

USŁUGI GASTRONOMICZNE na bazie produktów lokalnych	
KROK 1 Dokonanie corocznej aktualizacji Uwaga!! dane z serwisu wykorzystywane będą przy produkcji materiałów promocyjnych)	KROK 2 Złożenie sprawozdania - poddanie się monitoringowi przez członków Kapituły
<p>Aktualizacja wizytówki firmy – opis firmy, od kiedy działa, w jakiej formie (rodzina, spółka...), związek z obszarem Dolina Baryczy, jaka idea przyświeca firmie, jaka wizja firmy, wymienić co oferuje i w jakim kierunku chce się rozwijać. <u>Zasady:</u> Producent prowadzi legalną działalność, podkreśla pochodzenie z obszaru Doliny Baryczy. Rejestracja firmy (PKD, REGON), wymagane zgłoszenia do Sanepidu, Weterynarii, zgłoszone środki transportu (jeśli przewozi produkty) – jeśli prowadzi sprzedaż typu food truck.</p>	<p><u>W sprawozdaniu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Link do rejestru CEDIG / REGON lub PDF, • informacja na temat kontrolującego podmiotu i zagadnienia kontrolujące
1. OPIS PRODUKTU	
<p>a) Pochodzenie – związek z obszarem Usługodawca prowadzi legalną działalność, podkreśla pochodzenie z obszaru Doliny Baryczy. Rejestracja firmy (PKD, REGON), zgłoszenie do Sanepidu, Weterynarii, zgłoszone środki transportu (jeśli przewozi produkty). <u>OPIS w serwisie</u> co łączy usługę z obszarem: miejsce, idea, wizja firmy, inspiracje... jeżeli opisałimy związek z obszarem w wizytówce firmy, można przekierować pisząc: więcej o związku naszej firmy z obszarem przeczytaj w wizytówce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Współpraca w ramach innych systemów, programów na rzecz Doliny Baryczy (DK, EDU, KSzK) • Współpraca innych systemów np. DKR, Kulinarne Dziedzictwo - linkowanie do stron. 	<p><u>W sprawozdaniu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wykazanie współpracy w ramach innych systemów, programów działających na rzecz Doliny Baryczy – nazwa, w jaki sposób odbywa się współpraca <p><i>Dokumenty do wglądu w ramach monitoringu.</i></p>
<p>b) wysoka jakość usługi, oferta o powtarzalnych cechach opisujemy ofertę dostępną w stałej lub sezonowej (min. 3 mies.) ofercie gastronomicznej dla turysty indywidualnego</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dostępne w stałej lub sezonowej (min. 3 mies.) ofercie min. 2 potrawy lokalne/ regionalne w których podstawowym składnikiem jest półprodukt/ surowiec pochodzący z obszaru (w przypadku ryb- potrawy z ryby słodkowodnych ze stawów, w tym jedna z karpia). • W przypadku dań na wynos z dłuższym okresem spożycia - przetworów informacja na etykiecie o pochodzeniu surowcowa (logo DBP jeśli dotyczy i stanowi co najmniej 20 % składu) , składzie, terminie trwałości. • Dostępne w stałej lub sezonowej (min 3 m.) ofercie inne lokalne produkty: soki, piwo, wino, pieczywo, przetwory owoców i/ lub warzyw, oleje itd. Należy określić pochodzenie półproduktów/ surowców lokalnych • informacja w jaki sposób weryfikuje się wysoką jakość tj. utrzymanie stałych parametrów – kontrolę jakości i/lub jakie instytucje kontrolują proces jakości, certyfikaty. 	<p><u>W sprawozdaniu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • menu z ofertą – jasno określonymi potrawami – powstającymi z produktów lokalnych i komunikowaniem pochodzenia • wskazanie dokumentów potwierdzających dostawy (tj. umowy, rachunki na surowce lub certyfikaty pochodzenia, • informacje o przeprowadzanych kontrolach w ostatnim roku <p><i>Dokumenty do wglądu w ramach monitoringu.</i></p>

<p>c) przyjazność dla środowiska to wszelkie działania czynione na rzecz środowiska, które warto podkreślić w opisie produktu – <i>jeżeli nie wymienione wcześniej</i>, np. zastosowanie pomp ciepła, baterii solarnych, stosowanie produktów z certyfikatami....a w szczególności: wykorzystanie naturalnych surowców</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oznaczenie alergenów • Rodzaj opakowania karton, torebki papierowe, materiał z recyklingu itp. Czy nie stosowane są jednorazówki plastikowe, słomki plastikowe • Selektywna segregacja odpadów • Zastosowanie odnawialnych źródeł energii • Informacja o innych dostawcach - zakupy u lokalnych dostawców/krótkie łańcuchy dostaw – małe sklepy, targowiska, lokalni producenci-(zwłaszcza jeśli dotyczy to owoców, warzyw, pieczywa, mięsa, nabiału, ryb). 	<p><u>W sprawozdaniu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • informacja o zawartych umowach np. na segregację śmieci, umowa na odbiór zużytych olejów jadalnych • informacja na temat przeprowadzonych inwestycji/ działaniach <p><i>Dokumenty do wglądu w ramach monitoringu.</i></p>
<p>d) przyjazność dla klienta opisujemy cechy, które sprawiają, że klient czuje się wyjątkowo i odczuwa, że się o niego dba, np.: pakiety promocyjne, karty stałego Klienta, pakiety łączone, przeszkolenie personelu, rodzaj oznakowania, dostępność oferty zgodnie z opisem, przyjazna obsługa, procedury związane z reklamacją, informacja o stałych partnerach...</p> <p><u>DO KOGO JEST SKIEROWANA USŁUGA:</u> opisać ogólną grupę klientów oraz zwrócić uwagę na grupy specyficzne, np.</p>	<p><u>W sprawozdaniu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Link do fb - uwag i odpowiedzi. • scriny z listów pochwalnych, scriny z negatywnych opinii • Opis podejmowanych działań • Gdzie i w jaki sposób dystrybuowane są materiały z ofertą obszaru- tablica, stojaki na stołach, informacja na materiałach własnych
<p><u>2. KOMUNIKOWANIE ZNAKU</u></p>	
<p>ZASADY: Podmiot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informuje w sposób jednoznaczny o wyróżnieniu znakiem –w miejscu sprzedaży, • Oznacza w menu znakiem potrawy z lokalnych produktów, • informuje o dostawcach produktów regionalnych (ryby, jabłka, kapusta itp.) • wystawienie certyfikatów – oprócz biura – miejsce gdzie „przewija” się klient • Informuje w swoich serwisach na F o posiadaniu Znak • Personel mający kontakt z klientem posiada wiadomości nt. Znak • Ekspozuje w widocznym miejscu materiały DBP przekazywane przez administratora systemu 	<p><u>Dokumentowanie do sprawozdania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zdjęcia zamieszczenia co najmniej aktualnego certyfikatu • Informacje na FB – link • Wzory lub zdjęcia menu lub innych materiałów powstałe w czasie sprawozdania lub informacje ze nie uległy zmianie. • Zdjęcie z miejsca ekspozycji certyfikatu
<p><u>3. WSPÓŁPRACA</u></p>	
<p>ZASADY: Podmiot: Odbiera materiały promocyjne od administratora systemu</p> <ul style="list-style-type: none"> • terminowo odpowiada na informacje, odbiera materiały itp. dot. współpracy (maile) • dystrybuje wspólne materiały, • aktywnie uczestniczy w inicjatywach koordynowanych przez administratora –szkolenia, programy • uczestniczy w co najmniej jednym spotkaniu rocznie, • współpracuje z innymi użytkownikami – poleca, przekazuje materiały, • jeśli posiada tablicę – dba o jej zawartość – uzupełnia dba o aktualizację. 	<p><u>W sprawozdaniu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • gdzie i w jaki sposób dystrybuowane są mapki - opis, zdjęcie • czy mapki DBP są ciągle dostępne - jak ilość jest potrzebna • jakie materiały promocyjne innych użytkowników, kandydatów są dostępne w podmiocie? – opis, zdjęcie • w przypadku posiadania tablicy - zdjęcie