRO
13348	CARRETTILLA	45990	CAZOLETA CUADRADA MINI 7 X 7 CM.	14474	CUCHARA COCKTAIL INOX. DOBLADA PINTINOX
14299	TRANSPALE MANUAL	20388	BOL POSTRE 16 CM BLARISTOS	9142	CUCHARA SERVIR FUENTES INOX
21860	CONTENEDOR JUMBO 120X80X80	20876	TAZA DE VINO RIBEIRO	22475	CUCHARA SALSERA MARINA INOX
35119	CUBETA BLANCA REFRIGERAR.80X50X40	9072	TAZA CONSOME ITALIA	21861	CUCHARÓN - RECOGEDOR DE ESPECIES
12510	CUBO DE BASURA CON TAPA, 100 L.	21866	PLATO CONSOME ITALIA.	14180	CUCHARÓN SOPA MARINA CRUZ DE MALTA
14.472	CUBO BASURA PLASTICO BLANCO	9102	CENICERO AGUA MOD.CONSUL BL.	9186	CUCHILLO QUESO OVINOX
14.282	CAPAZO GOMA	CANT.	CRISTALERIA	29505	CUCHILLO SIERRA MANGO NEGRO
13360	PARASOLES BLANCOS	25850	CATAVINOS	29541	CUCHILLO COCINA 15 CM OVINOX (C.JULIA)
46798	PARASOLES 300'300 CON PIE	8947	COPA AGUA PRINCESA	29538	PALA TARTA INOX. OSLO CLUZ DE MALTA
47678	PARASOL CON PIE DE MADERA.	8957	COPA FLAUTA PRINCESA	9154	PINZA AZUGAR 11 CM. INOX
14.287	PARHUELA GRANDE	8960	COPA COCKTAIL AMBERES 14 CL	20053	PINZA PAN
14295	PORTAMINUTAS 'TOST'	8961	COPA CERVEZA	9153	PINZA EXTRA INOX. HIELO
14300	TRIPODES ESCALA TUERA	8955	COPA COÑAC 24 CL (VALON)	9151	PINZAS TUERA CUCH-TENEDOR ARTE INOX
13362	PERCHERO	14740	VASO CHUPITO 5 CL VALENCIA (BAJO)	14748	RECOGEMIGAS INOX PALA MOD. MALLORCA
14283	ESTREVEDES	32579	VASO CHUPITO 6,5 CL ISLANDE (ALTO)		
14286	QUEMADOR ALTA PRESIÓN	8967	VASO ZURITO (CHIQUITO)		
53206	CARPA DE LUJO 300'450 (CIRCUITO)	41478	VASO MEDIA COMBINACIÓN		
47358	CARPA TELESCÓPICA 300'300 (SIEMPRE)	22121	VASO WHISKY BAJO 31 CL.	CANT.	COMPLEMENTOS ALPACA.
		8973	VASO TUBO 30 CL	13766	BANDEJA ALPACA DULCINEA RECT. C/ASAS
		14506	VASO BISELADO	20784	CANDELABRO 5 VELAS ALPACA
CANT.	MAQUINARIA	13.423	COPA AMARO 7 CL	14750	CAVIETERA 10 CM INOX PLATEADA MOD.MADRID
14302	BOTELLERO	23.857	VASO AGUA N4 SABOYA (C.JULIA)	29507	CUBITERA ALPACA CON ASAS
28776	CAFETERA MONODOISIS NOVELL	8.946	COPA AGUA MONDIAL	13812	PLATO PAN 13CM ALPACA DULCINEA P.D.
14533	CAFETERA - ROBOCAF	8.966	COPA FLAUTA MONDIAL	13813	PLATO PRESENTACION 30CM ALPACA DULCINEA
14280	CONGELADOR ARCON	8.960	COPA BORDOÑA SELECCIÓN	29514	PONCHERA ALPACA 36 CM
44357	CONGELADOR PEQUEÑO	32.990	COPA AGUA JOSEPH SPIEGELAU	29511	PONCHERA ALPACA 47 CM
45090	MICROONDAS	32.985	COPA VINO JOSEPH SPIEGELAU	13813	PLATO PRESENTACION 30CM ALPACA DULCINEA
27321	PLACA INDUCCION CHEF 3 KW	32.989	COPA CAVA JOSEPH SPIEGELAU	29514	PONCHERA ALPACA 36 CM
		47882	COPA BALON MOD. DONNA		
CANT.	VAJILLA	CANT.	CUBERTERIA MARINA INOX	CANT.	PEDIDO PARA ROMERO
9032	PLATO HOLANDES 32 LLANO	9132	CUCHARA CAFE CL MARINA INOX	13783	SAUL COCKTELERIA
25515	PLATO CRISTAL PREST.AZUL.CELESTE	9135	CUCHARA MOKA MARINA INOX		
14488	PLATO PREST.CRISTAL AZUL COBALTO	9138	CUCHARA POSTRE MARINA INOX		
		9124	CUCHILLO CHULETERO MARINA INOX		

PAX: _____		PEDIDO MATERIAL SALA HOJA Nº2				DOM: _____	
PEDIDO POR: _____		FECHA: _____		HORA: _____		LUGAR: _____	
CANT.	COMPL. INOX.	CANT.	COMPL. CRISTAL	CANT.	COMPL. DECORACION CRISTAL		
	9097 BANDEJA CAMARERO RED. INOX. 40 CM	8975	ACEITERA 1/4 L.VIDRIO HOST.	30716	CENTRO CRISTAL COREANO 40 CM		
	8976 DOMBOY 4 PIEZAS CRISTAL / INOX	24954	ACEITERA CRISTAL BOT. 500ML	30717	CENTRO CRISTAL CUADRADOS 21,5 X 21,5		
	9093 CUBO CAVA / CHAMPAGNE 18 CM INOX	24253	AZUCARERO DOSIFIC.INOX FRANCIA	47022	CILINDRO ALTO CRISTAL (VARIAS MEDIDAS)		
	16558 CUBREPLATOS INOX MALLORCA (CAMPANA)	20758	BOLS LAVAFRUTAS 14CM CRISTAL D.	20771	CILINDRO BAJO CRISTAL 31X31 (VARIAS MEDIDAS)		
	8996 TERMO INOX 1,5 L. CON ROSCA	30047	BOL LAV.12CM CRIST.TULIPA PRIMAVE	30211	CUBILETE 12 X 12 X 12 (DORNA)		
	14232 JARRA INOX 1 LT 18X10	33526	CANDELERO 1 VELA CRISTAL GALAXIE	30212	CUBILETE 16 X 16 X 16		
	22722 TERMO OVIPLAS 2 LT.	9103	CENICERO CUADRA. CRISTAL 15 CM D.	30048	CUENCO JAPONES 40 CM CRISTAL AZUL		
	29545 TERMO OVIPLAS 1 LITRO	17185	COPA CATALINA 29,6 CL LIBBEY	17220	CUENCO JAPONES 40 CM CRISTAL VERDE		
	31344 PEANAS CROMADAS 115 mm ALTURA	8965	COPA HELADO FIDJI TRASPARENTE	30718	FLOREROS CRISTAL 54 CM (VIOLETERO)		
	14536 PONCHERA INOX 35 CM ECOINOX	8966	COPA HELADO TULIPAN PRIMAV.GLAS.	30719	FLOREROS CRISTAL 44 CM (VIOLETERO)		
	9289 SOPORTE REDONDO PARA LA FUENTE	33528	PLATO TARTA C/PIE 23 CRIST.GALAXIE	25514	JARRON CERAMICA 15CM.ALTO (VASO PALLILLO)		
	17230 TERMOS ISOTERMICOS 12 L. INOX RIEBER	14152	COPA LUZ CHAMPAGNE 14CM X 13,5	22348	PECERAS DE CRISTAL 21 CM ALTO		
	17231 TERMOS ISOTERMICOS 24 L. INOX RIEBER		COPA MACEDONIA ELSA VENECIANA	22373	AZULEJO BLANCO 15X15		
	17229 TERMOS ISOTERMICOS 8 L. INOX RIEBER	30696	COPA CRISTAL POSTRE MELON	14301	BARCO MADERA PEQUEÑO 74 CM		
		30697	COPA NEGRA POSTRE HELADO	22380	BOLSA CONCHAS -CARACOLAS BLANCAS 4,5 CM		
CANT.	COMPLEMENTOS VAJILLA	CANT.	CRISTAL 31 X 31	CANT.	OTROS COMPL. DECORACION		
	9104 AZUCARERO BLANCO 9 CM MOD. BARROCO	25288	FLORERO CRIST.17cmBOCA ONDUL	22422	CAJA DE VAJILLA DE LOZA ROTA		
	9089 BANDEJA AZUCARERO BARROCO	14178	FUENTE HORNO OVAL PIREX 35 X 24	29509	CANDELABRO 4 VELAS ALPACA		
	33354 FUENTE RECT. PLANA 20 X 13	28724	BANDEJA VIDRIO GLASEADO 28 X 52	29705	CANDELABRO 5 VELAS TOST		
	9075 FUENTE RECT. 54X21 GOURMET PORCELANA	14543	JARRA CRISTAL 1750 GR	30210	CARACOLA DE MAR MEDIANA		
	9088 HUEVERA 5 CM BLANCO MONGATINA	22413	PLATO ACEITERO LUPA CRISTAL 10 CM	22351	CARACOLAS GIGANTES		
	29552 JARRA BL.POR.1000CC MONGA(SIN TAPA)	30700	PLATO CRISTAL MIGNARDOISES 24 CM	30046	CESTA MIMBRE HONDA CUADRADA 40X40(DAMA)		
	8992 JARRA BL.PORCEL.1000GR TIME(CON TAPA)	20054	PORRON CRISTAL 1000 CL	30045	CESTA MIMBRE HONDA CUADRADA 36X36(DAMA)		
	8989 JARRA BL.PORCEL.2100CC MONGA.(SIN TAPA)	17308	PORRON CRISTAL 250 CC	22347	CRISTALES 21 X 17 X 0,4 SOPORTE PECERA		
	9101 TETERA 280 CC BL. MONGATINA REF. 6059/1	49042	BANDEJA NUEVA CRISTAL	20835	CUBO DE ZINC 25X3,5		
	46978 TETERA EMBOLO		BANDEJA NUEVA CRISTAL GRA	22357	ESTRELLAS DE MAR GIGANTES		
	17293 MARMOL NEGRO 40X60 CM	20392	RAMEQUINS CRISTAL 8,5 CM	30723	FLORERO DE METAL Y MIMBRE 25 CM ALTURA		
	26462 TAZA CONSOME BLANCA MOD. PRINCIPE	8979	SALERO CRISTAL VARILA CROMADO	22343	LINTERNA REDONDA SOBREMESA		
	26463 PLATO BLANCO CONSOME MOD. PRINCIPE	40906	PROBETA (TUBO DE ENSAYO)	21893	MOSAICO HEXAGONAL GAUDI VERDE		
	14229 RAMIQUIMS BL.9 CM MONGATINA REF.1157	33528	BOMBONERA (TIPO RENO)	30721	PEBETERO 4 VELAS 110 CM		
	8988 SALERO BLANCO PORCELANA ELEGANCE	CANT.	COMPL. MADERA	29593	PEBETERO 4 VELAS 80 CM		
	8986 PIMENTERO BL. PORCELANA ELEGANCE	29177	CAJONERA DMF 60X40	29592	PEBETERO 4 VELAS 90 CM		
	9108 PALLILLO CERAMICA BLANCO	34561	CAJONERA GIGARRERA 10'30"12,5	29590	PEBETERO METALICO MARRON 61 CM		
	12993 SOPERA BL. BARROCO 2000R. LANGEN.	9146	CUCHARA LEGUMBRERA 35 MADERA	29591	PEBETERO METALICO MARRON BAJO 40 CM		
	9090 RABANERA 14 CM BLANCA	9147	CUCHARA MESA 22 CM MADERA	26457	RED DE PESCADOR 18MT X 1.5MT		
	45137 BANDEJA MADERA BILBAO	23807	CUCHARON OLIVAS MADERA 30 CM	22358	SACO PIEDRA BLANCA		
	45138 VIDRIO BANDEJA BILBAO	9331	ESPATULA MADERA 30 CM	24880	SOPORTE HIERRO CUENCO JAPONES 43 CM.		
	53913 RUENTE RECTANGULAR 28 X 15 PROAMSA	9304	JAMONERA TENAZA PIE MADERA	22346	SOPORTE PECERA PVC NEGRO 15X11		
	20872 CUCHARA PORCELANA BLANCA	22098	MANO MORTERO MADERA				
	45973 BANDEJA BLANCA RECTANGULAR 35 X 15	24222	MOLINILLO MADERA GIGANTE 27 CM				
		24209	SALVAMANTEL CORCHO REDO.30CM				
		26461	TABLA RECT.MADERA C.MANGO 25x16	CANT.	COMPLEMENTOS COCINA		
		9303	TABLA EMBUT.GRANDE BUFFET 60x80	9216	OLLA RECTA (MARMITA) 28 CM DM/H 16,5 L. INOX		
		22256	TABLA EMBUT.RECTANG.C/SOPORTE	9215	OLLA RECTA (MARMITA) 24 CM DM/H 10 L. INOX		
		26460	TABLA EMBUT.REDONDA MANGO 16cm				
		23858	TABLA MADERA MANZANA 40X19,5				
		30091	TABLA PARA SALMON				
		21856	TABLA QUESO 40CM GIRATORIA SITAPA				
CANT.	COMPL. PLASTICO	CANT.	COMPL. MIMBRE				
	9095 BANDEJA FIBRA OVALADA GLASS AD 700X572	30101	CESTA ANEA REDONDA ASAS DE 40 CM				
	22845 BANDEJA OCTOGONAL MARNOL 36X30 CM	30103	CESTA ANEA REDONDA ASAS DE 35 CM				
	30695 BANDEJA PLAST.PLATEADA OCTOGONAL 45,5x30	30100	CESTA MIMBRE CUADRA.FORRADA W.C.				
	29554 BANDEJA REDONDA PLASTICO PLATEADA 34 CM	17180	CESTA PLANA PAELLERA 45cmMIMBRE				
	14450 BANDEJA PLASTICO PLATEADA 46 CM	30104	CESTO MIMBRE CON ASAS GRANDES				
	20050 BANDEJA TOPICS 38 X 27 CM CAOBA	21886	PANERA MIMBRE OVALADA 60 CM				
	29555 BANDEJA TOPICS 48 X 37 CM CAOBA	9337	PANERA MIMBRE OVAL 23 CM				
	29556 BANDEJA TOPICS 53 X 37 CM CAOBA	21888	PANERA MIMBRE RECTANG. 48 X 68				
	9300 EMBUDO PLASTICO 13 CM	30095	PANERA REDONDA 40 CM				
	9327 TABLA CORTE POLIETILENO 25X15 BL.	20768	CENTRO CRISTAL CACTUS 34,5 CM				
	24879 SOPORTE COPA PARA PLATO	30714	CENTRO CRISTAL CACTUS 24,5 CM				

PEDIDO MANTELERIA						DOM:
PEDIDO POR:		FECHA:		HORA:		LUGAR:
CANT.	CUBRE MESAS	CANT.	MANTELERIA CAT. JULIA	CANT.	COMPLEMENTOS	
19545	CUBRE MESA DE 1.3 BEIG	30214	MANTELERIA CAT.JULIA GRANDE (CUBRE)	9500	LITOS (IBRAZAL) 50X75 BLANCO ALGODON	
25512	CUBRE MESA DE 1.30 BLANCO	33812	COJIN CUADRADITOS (Cat.Julia)	38548	MULETON SUPERFINO 170*170CM	
14688	CUBRE MESA DE 1.6 BEIG	22482	DELANTAL DE TELA FARCELL 99.5X109	27290	MULETON 2,10 MTS.	
14685	CUBRE MESA DE 1.6 BLANCO	21884	PAÑUELO FARCELL 99.5X109	14482	PAÑOS DE COCINA TOALLA	
14693	CUBRE MESA DE 1.8 BEIG			21882	FETATE NYLON RESINADO (LONA) AZUL	
14690	CUBRE MESA DE 1.8 BLANCO			14695	SERVILLETA 30X30 BLANCA 50%ALGODON	
20309	CUBRE MESA DE 1.8 NEGRO	21889	MANTEL 240 X 240 CUADROS AZUL	9464	SERVILLETA 30X31 NATURAL CAPET 100% LINO	
30213	CUBRE MESA GASA 1.80 ADAMASCADA	22213	MANTEL 138 X 135 CUADROS ROJO	9485	SERVILLETA 30X31 NATURAL LOGO 100%LINO	
		21892	MANTEL 240 X 240 CUADROS ROJO	17409	TAPETE DE BLONDA LINO PARA PLATO PAN	
CANT.	MANTELES ALGODÓN	CANT.	MANTELERIA CUADRO CAT.	CANT.	COMPLEMENTOS	
9435	MANTEL 230X235 AZUL NAVY 50%ALG50%	30281	CASCABELES LAZDO CATALANES	17412	TAPETE DE BLONDA LINO PARA PLATO TRINCHANTE	
9474	SERVILLETA RABO-5 AZUL NAVY 50%ALG.	9431	FAJAS REGIONALES ROJAS	20600	TAPETE BANDEJA REDONDO NEGRO	
9433	MANTEL 230X235 BLANCO 50%ALG50%POL.	24899	LACITOS ROJOS	20600	TAPETE BANDEJA CUADRADO NEGRO	
9475	SERVILLETA BLANCO 50%ALG.50% POL.				TAPETE BANDEJA REDONDO BLANCO	
20943	MANTEL BLANCO/CUADROS BL.3X3 ALG.				TELA DE SACO DE 1 X 1,10	
48927	MANTEL 230X235 BURDEOS 50%ALG50%POL.	29708	BOTONES NEGROS (PARA FUNDA FANTASMA)	17414	TELA NEGRA PIBIMBOS	
9472	SERVILLETA BURDEOS 50%ALG.50%POL.	17407	FUNDA DE SILLA CAPA FANTASMA (BLANCA)	14498	TIRAS CATERING JULIA(para tenderete)	
9437	MANTEL 230X235 ROJO 50%ALG50%POL.	30279	FUNDA DE SILLA CAPA FANTASMA CRUDO	22183	TOALLA GARRIO 210*240 20 2400 UND.	
9471	SERVILLETA ROJAS 50%ALG.50%POL.	9493	FUNDA SILLA PLASTICO BLANCA	32240	TUL CRUDO ANCHO 1,10 MTS.	
9438	MANTEL 230X235 VERDE PISTACHO 50%ALG	9492	FUNDA DE SILLA TAPICERIA CREMA	22182	PLANCHA TAURUS	
9476	SERVILLETA VERDE PISTACHO 50%ALG.	25524	FUNDA SILLA PLASTICO NEGRA	45084	HULE PLASTICO OFFICE	
9436	MANTEL 230X235 YEMA 50%ALG.50%POL.(ORO)	9491	FUNDA SILLA JACKARD	47981	PERCHA PLASTICO	
9473	SERVILLETA YEMA 50%ALG.50%POL.	46297	FUNDA UNIVERSAL MARRON	26920		
14694	MANTEL 240X240 NEGRO POLIESTER	46298	FUNDA UNIVERSAL NEGRA			
28542	SERVILLETA NEGRA 50%ALG.50%POL.					
22290	MANTEL240X240 VERDE ACRILICO (OFFICE)					
49272	MANTEL OCRE					
49279	SERVILLETA ORO (YEMA)					
CANT.	MANTELERIA DE LINO	CANT.	ESTOLAS	CANT.	OTROS COMPLEMENTOS	
9432	MANTEL 240X250 NATURAL 100 % LINO	14647	ESTOLA AZUL NAVY			
9469	SERVILLETA NATURAL CAPET 100% LINO	22624	ESTOLA BLANCA			
17319	MANTEL GASA 240X240 (MANTELLINA)	14638	ESTOLA BURDEOS			
17276	MANTEL RAYAS AZUL 3 M FILOMENAS	14652	ESTOLA JUJUL			
21854	SERVILLETA RAYAS AZUL FILOMENAS	46305	ESTOLA MARRON			
37949	MANTEL RAYAS BEIG 3 M FILOMENAS	30725	ESTOLA JUJUL RABO			
37952	SERVILLETA RAYAS BEIG FILOMENAS	30282	ESTOLA NARANJA			
17281	MANTEL RAYAS OCRE 3 M FILOMENAS	14648	ESTOLA NEGRA			
32286	SERVILLETA RAYAS OCRE FILOMENAS	14646	ESTOLA ORO			
32042	MANTEL RAYAS OCRE ANCHAS 3 M LINO	14651	ESTOLA ROJA			
32288	SERVILLETAS RAYAS OCRE ANCHAS LINO	14654	ESTOLA VERDE			
32284	MANTEL RAYAS GRIS ANCHAS 3 M LINO					
34527	SERVILLETAS RAYAS GRIS 100% LINO					
17282	MANTEL TRIANA BLANCO 3 MTS.					
21903	MANTEL 2.6X2.6 100% LINO ADAMASCADO					
21905	SERVILLETA 100% LINO ADAMASCADO					
43161	MANTEL GRIS HUMO					
43162	SERVILLETA GRIS HUMO					

PEDIDO DESECHABLE

29361	ABANICO TELA ROJA (TAPAS Y RUMBAS)	14856	CUCHARA 16 CM PLASTICO BLANCA	33608	BLOCK Nº GUARDARROPIA
13401	AIRCAP C9-240 M2 4x400 - EMB BURBUJAS	17711	CUCHILLO 16 CM BLANCO PLASTICO	22248	PLASTICO TRANSPARENTE 2 X 1,20
12997	ALCOHOL SOLIDO LATAS (HANDY FUEL)	9659	ESTROPAJO INOX (NANAS)	35077	PLATO PLASTICO 21 CM DIAMETRO
17709	ALFILERES CAJA 1000 UND.	9688	FILM 45X300 CAJAS 3 ROLLOS(COCINA)	13006	PRECINTO EMBALAR MARRON ANONIMOS
29159	BABERO POLITENO BLANCO 39.5 X 51 CM	19939	FILM ESTENSIBLE 50X300 23 W	9678	RECOGEDOR BASURA CIPALO PAQ. 20 UND.
9647	BIOMAN MULTIGUSO AMONIACAL 10 K	16480	SAMUZA VILEDA SIN GOTA	14873	SERVILLETA BLANCA 20X30 2 CAPAS
29718	BOLSA PARAFINA (PAPEL ROJO 20.5X12 CM)	29158	SUANTE POLITENO MEDIANO (200 UNT.)	24515	SERVILLETAS 20X20 3 CAPAS CAJAS 4000 UND.
18464	BOLSA PLASTICO TRANSPARENTE (ROPA)	13377	MOCHO ALGODON EXTRA 55	33698	SERVILLETA 24X24 BLANCA LOGO GOURMET PARADIS
24712	BOLSAS DE BADURA 85X105X180 250 UND.	13729	MOQUETA GRIS JASPEADO (2 X 0.80 MTS)	17714	TENEDOR 16 CM BLANCO PLASTICO REF. 149.04
14475	BOMBONA PARA SOPLETE	17715	NUMEROS DE MESA (P.RESTaurantES)	17704	VASO PLASTICO TUBO I CAJA DE 500)
13998	CAJA FILTROS CAFÉ ROBOSCAF	16402	PAJITA PLASTICO CAJA 5 MILLAR	28124	VASO TERMICO FOAM (25 UND.)
9820	CAÑAS FLEXIBLES DE COLORES 2250 UND.	13757	PALETINA PLASTICO(PALA PLAST.CAFÉ)	13384	VASO TRANSP.220 CC.(VASO PLASTICO REFRESCO)
48003	CUCHARA COCKTAIL PLASTICO BLANCA	14511	PALILLOS ENFUNDADOS ANONIMOS	20799	VELA BLANCA ESMALTADA 28 CM
45215	CUCHARA COCKTAIL PLASTICO NEGRA	9671	PALO LARGO ALUMINIO 140 CM	29380	VELA CILINDRICA ESP. 2,2X20 CM
16487	CEPILLO BARRER CAJAS 12 UN (CON PALO)	9698	PAPEL SECAMANOS 350 M	20798	VELA TACO PEQUEÑA REF 555 BLANCA
29376	CIRIO CILINDRICO 15X7,4 CM	29719	PAPERINA CARTON PAPEL GRIS-CONO	17733	VELONES- ESFERICAS DE MARFIL
9672	CUBOS 13L CON ESCURRIDOR	14275	BOMBONA BUTANO	20584	VINAGRE BLANCO DE REMOLACHA (ALCOHOL)
		24679	SOPORTE PLASTICO PARA COPAS	29680	CARTUCHO PARA MONTADOR ISI 50 UN

ANEXO IX – ORDEN DE PEDIDO Y PEDIDO A PROVEEDORES

Restaurante La Escuela Los Requejos 93 28200 MADRID			ORDEN DE PEDIDO	
DE		A	ECONOMATO BODEGA	
Fecha		N/REF		
CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
TOTAL				
SUMINISTRADO CON FECHA DE DE 2.				
Firmado_____ Firmado_____				

Restaurante La Escuela Los Requejos 93 28200 MADRID			PEDIDO	
N/Ref		Proveedor		
Fecha		Código		
CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
TOTAL				
Fecha de entrega prevista				
Forma de pago				

ANEXO X – PEDIDO DE BODEGA

Nº DOM: _____ FECHA SERVICIO: _____
 HORA ENTREGA: _____ FECHA ENTREGA: _____
 HECHO POR: _____ LUGAR: _____

CANTIDAD	CODIGO	OBSERVACIONES	CANTIDAD	CODIGO	OBSERVACIONES
		Vino blanco		630	Coca Cola 2L
		Vino tinto		645	Fanta limon 2L
		Cava		637	Fanta naranja 2L
	614	Agua s/gas 1L		656	Sweppes soda
	625	Agua con gas VICHY 0,5L		6988	Cachaça
	12372	Agua garrafa 5L		1381	Ron Bacardi
	14755	Zumo piña		1382	Ron Havana Club 3
	14757	Zumo melocoton		1388	Malibu
	14751	Zumo naranja		1369	Ginebra Beefeater
	17283	Zumo manzana		1370	Ginebra Bombay
	7145	Zumo tomate BRICK		1376	Ginebra Tanqueray
	631	Coca Cola		1399	Vodka Absolut
	635	Coca Cola light		1397	Vodka Eristoff
	666	Bitter Kas		12451	Vodka Smirnoff
	660	Sweppes tonica		1077	Jerez fino
	646	Fanta limon		1060	Manzanilla la guita
	638	Fanta naranja		1052	Martini blanco seco
	703	Cerveza con alcohol damm		1051	Martini blanco dulce
	12645	Cerveza sin alcohol ST. Miq ,33 CL LATA		1046	Martini rojo
	1319	Baileys		20683	Campari
	1348	Licor de avellana frangelico		14001	Café Monodosis Natural
	12039	Licor manzana granpomier		14003	Café Monodosis Descafe.
	12038	Licor melocoton granpecher		26437	Café Robocaf Molido 250gr
	1343	Cointreau		28	Café de Sobre 24gr.
	13231	Crema catalana melody		12409	Azucar en bolsita ind.
	1316	Pacharan Etxeco		67	Azucar blanco en caja
	13322	Marc de cava		70	Azucar moreno caja
	1402	Orujo ruavieja blanco		8822	Leche
	7064	Orujo hierbas		13782	Baul infusiones
	1311	Anis Marie Brizard		652	Pulco limon
	12016	Whisky Ballantines 5 años			
	1216	Whisky J&B 5 años			
	1215	Whisky Cutty Sark			
	1224	Whisky Glen grant			
	1235	Whisky Malta Cardhu			
	1246	Bourbon Four Roses			
	1258	Brandy Fontenac			
	1271	Cardenal Mendoza			
	1272	Carlos I			

ANEXO XI – MODELO DE ALBARÁN

Distribuciones Exclusivas S.L. Avda. de los Patos 28052 MADRID CIF: B/28002523		CLIENTE: Restaurante La Escuela S.A. Los Requejos 93 28200 MADRID CIF: A- 28520012		
ALBARÁN: _____		FECHA: _____		
CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
TOTAL				
Fecha de entrega:	Firma:	Observaciones:		

ANEXO XII – MODELO DE FACTURA

Distribuciones Exclusivas S.L Avda. de los Patos 28052 MADRID CIF: B/28002523		CLIENTE: Restaurante La Escuela S.A. Los Requejos 93 28200 MADRID CIF: A- 28520012		
FACTURA : _____ FECHA: _____				
CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE

BASE IMPONIBLE.....	
I. V. A. 4 % sobre	
I. V. A. 10 % sobre	
I. V. A. 21 % sobre	
TOTAL FACTURA.....	

ANEXO XIII – DESCRIPCIÓN DE EVENTO DE CATERING**Descripción Técnica del Evento**

Cliente:	Tipo de Servicio:
Fecha del Evento:	Hora Prevista Inicio:
Lugar de Celebración:	Número Comensales:

1. Necesidades Técnicas

Carpa / Cocina / Office		
Cocina	Medidas: Tarima:	Moqueta:
Office	Medidas: Tarima:	Moqueta:
Observaciones:		

Generador Eléctrico / Extras	
Número Total:	Potencia Necesaria:
Número Total:	Número Tomas:
Número Total:	Número Enchufes:
	Tipo de Toma:
	Ubicación:
Observaciones:	

Tomas de Agua / Desagüe		Toma: T	Desagüe: D
Número:	Ubicación Final:		
Número:	Ubicación Final:		
Observaciones:			

2. Logística del Evento

Montaje		
Inicio Montaje	Fecha:	Estimado:
Entrega de Montaje	Fecha:	Estimado:
Observaciones:	Estimado según Timming de otros Proveedores (...moqueta, luces,....)	

Recogida		
Inicio Recogida	Fecha:	Estimado:
Entrega Espacio	Fecha:	Estimado:
Observaciones:	Estimado según Timming de otros Proveedores (...moqueta, luces,....)	

3. Personal

Uniformes	Logística	Sala	Cocina
Pantalón	Burdeos	Chaleco / Americana	Gorro Blanco
Camisa	Blanca	Negro	Blanco
Calzado	Negro	Blanca Cuello mao	Blanca
	Delantal / Blusón	Negro	Blanco
		Delantal Francés Blanco	Delantal Francés Blanco
Observaciones:			

Nota: Todos los datos aquí reflejados pueden verse modificados según evolución del presupuesto inicial

Descripción Técnica del Evento

Cliente:	0	Tipo de Servicio:	0
Fecha del Evento:	30/12/1899	Hora Prevista Inicio:	0
Lugar de Celebración:	0	Número Comensales:	0

3. Descripción General Evento

Personal Servicio Catering		
Sala	Responsable de Servicio	1 por evento
	Responsable Apoyo Evento	1 cada 500 pax
	Camareros	1 cada 15 pax
	Repasavinos	1 cada 100 pax
Cocina	Cheff Cocina de Pase	1 por evento
	Responsable Apoyo Cocina	1 cada 500 pax
	Cocineros	1 cada 50 pax
Logística	Responsable de Logística	1 por evento
	Logísticos Recogida	1 cada 100 pax
	Logísticos Bodega	1 cada 150 pax
	Logísticos Montaje	1 cada 100 pax
Observaciones:		

Mobiliario		
Aperitivo	Mesas de Cocktail Altas:	
	Barras de Bebidas:	
	Buffets de Comida:	
Cena	Mesas Redondas de 160 cm.:	
	Mesas Redondas de 180 cm.:	
Silla:	Modelo:	
Observaciones:		

Manteleria		
Faldón:	Funda Silla:	
Mantel:	Estola Silla:	
Servilleta:		
Observaciones:		

Menaje de Mesa		
Cristaleria:	Modelo:	Referencias:
Vajilla:	Modelo:	
Cuberteria:	Modelo:	
Observaciones:		

Nota: Todos los datos aquí reflejados pueden verse modificados según evolución del presupuesto inicial

SUPUESTO PRÁCTICO

El alumno debe presentar una actividad relacionada con un evento social del tipo banquete de boda. Para ello, se le facilitará a continuación un listado de los 260 participantes, entre invitados y anfitriones. Debe realizar:

- Determinar la composición del banquete, realizando la correspondiente ficha de coste de cada una de las elaboraciones culinarias.
- Determinar el coste de todos los elementos que conforman el servicio, calculando las necesidades. (Debe solicitar cuantas orientaciones sean precisas ante algunos cálculos). No se olvide calcular el personal, las bebidas, entre las que deben aparecer al menos dos tipos de vinos, la lavandería, los costes de suministros,...
- Fijar el precio de venta, 10 % de IVA incluido, y ajustado siempre al múltiplo de euro inmediatamente superior, y sabiendo que deseamos obtener un beneficio del 34 %. Los niños se calcularán aparte y debe tenerse en cuenta que, para evitar el exceso de cálculos, su precio será exactamente la mitad del precio de adulto.
- Redactar el contrato.
- Presentar una factura pro forma.
- Presentar el mesero, sin tarjetas, y un panel, como medio de conducción a la mesa. Este panel debe ser redactado con todos los invitados, excepto los novios, y por orden alfabético respecto a sus apellidos.

No se olvide que debe ubicar previamente a todos los invitados, para lo cual se le hace la propuesta adjunta de mesero, donde la composición será:

- Los invitados y anfitriones se ubicarán en un total de 29 mesas. Una será la presidencia, y el resto se denominarán numéricamente desde la mesa 1 a la mesa 28, que será ocupada exclusivamente por los niños.
- Las mesas serán, obligatoriamente, redondas y ocupadas por 8, 9 ó 10 personas. Se exceptúan, la Presidencia, ocupada por los novios y sus padres, y la mesa de los niños.
- Se proponen 14 mesas ocupadas por 8 personas; 4 mesas ocupadas por 9 personas y 9 mesas ubicadas por 10 personas.

A continuación se incluye la lista de invitados.

Esta Actividad será valorada de uno a 10 puntos y su calificación supondrá el 30 % de la calificación del trimestre.
--

RELACIÓN DE INVITADOS

NOVIOS		
García Moyano Isabel		
Bermejo Luengo Roberto		
FAMILIA NOVIO		
Bermejo	Luis	
Luengo	Ana	
Bermejo	Santiago	
Bermejo	Ana	
Bermejo	Sonia	
Sánchez	Luisa	
Sanjosé	Ramón	
Domínguez	Manuel A.	
Bermejo	Jonhatan	NIÑO
Bermejo	Alba	NIÑO
Sanjosé	Pablo	NIÑO
Sanjosé	Miriam	NIÑO
Domínguez	Jenifer	NIÑO
FAMILIA NOVIA		
García	Angel	
Moyano	Isabel	
García	Luis	
García	Antonio	
García	Salvador	
Juárez	Elena	
Vázquez	Julia	
Durán	Esther	
García	Alejandro	NIÑO
García	Astrid	NIÑO
García	Violeta	NIÑO
García	Marta	NIÑO
ABUELOS NOVIA		
Ruiz	Engracia	
García	Pedro	
Moyano	Angel	
ABUELOS NOVIO		
Díaz	Berta	
Luengo	Sara	
FAMILIARES NOVIA		
García	Beatriz	
Pérez	Andrés	
Pérez	Alvaro	
Valverde	Paulina	
Pérez	Luisa	
Sánchez	Roberto	
Pérez	Agustín	
Mielgo	Teresa	
Pérez	Marcos	NIÑO
García	Santos	
Alvarez	Susana	
García	Paulino	
Hernández	Leire	
García	Felipe	
García	Maria del Mar	
García	Carmen	
Espina	Luis	
Espina	Juan	NIÑO
Espina	Cristina	NIÑO
Moyano	Bernardo	

Núñez	Balbina	
Moyano	Gerardo	
Busto	Ana	
Moyano	Miguel	
Lozano	Sandra	
Moyano	Israel	NIÑO
Moyano	Noe	NIÑO
Moyano	Desiré	
Llopis	Ignacio	
Moyano	Paula	
Jambrina	Eduardo	
Jambrina	Severino	
Gutiérrez	María	
Jambrina	Selene	
Fernández	Hugo	
Jambrina	Sara	
Vera	Victor	
Vera	Gemma	
Vera	Teodoro	
Lopetegui	Ana	
FAMILIARES NOVIO		
Bermejo	Leonardo	
Florez	Nuria	
Bermejo	Pedro	
Blanco	Manuela	
Bermejo	Julia	
Bermejo	Verónica	
Bermejo	Lucía	
Martínez	Julio	
Martínez	Isidro	
Gómez	Carmen	
Martínez	Héctor	NIÑO
Martínez	Adriana	NIÑO
Bermejo	Alicia	
Lledó	Arcadio	
Lledó	Asunción	
Ruiz	Miguel	
Ruiz	Adrián	
Ruiz	Mateo	
Ruiz	Paula	
Ruiz	Rosa	
Bermejo	Tomás	
Martos	Gimena	
Bermejo	Sabrina	
Viana	Ricardo	
Viana	Luis Ricardo	
Blázquez	Paula	
Viana	Andrés	NIÑO
Viana	Ruth	NIÑO
Bermejo	Fermín	
Rodríguez	Rosa Paula	
Bermejo	Ariadne	
Bermejo	Kevin	

Bermejo	Gloria
Alonso	Pedro
Alonso	Cesar
Alonso	Sonia
Díaz	Marta
Luengo	Sergio
Hornillos	Pilar
Luengo	Gerardo
Garcilaso	Paz
Luengo	Ana
Picado	Sergio
Luengo	Mariana
Carreño	Ignacio
Luengo	Dámaso
Luengo	Geraldine
Luengo	Elisabeth
Salazar	José
Luengo	Nicanor
Salazar	Manuel
Verde	Sandra
Salazar	Gregorio
Toledo	Sandra
Salazar	María
Garay	Florencio
Salazar	Trinidad

AMIGOS NOVIO

Aguirre	Carlos
Calleja	Remedios
Valle	Enrique
Torrijos	Isabel
Cascallar	José Luis
Faez	Marta
Flórez	Javier
Miguélez	Carolina
Santiago	Balbino
Pedrero	Belén
Puertas	Pascual
Martín	Inmaculada
Gamez	Alfredo
Manzano	M. Angeles
Bosque	Alvaro del
Felipe	Dolores
Suárez	Juan Luis
Cantero	Catalina
León	Heliodoro
Chica	Victor
Cervero	Abilio
Velázquez	Benjamín

AMIGOS NOVIA

Baena	Adela
-------	-------

Calvo	David
Collado	Blanca
Piñeiro	Gabriel
Tomé	Ainoha
Grande	Joel
Herrero	Reyes
Bernal	Daniel
Nieto	Jennifer
Sanz	Sebastián
Zamorano	Cecilia
Vilanova	Iván
Alcalá	Camino
Rebollo	Oscar
Palomar	Begoña
Jove	Abel
Chico	Paloma
Landa	Raúl
Elorza	Patricia
Montes	Ernesto
Salgado	Tatiana
Rubial	Elisa
Jerez	Léila

OTROS FAMILIARES

León	Antonio
Medina	Sandra
León	Penélope
Ortega	Mario
Parra	Luisa
Hinojosa	Evaristo
Crespo	Marisol
Sanz	Juan Carlos
Lacoste	Graciela
Sanz	Antonio
Sanz	Rosana
Avello	Samuel
Cuenca	Raquel
Avello	Asier
Tejero	Sofía
Avello	Joel
Avello	Penélope
Casal	Marcelino
Sosa	Renata
Casal	Alejandro
Casal	Isabel
Arniella	José Manuel
Calleja	Jorge
Ureña	Cecilia
Calleja	Ezequiel
Ureta	Ramón
Alonso	Teresa

Saavedra	Angel
Gil	Covadonga
Saavedra	Ernesto
Saavedra	Soraya
Benitez	Gustavo
Arias	Patricia
Benitez	Lorenzo
Benitez	Silvia
Padilla	Jesús
Dávila	Vanessa
Mandoza	Félix
Carvajal	Tamara
Mendoza	Iker
Mendoza	Aitor
Cordero	Mariano
Cobrerros	Natalia
Cordero	Sheila

OTROS AMIGOS

Caballero	Fernando
Bocanegra	Consuelo
Caballero	Mónica
Arévalo	Leandro
Marqués	Laura
Arévalo	Jennifer
Arévalo	Gonzalo
Inchaurrandieta	Julián
Torres	Dolores
Inchaurrandieta	Amparo
Salcedo	Esteban
Albornoz	Lorena
Salcedo	Felipe
Salcedo	Jairo

Ulloa	Fidel
Conde	Diana
Ulloa	Soraya
Ariza	Evaristo
Paredes	Aníbal
Saldaña	Estrella
Pulido	Cosme
Vidal	Margarita
Pulido	Jessica
Pulido	Cristian

COMPañEROS DE TRABAJO

Barrio	Dionisio
Vogeler	Coral
Luerces	Cristóbal
Cuevas	Zoraida
Royo	Avelino
Villena	Pamela
Cuervo	Héctor
Centeno	Cayetana
Colmenar	Esteban
Mesonero	Aitana
Pavones	Bruno
Melón	Covadonga
Soto	Juan Pablo
Fonseca	Elsa
Villar	Sergio
Quirós	Virginia
Sevillano	Rafael
Peña	Michelle
Meléndez	Faustino
Vivanco	Esmeralda

MESERO



PRESIDENCIA

