

**PHỤ LỤC 1**  
**CÁC MẪU BIỂU SẢN PHẨM ĐĂNG KÝ**  
**THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH OCOP**

*(kèm theo Hướng dẫn số: /HD-HĐĐG-OCOP ngày /5/2023 của Hội đồng đánh giá,  
phân hạng sản phẩm OCOP tỉnh Cà Mau)*

---

**BIỂU SỐ 1**  
**PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM OCOP**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

**PHIẾU ĐĂNG KÝ**  
**Tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình OCOP**  
**của tỉnh .....năm.....**

1. Thông tin về đơn vị đăng ký:

- Tên đơn vị: .....
- Họ tên người đại diện pháp lý: .....
- Chức vụ: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Điện thoại: .....Email:.....
- Tên sản phẩm: .....

2. Nhóm sản phẩm đăng ký (Ngành, Nhóm, Phân nhóm<sup>1</sup>):.....

3. Lần đăng ký đánh giá: Lần đầu  Nâng hạng:  Đánh giá lại:

4. Tài liệu kèm theo:

- Báo cáo đánh giá về sản phẩm theo Bộ tiêu chí (bản gốc, bản điện tử).
- Sản phẩm mẫu (số lượng): .....

Cam đoan những thông tin trong Phiếu đăng ký là đúng sự thật, chúng tôi xin cam kết tuân thủ các quy định của Chương trình OCOP về đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP, chịu trách nhiệm trước Hội đồng và pháp luật về Hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm.

..... ngày... tháng ... năm ...

**ĐẠI DIỆN**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

<sup>1</sup> Theo Phụ lục I Quyết định 148/QĐ-TTg ngày 24/02/2023 về Danh mục phân loại sản phẩm tham giá Chương trình OCOP

## **PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ**

---

### **DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH OCOP CẤP HUYỆN**

Phiếu số: ..... - ...../PĐK- (Mã tỉnh) - (Mã huyện) - (Năm)

Ngày nhận: .....

Người tiếp nhận:..... Chữ ký:.....

**Cơ quan tiếp nhận**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

### **DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH OCOP CẤP TỈNH**

Phiếu số: - /PĐK- (Mã tỉnh) - (Mã huyện) - (Năm)

Ngày nhận: .....

Người tiếp nhận:..... Chữ ký:.....

**Cơ quan tiếp nhận**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**BIỂU SỐ 2**  
**BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ SẢN PHẨM**  
*(Dành cho chủ thể có sản phẩm đăng ký)*

**Phần I**  
**THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên chủ thể:.....
2. Loại hình tổ chức: .....
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại:.....Email: .....
5. Tên người đại diện pháp luật:
  - Họ tên: .....
  - Giới tính:..... (Nam/nữ); Dân tộc: .....
  - Địa chỉ thường trú:.....
6. Ngày thành lập/đăng ký kinh doanh: ..... số giấy đăng ký (nếu có):
7. Tên sản phẩm/dịch vụ, mô tả về quy cách sản phẩm, tiêu chuẩn:  
 Đánh dấu (✓) vào mục tương ứng:
  - a) Giấy đăng ký kinh doanh:
  - b) Đã công bố chất lượng cơ sở:
  - c) Đã có các điều kiện sản xuất theo quy định:
    - Giấy đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật cho sản xuất sản phẩm:
    - Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất bắt buộc theo quy định cho sản phẩm *(đối với các sản phẩm bắt buộc theo quy định)*:
  - d) Đã có đăng ký sở hữu trí tuệ: 
    - Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu:
    - Giấy chứng nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận:
    - Giấy chứng nhận đăng ký kiểu dáng công nghiệp:
    - Khác (ghi rõ):
8. Lịch sử hình thành của chủ thể (nêu các giai đoạn hình thành và phát triển):.....

9. Cơ cấu tổ chức của chủ thể:.....

## **Phần II**

### **KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH**

Nội dung yêu cầu: Đánh giá kết quả triển khai phương án sản xuất, kinh doanh của chủ thể theo Phương án sản xuất, kinh doanh khi đăng ký tham gia Chương trình OCOP.

Lưu ý: trình bày rõ một số nội dung sau:

- Tổ chức vùng nguyên liệu, công nghệ sản xuất, sơ chế, chế biến, đóng gói sản phẩm của chủ thể.
- Sự thay đổi về chất lượng sản phẩm: chất lượng, tiêu chuẩn chất lượng, bao bì, nhãn mác, hình thức đóng gói,...
- Thị trường phân phối sản phẩm.
- Kết quả sản xuất, kinh doanh: doanh thu, lợi nhuận.

## **Phần III**

### **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN THEO BỘ TIÊU CHÍ SẢN PHẨM OCOP**

- Căn cứ vào Bộ tiêu chí đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tương ứng với sản phẩm đăng ký, chủ thể tự đánh giá về kết quả (điểm số) có thể đạt theo thứ tự từng tiêu chí.
- Mô tả, chứng minh về kết quả tương ứng (mô tả, tài liệu minh chứng cho nội dung mô tả).
- Tài liệu minh chứng kèm theo vào phụ lục của Báo cáo (theo Phụ lục 2).

## **Phần IV**

### **KẾ HOẠCH SẢN XUẤT, KINH DOANH**

Trình bày những định hướng, kế hoạch của chủ sở hữu trong thời gian tới về phát triển sản phẩm, tổ chức sản xuất, thị trường.

.....ngày... tháng .... năm.....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ SỞ**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**BIỂU SỐ 3**  
**MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**XÃ....**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BÁO CÁO**

**Về việc đánh giá một số nội dung của Hồ sơ sản phẩm đăng ký  
tham gia đánh giá sản phẩm OCOP**

---

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ**

1. Tên chủ thể: .....
2. Loại hình tổ chức: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Điện thoại:.....Email:.....
5. Tên người đại diện pháp luật:
  - Họ tên: .....
  - Giới tính: ..... (Nam/nữ); Dân tộc: .....
  - Địa chỉ thường trú: .....
6. Sản phẩm đăng ký đánh giá:.....

**II. ĐÁNH GIÁ MỘT SỐ NỘI DUNG CỦA HỒ SƠ ĐĂNG KÝ**

1. Về sử dụng nguyên liệu địa phương: (Nội dung thể hiện rõ mô tả của chủ thể và đánh giá về tình hình sử dụng nguyên liệu thực tế của chủ thể trên địa bàn xã).
2. Về sử dụng lao động địa phương: (Nội dung thể hiện rõ mô tả của chủ thể và đánh giá về tình hình sử dụng thực tế về lao động địa phương của chủ thể trên địa bàn xã).
3. Nguồn gốc ý tưởng sản phẩm: (Nhận xét về nguồn gốc sản phẩm (truyền thống, sản phẩm mới) của chủ thể dựa trên thực tế của địa phương).
4. Bản sắc/trí tuệ địa phương: (Đánh giá về đặc điểm và mức độ thể hiện các giá trị về văn hóa, truyền thống (hình ảnh, câu chuyện,...) trên sản phẩm và hồ sơ của sản phẩm).

Ủy ban nhân dân xã..... đề nghị Ủy ban nhân dân huyện..... đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cho sản phẩm..... của ...

**TM. UBND XÃ.....**  
*(Ký tên và đóng dấu)*

**PHỤ LỤC 2**  
**THÀNH PHẦN HỒ SƠ CỦA CHỦ THỂ**

*(kèm theo Hướng dẫn số: /HD-HĐĐG-OCOP ngày /5/2023 của Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tỉnh Cà Mau)*

<b>TT</b>	<b>Nội dung/chỉ tiêu</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>
<b>I</b>	<b>Hồ sơ bắt buộc</b>	
1	Phiếu đăng ký tham gia đánh giá phân hạng sản phẩm Chương trình OCOP	Biểu số 1
2	Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm	Biểu số 2
3	Báo cáo đánh giá của UBND cấp xã (kèm theo Biên bản họp)	Biểu số 3
4	Ảnh sản phẩm mẫu (trừ sản phẩm dịch vụ)	Ảnh mặt trước và mặt sau của nhãn sản phẩm
<b>II</b>	<b>Hồ sơ minh chứng</b>	
1	Giấy đăng ký kinh doanh	Bản sao công chứng Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký HTX
2	Giấy đủ điều kiện sản xuất	Bản sao có công chứng (đối với sản phẩm cần phải có giấy chứng nhận theo quy định hiện hành)
3	Nguồn gốc nguyên liệu/sản phẩm	Tài liệu gồm ít nhất 01 trong 04 trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hóa đơn tài chính đầu vào (ghi đầy đủ thông tin theo quy định).</li> <li>- Hợp đồng mua bán/liên kết đầy đủ thông tin, chứng từ giao hàng, thanh lý Hợp đồng (Hợp đồng và thanh lý hợp đồng có xác nhận của UBND cấp xã).</li> <li>- Văn bản xác nhận của UBND xã đối với trường hợp chủ thể tự sản xuất nguyên liệu.</li> <li>- Bảng kê mua bán lẻ có ghi đầy đủ thông tin của người bán hàng: địa chỉ, số CMND/ CCCD, số điện thoại, số lượng, đơn giá.</li> </ul>
4	Gia tăng giá trị	Thuyết minh quy trình sản xuất sản phẩm

TT	Nội dung/chỉ tiêu	Thành phần hồ sơ
5	Liên kết sản xuất	Hợp đồng liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nguyên liệu đầu vào cho sơ chế/chế biến giữa các bên tham gia liên kết
6	Bảo vệ môi trường trong sản xuất	<p>Tài liệu gồm ít nhất 01 trong 04 trường hợp sau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo đánh giá tác động môi trường</li> <li>- Giấy phép môi trường</li> <li>- Văn bản tiếp nhận đăng ký môi trường của UBND cấp xã</li> <li>- Công trình xử lý chất thải (hình ảnh, phiếu phân tích kết quả xử lý chất thải...), biện pháp giảm thiểu ô nhiễm môi trường (hợp đồng xử lý chất thải, biên bản bàn giao chất thải...)</li> </ul> <p>Kèm theo hình ảnh minh chứng về thực hiện giải pháp bảo vệ môi trường</p>
7	Sử dụng công nghệ theo hướng bền vững trong sản xuất	Hình ảnh, văn bản minh chứng có áp dụng công nghệ theo hướng bền vững với môi trường (công nghệ tiết kiệm nguyên liệu, nhiên liệu: hệ thống điện mặt trời, điện gió, nhà sấy năng lượng, hệ thống nước nóng,...; hoạt động xử lý/tái chế chất thải; tận thu sử dụng, tái chế phụ phẩm nông nghiệp;...)
8	Nguồn gốc ý tưởng sản phẩm	Tài liệu mô tả về nguồn gốc ý tưởng sản phẩm (trong đó cần nêu rõ: tính phổ biến, chất lượng, nguyên liệu, tính đặc trưng, ...)
9	Phong cách, ghi nhãn hàng hóa	Hình ảnh nhãn hàng hóa hoàn thiện
10	Loại hình tổ chức sản xuất - kinh doanh	<p>Tài liệu gồm 01 trong các trường hợp sau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký HTX</li> <li>- Danh sách góp vốn đối với công ty cổ phần/Công ty TNHH 2 thành viên</li> </ul>
11	Đại diện pháp luật của chủ thể là nữ/đồng bào dân tộc thiểu số	- Danh sách của chủ thể là nữ/đồng bào dân tộc thiểu số, có xác nhận của địa phương
12	Sử dụng lao động địa phương	Hợp đồng lao động hoặc Danh sách lao động với đầy đủ thông tin liên lạc và có xác nhận của địa

TT	Nội dung/chỉ tiêu	Thành phần hồ sơ
		phương
13	Tăng trưởng sản xuất kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảng đánh giá HTX của năm liền trước theo Phụ lục 2, Thông tư số 01/2020/TT-BKHĐT ngày 19/2/2020 của Bộ KHĐT kèm theo báo cáo tình hình hoạt động của HTX theo mẫu tại Phụ lục I-19, Thông tư số 07/2019/TT-BKHĐT ngày 26/5/2019 của Bộ KHĐT.</li> <li>- Báo cáo tài chính các năm liền trước.</li> </ul>
14	Kế toán	Hợp đồng thuê kế toán, quyết định phân công kế toán, bằng cấp chuyên môn và các báo cáo liên quan có chữ ký của kế toán/bộ phận kế toán
15	Sở hữu trí tuệ	Giấy chứng nhận đăng ký về sở hữu trí tuệ: nhãn hiệu, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận, kiểu dáng,...
16	Khu vực phân phối chính	<p>Tài liệu gồm ít nhất 01 trong 04 trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hóa đơn tài chính đầu ra (ghi đầy đủ thông tin theo quy định).</li> <li>- Hợp đồng và thanh lý hợp đồng phân phối sản phẩm</li> <li>- Hợp đồng xuất khẩu nước ngoài và tờ khai hàng hóa xuất khẩu kèm theo có tên và địa chỉ khách hàng theo hợp đồng.</li> <li>- Danh sách đại diện/đại lý phân phối sản phẩm trong và ngoài huyện có ghi đầy đủ thông tin của người bán hàng: địa chỉ, số CMND/ CCCD, số điện thoại, số lượng, đơn giá.</li> </ul>
17	Tổ chức phân phối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định phân công phụ trách phân phối sản phẩm (đầy đủ thông tin liên lạc).</li> <li>- Có xác nhận của bộ phận phân phối vào chứng từ phân phối sản phẩm</li> <li>- Các biểu bảng ứng dụng phần mềm trong quản lý sản phẩm ( nếu có)</li> <li>- Hình ảnh bán hàng trên các trang mạng điện tử</li> </ul>
18	Quảng bá sản phẩm	- Văn bản, chứng từ, hoặc hình ảnh chủ thể có tổ chức hoặc được mời tham gia các hoạt động xúc



TT	Nội dung/chỉ tiêu	Thành phần hồ sơ
		tiến thương mại, hội chợ trong và ngoài tỉnh. - Có website riêng và phải cập nhật hoạt động thường xuyên (nếu có) - Hợp đồng quảng cáo sản phẩm (nếu có) - Có phiếu đăng ký tham gia hội chợ nước ngoài; Hợp đồng dịch vụ tham gia xúc tiến thương mại quốc tế (nếu có)
19	Câu chuyện về sản phẩm	Tài liệu gồm ít nhất 01 trong các trường hợp sau: - Tài liệu giới thiệu sản phẩm (tờ rơi) - Câu chuyện sản phẩm (có nội dung và cốt truyện) - Hình ảnh câu chuyện sản phẩm được tư liệu hóa lên website - Hình ảnh câu chuyện sản phẩm được tư liệu hóa lên bao bì. - Video về câu chuyện sản phẩm trên bao bì ... )
20	Công bố sản phẩm chất lượng	- Bộ Hồ sơ Tự công bố chất lượng sản phẩm - Bản tiêu chuẩn sản phẩm - Phiếu kết quả kiểm tra theo tiêu chuẩn công bố (còn hạn trong 12 tháng).
21	Kiểm tra định kỳ các chỉ tiêu an toàn thực phẩm	Các phiếu kết quả kiểm tra chỉ tiêu an toàn thực phẩm định kỳ 12 tháng/lần (nếu có)
22	Đảm bảo chất lượng sản phẩm	- Kế hoạch kiểm soát chất lượng. - Hồ sơ ghi lô sản xuất. - Chứng nhận quản lý chất lượng VietGAP, hữu cơ, ISO, HACCP, ... (nếu có) - Giấy chứng nhận quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc tế hoặc giấy chứng nhận ATTP cho xuất khẩu; các thủ tục pháp lý khác theo yêu cầu của thị trường đích.
23	Hướng dẫn sử dụng	Tờ rơi hướng sử dụng sản phẩm hoặc hình ảnh nhãn sản phẩm có hướng dẫn sử dụng
24	Cơ hội thị trường	Tài liệu chứng minh có xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài (hợp đồng, cam kết, xác nhận xuất

TT	Nội dung/chỉ tiêu	Thành phần hồ sơ
		khâu,...)
25	Giải thưởng của sản phẩm, bình chọn của các tổ chức uy tín trong nước và quốc tế...	Bản sao tài liệu, minh chứng về các thành tích, giải thưởng, bình chọn...

**Lưu ý: Hồ sơ các Chủ thể đề nghị sắp xếp theo thứ tự các danh mục đã nêu trên.**

**PHỤ LỤC 3**  
**THỨ TỰ HỒ SƠ SẢN PHẨM OCOP**

*(kèm theo Hướng dẫn số: /HD-HĐĐG-OCOP ngày /5/2023 của Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tỉnh Cà Mau)*

---

Hồ sơ sản phẩm OCOP đề nghị đánh giá được đóng cuốn theo thứ tự sau:

1. Bìa ngoài (bìa chính) thực hiện theo mẫu tại Phụ lục 4.
2. Bìa phụ (bản sao bìa chính).
3. Mục lục các hồ sơ bên trong.
4. Hồ sơ sản phẩm: Gồm Hồ sơ bắt buộc và Hồ sơ tài liệu minh chứng được sắp xếp thứ tự theo quy định Phụ lục 2 kèm theo Hướng dẫn này. Đồng thời có thể kèm theo các tài liệu minh chứng bổ sung khác có lợi thế cho sản phẩm (nếu có).

***Lưu ý: Đối với các bản sao tài liệu, minh chứng được công chứng***

**PHỤ LỤC 4**  
**BÌA BÊN NGOÀI HỒ SƠ SẢN PHẨM OCOP**

*(kèm theo Hướng dẫn số: /HD-HĐĐG-OCOP ngày /5/2023 của Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tỉnh Cà Mau)*

---

**Một số quy định chung về bìa bên ngoài của Hồ sơ sản phẩm OCOP:**

- Bìa giấy A4 (cứng), màu trắng, in màu, viền tron (màu xanh dương), có bìa kiếng trong.

- Định dạng Page setup: Top 2,5 cm; Bottom: 2,5 cm; Left: 3,0; Right: 2 cm.

- Hình và màu chữ “**OCOP**” theo quy định gốc của Trung ương

**OCOP** (Chữ **O** màu nâu, Chữ **C** màu xanh lá cây, Chữ **O** màu xanh, Chữ **P** màu vàng).

- <sup>1</sup> Chữ màu xanh dương; font chữ: Time New Roman in hoa, đậm; cỡ chữ 13-14 và không viết tắt.

- <sup>2</sup> Chữ màu xanh dương; font chữ: Time New Roman theo quy định (Quốc hiệu), in đậm; cỡ chữ 13-14.

- <sup>3</sup> Chữ màu đỏ; font chữ: Time New Roman in hoa đậm; cỡ chữ 18-20.

- <sup>4</sup> Chữ màu xanh dương; font chữ: Time New Roman in thường, đậm; cỡ chữ 13; khung table màu xanh dương.

- <sup>5</sup> Chữ màu xanh dương; font chữ: Time New Roman in nghiêng, đậm; cỡ chữ 14-16.

***Ghi chú: Các nội dung khác không quy định, địa phương bố trí cho phù hợp, đảm bảo hình thức đẹp, trang trọng.***