**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_**

на послуги по консультуванню з впровадження НАССР

|  |  |
| --- | --- |
| м. Київ | **Від «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ року** |

Фізична особа - підприємець **Петров Дмитро Юрійович**, надалі «**Виконавець**» в особі **Петрова Дмитра Юрійовича**, який діє на підставі свідоцтва про державну реєстрацію серії ВО2 № 906614, з одного боку,

і

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** іменована надалі **«Замовник**», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншого боку, уклали цей Договір про нижченаведене.

# 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець переймає на себе виконання наступних зобов'язань:

* + 1. Надати Замовникові консультаційні послуги з впровадження заходів по програмам-передумовам НАССР, за вимогами **Закону України 771/97-ВР** «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» та **Наказу №590** «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)», згідно з наступним переліком:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Послуга** | | |
| 1. | **Проведення представниками Виконавця аудиту об'єкта** (харчової потужності – МАФ/кіоск "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ що знаходиться за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на відповідність передумовам НАССР :  До послуги входить:   * Проведення представниками виконавця онлайн-аудиту по наданим матеріалам (документам, схемам приміщення, анкетам), щодо відповідності стану об'єкта харчової потужності на відповідність передумовам НАССР, для визначення обсягу робіт і заходів по впровадженню передумов НАССР; * Виявлення на об'єкті невідповідностей, що до вимог НАССР, та надання Замовнику рекомендацій щодо усунення цих невідповідностей; * Складання загального графіку робіт (усно або письмово). | | |
| 2. | **Проведення заходів для впровадження передумов НАССР.**  (на підставі наданих матеріалів у **Додатку 1** та пояснень Замовника)   * Визначення посад, відповідальних за обслуговування обладнання, прибирання, миття, дезінфекцію, управління відходами, приймання та зберігання токсичних сполук, роботу з постачальниками тощо; * Перевірка даних по співробітникам, наявності медичних книжок, частоти навчань тощо; * Визначення послуг підрядників, наявності договорів, графіків тощо (послуги по калібруванню обладнання, обслуговуванню систем вентиляції та кондиціювання, постачанню електроенергії, постачанню питної води, змиви з поверхонь, лабораторні аналізи, чистка спец. одягу, утилізації відходів, боротьбі зі шкідниками тощо); * Визначення засобів для миття, дезінфекції, боротьби зі шкідниками, кількість засобу у тарі, виробник засобу, наявність токсичних сполук, постачальник для кожного засобу); * Визначення загальної площі приміщення, зон для миття та дезінфекції. Для кожної зони необхідно задати площу, матеріал (кахель, бетон, тощо), засіб для миття (обирається з довідника «Засоби», заповненого раніше), частоту миття, дозування засобу на м² згідно інструкції на засіб. Для кожного приміщення слід визначити зони для зберігання інгредієнтів та сировини, готових продуктів, засобів, що містять токсичні сполуки. Для кожної зони слід задати умови для зберігання (температура, вологість); * Визначення комунікацій (вузли водопостачання, каналізації, вентиляції, газопостачання, які потребують обслуговування та миття/дезінфекції. Визначення частоти, відповідальних (працівників або підрядників) та засобів, що використовуються); * Визначення обладнання, частоти та відповідальних за калібрування (якщо калібрування необхідне) та обслуговування обладнання. Формування графіку планових ремонтів, визначення зон для миття та дезінфекції обладнання. Визначення температур та умов зберігання для холодильників. * Визначення інвентарю (інвентарю для прибирання, предметів, що контактують з харчовими продуктами, предметів персональної гігієни та спецодягу, інвентарю для зберігання харчових продуктів, інвентарю для зберігання відходів, інвентарю для зберігання токсичних засобів та сполук). Для деякого інвентаря слід обрати постачальників, якщо інвентар потребує миття, слід визначити частоту, дозування, та обрати засіб. Деякий інвентар (мусорні контейнери) потребують дезінфекції, слід визначити частоту, дозування, та обрати засіб); * Визначення побутових відходів, інших відходів які потребують утилізації. Визначення місцезнаходження контейнерів, обрання інвентарю для зберігання відходів, обрання підрядника та відповідальних працівників; * Визначення шляхів руху продуктів, відходів, розташування пасток для шкідників, розташування обладнання, схема водопостачання та каналізації, схема вентиляції, схема електропостачання та освітлення, розробка графічних необхідних схем в MS Visio; * Консультування з розробки форми для оцінки постачальників. Перевірка переліку постачальників, наявності реєстрації, документів на поставку; * **Розробка необхідних журналів** (електронних або паперових), які можуть використовуватись для контролю діяльності. Визначення відповідальних, частоти заповнення та нагадування; * **Розробка необхідних інструкцій та протоколів** (миття, дезінфекція, зберігання, прийомка, маркування інвентарю та засобів) та **наказів** (наказ про формування групи HACCP тощо). * **Розробка описів харчових продуктів**, які зберігаються та приймаються на потужності (небезпеки, алергени, харчова та поживна цінність, органолептика, фото); * **Створення 13 звітів по кожній програмі-передумові**, які необхідні для підтвердження того що діяльність потужності ведеться згідно санітарних норм та передумов НАССР. * **Розробка планів HACCP та визначення ККТ**, у разі, якщопід час аналізу небезпечних факторів буде прийнято рішення про неможливість керування ризиками лише за допомогою програм-передумов. | | |
| 3. | Надання безкоштовного доступу до онлайн сервісу Sanfood.biz з усіма розробленими матеріалами строком на 6 місяців, де можна вести журнали онлайн, зберігати документацію, формувати необхідні для державного аудиту звіти.  **Або**  У разі, якщо Замовник відмовляється від сервісу – передача всієї розробленої документації в електронному форматі (файли Microsoft Word, Excel, PDF). | | |
| **До оплати:** | | **5000,00** | Грн. |

Без ПДВ

Якщо Виконавець та Замовник дійдуть згоди щодо необхідності присутності представника Виконавця на потужності, то транспортні витрати (проїзд з Києва) та проживання представника Виконавця сплачуються окремо, та до вартості договору не входять.

# 2 ВАРТІСТЬ РОБІТ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Замовник перераховує на розрахунковий рахунок Виконавця суму відповідно до п. 1.1.1, в розмірі **5000,00 (П’ять тисяч гривень 00 коп.) Без ПДВ.**

2.2 Роботи починаються зі складання Виконавцем і Замовником графіка робіт, що до підготовки до аудиту об'єкта харчової потужності на відповідність передумовам НАССР.

2.3. За фактом виконання послуг, Виконавцем складається двосторонній акт здачі приймання робіт (далі акт). Замовник повинен протягом 5 (п'яти) робочих днів, наступних за днем подання акту, підписати обидва примірники акту і направити один екземпляр Виконавцю. У разі відмови від підписання акту, Замовник в цей же термін зобов'язаний письмово повідомити Виконавця і передати свої мотивовані зауваження по наданим послугам.

# 3. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

3.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання сторонами і діє до завершення робіт Виконавцем або до кінцевої дати у затвердженому графіку робіт.

3.2. Цей Договір може бути продовжений після закінчення терміну дії при згоді Сторін.

# 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даною угодою Виконавець і Замовник несуть майнову відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

# 5. ФОРС - МАЖОР

5.1. Сторона звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань згідно цього договору, якщо воно сталося внаслідок непереборної сили обставин, а саме: землетрус, війна, громадські хвилювання, ембарго, диверсії, якщо ці обставини зробили безпосередній вплив на виконання зобов'язань за цим договором. При цьому виконання зобов'язань переноситься на якийсь час, упродовж якого діяли ці обставини.

5.2. Сторона, яка підпала під дію цих обставин і внаслідок цього неспроможна виконати свої зобов'язання за даною угодою, повинна упродовж 10 днів повідомити у письмовій формі іншу сторону про форс-мажорні обставини.

# 6. ОСОБЛИВІ УМОВИ

6.1. У усіх випадках вказівки будь-яких термінів за даною угодою під днями розуміються офіційні робочі дні, під місяцями - повні календарні місяці.

# 7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Адреса:   р/р  ЄДРПОУ | **Виконавець**  **ФОП Петров Дмитро Юрійович**  Ареса: Україна, 02097, м. Київ,  вул. Лисківська 16, 130  IBAN UA683808050000000026006250948  Свідоцтво платника податків № 906614  Серія ВО2  ІПН 3070703070 |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис)  М.П.  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Петров Д.Ю.**  (підпис)  Б.П.  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ року** |

**Додаток 1**

# Анкета замовника послуги на впровадження системи HACCP

Увага: заповнюйте інформацію в електронному вигляді (MS Word або Excel). Інформація заповнена вручну або у вигляді скріншотів та сканів обробляється довше та за додаткові гроші (за виключенням схем БТІ, фото приміщень, сканів договорів та сертифікатів якості постачальників).

**Номер потужності замовника: r-UA-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** або **експлуатаційний дозвіл: a-UA-\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# 1. Приміщення потужності

*Надайте графічну схему приміщень (наприклад, схему БТІ). Додатково надайте фото кімнат (харчоблоку, кухні, складу тощо). Назви або номери кімнат у цій таблиці повинні збігатися з назвами на схемі та фотографіями.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва**  (призначення приміщення або кімнати) | **Площа** (м2) | **Матеріал підлоги, стін, стелі**  (кахель, бетон, дерево і т.п.) | **Кіль-ть дверей** | **Кіль-ть вікон** | **Відповідальний за стан приміщення** |
| Харчоблок (**приклад**) | 31,6 | Кахель на полу та стінах | 1 | 2 | Іванов І.І. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 2. Працівники

*Надайте список працівників потужності. Дані про медичні огляди та їх частоти можна взяти з Наказу 280 Міністерства охорони здоров’я.* <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0640-02/print>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПІБ** | **Посада** | **№ мед. книжки** | **Установа, яка видала мед. книжку** | **Дата останнього проходження мед. оглядів** | **Дата наступного проходження мед. оглядів** |
| Іванов І.І. (**приклад**) | Кухар | 1ААМ № 483413 | Лікарня №3 | 04.06.2020 | 04.12.2020 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## 2.1. Відповідальність працівників за програми-передумови:

|  |  |
| --- | --- |
| **Обов’язок** | **ПІБ працівників, які виконують ці функції** |
| Керівник групи HACCP *(повинен бути обов’язково! 1 особа)* |  |
| Члени групи HACCP *(рекомендовано 2-5 осіб)* |  |
| Прибирання, миття, дезінфекція *(обов’язково)* |  |
| Приймання/зберігання токсичних сполук *(якщо є токсичні сполуки, наприклад у дез. засобах або у приманках для шкідників)* |  |
| Обслуговування/ремонт обладнання |  |
| Контроль за повіркою обладнання |  |
| Контроль належного електропостачання *(обов’язково лише для виробництв)* |  |
| Гігієнічне навчання персоналу |  |
| Контроль стану здоров’я персоналу |  |
| Управління відходами |  |
| Боротьба зі шкідниками |  |
| Транспортування харчових продуктів *(якщо є свій транспорт)* |  |

## 2.2. Відповідальність працівників за процеси:

|  |  |
| --- | --- |
| **Обов’язок** | **ПІБ працівників, які виконують ці функції** |
| Контроль супровідної документації при прийманні продуктів |  |
| Контроль органолептики, кількості, якості продуктів при прийманні |  |
| Зберігання харчових продуктів, контроль термінів, температур, вологості |  |
| Утилізація харчових продуктів |  |
| Інше (вкажіть): |  |
| Інше (вкажіть): |  |
| Інше (вкажіть): |  |

# 3. Підрядники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Діяльність** | **Підприємство** | **ЄДРПОУ/ІПН** |
| Постачання електричної енергії (обов’язково) |  |  |
| Постачання питної води для потужності (обов’язково) |  |  |
| Аналіз якості води (обов’язково, якщо є своя свердловина) |  |  |
| Постачання природного газу (обов’язково, якщо є газ) |  |  |
| Поводження з побічними відходами тваринного походження (обов’язково) |  |  |
| Управління побутовими відходами (обов’язково) |  |  |
| Боротьба зі шкідниками, дезінсекція, дератизація (наполегливо рекомендовано) |  |  |
| Обслуговування/ремонт обладнання (рекомендовано, якщо є складне обладнання) |  |  |
| Калібрування обладнання (якщо є обладнання, яке вимагає калібрування) |  |  |
| Обслуговування систем вентиляції та кондиціювання (рекомендовано) |  |  |
| Лабораторні дослідження (рекомендовано) |  |  |
| Чистка спец одягу (рекомендовано) |  |  |
| Прибирання, миття, дезінфекція (не обов’язково) |  |  |
| Гігієнічне навчання персоналу (не обов’язково) |  |  |
| Стан здоров’я персоналу (рекомендовано для виробництв масової продукції) |  |  |
| Транспортування харчових продуктів (якщо є служба доставки) |  |  |

# 4. Засоби

## 4.1. Засоби для миття

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва засобу** | **Виробник** | **Постачальник** | **Призначення**  (що саме миється: приміщення, обладнання, інвентар, …) |
| Мило господарське рідке (**приклад**) | ТОВ «Фабрика миловарні традиції» |  | Миття забруднених поверхонь обладнання |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 4.2. Засоби для дезінфекції

*Рекомендовано використовувати засоби з цього списку:* <https://moz.gov.ua/uploads/ckeditor/%D0%92%D1%96%D0%B4%D0%BA%D1%80%D0%B8%D1%82%D1%96%20%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D1%96/%D0%A0%D0%B5%D1%94%D1%81%D1%82%D1%80%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D0%B5%D0%B7%D0%B7%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%202019.pdf>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва засобу, тара, кількість** | **Виробник** | **Постачальник** | **Призначення**  (що саме дезінфікується: приміщення, обладнання, інвентар, …) |
| Бланідас Актив (пляшка 1000 мл) (**приклад**) | ТОВ "Бланідас" |  | Дезінфекція приміщень, морозильної камери |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 4.3. Засоби для боротьби зі шкідниками

*За можливості, краще не зберігати токсичні отрути проти гризунів на потужності*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва засобу** | **Виробник** | **Постачальник** | **Токсичний (так/ні)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 5. Обладнання

*Перелік обладнання потужності (холодильні камери, піч, духовка, ваги).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва обладнання (модель, серійний номер)** | **Частота обслуговування (якщо потребує) \*** | **Частота повірки (якщо потребує) \*** | **Відповідальний за стан (ПІБ)** | **Розташування**  **(приміщення або кімната)** |
| Шафа холодильна POLAIR CM 107-5 (**приклад**) | За потребою | 1 раз на рік |  | Комора |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*\* Також зазначте дату останнього обслуговування або повірки, якщо вона проводилась.*

# 6. Інвентар

## 6.1. Інвентар для прибирання (відра, щітки, совки, віники, губки).

*Рекомендовано використовувати окремий інвентар для прибирання різних зон (кухні, туалету, адміністративних приміщень).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва** | **Кількість** | **Використання у зоні (чиста, брудна, середня)** |
| Совок зеленого кольору (**приклад**) | 1 | Харчоблок (чиста зона) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 6.2. Інвентар для зберігання харчових продуктів (контейнери)

Рекомендовано використовувати окремі контейнері для різних типів харчових продуктів (сировина, готові продукти, овочі, м'ясо, риба)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва** | **Кількість** | **Призначення (що зберігається)** |
| Лоток (**приклад**) | 1 | Для зберігання сиру кисломолочного |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 6.3. Інвентар для зберігання відходів (мусорні баки та контейнери)

Використовуйте різні контейнери для зберігання побутових відходів, токсичних відходів та відходів тваринного походження

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва** | **Кількість** | **Тип відходів, що зберігається** |
| Відро 5л (**приклад**) | 2 | Побутові відходи виробництва |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 6.4. Інвентар для зберігання токсичних засобів та сполук (наприклад, контейнер для зберігання дез. засобів)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва** | **Кількість** | **Призначення (що зберігається всередині)** | **Місце зберігання (кімната)** |
| Контейнер об’ємом 2л. (**приклад**) | 10 | Для зберігання дезінфікуючих засобів | Підсобне приміщення |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 6.5. Інвентар для боротьбі зі шкідниками (приманки, пастки)

*Це той інвентар, який зберігається на потужності, а не той, що використовується при дератизації та дезінсекції*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва** | **Кількість** | **Призначення (для чого використовується)** | **Місце зберігання (кімната)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 6.6. Предмети, що контактують з харчовими продуктами (тарілки, ножі, каструлі, пакування)

*Не використовуйте за можливості інвентар з дерева та скла!**Рекомендовано використовувати окремі дошки та ножі для овочів, м’яса, риби та готових продуктів.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва** | **Кількість** | **Призначення (для чого використовується)** |
| Ложка для гарнірів (**приклад**) | 2 | Для змішування готових страв |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 6.7. Засобі індивідуального захисту, спецодяг (рукавички, шапочки, фартухи)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва** | **Кількість** | **ПІБ працівників, які використовують** | **Яким чином миється та дезінфікується (якщо потребує), частота** |
| Халат для приготування їжі (**приклад**) | 2 |  | Прання порошком та прасування, 1 раз на добу |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 7. Комунікаційні вузли (водопостачання, каналізація, вентиляція)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва (призначення)** | **Періодичність обслуговування** | **Відповідальний за обслуговування** | **Засіб для миття або дезінфекції** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 8. Відходи

## 8.1. Побутові відходи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Перелік підходів** | **Частота утилізації** | **Підрядник** | **Об’єм на момент утилізації** |
| Залишки пакування, порожня тара (**приклад**) | 2 рази на тиждень |  | 1/2 баку |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 8.2. Побічні відходи тваринного походження

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Перелік підходів** | **Частота утилізації** | **Підрядник** | **Об’єм на момент утилізації** |
| Кістки, шкіра, частини туш (**приклад**) | 3 рази на тиждень |  | 1/2 контейнеру |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 9. Продукти, що закуповуються

*Це харчові продукти, що продаються на потужності, або продукти, що використовуються як сировина на виробництві. Якщо постачальник або виробник надають до продуктів додаткову інформацію (сертифікати якості, інформаційні листи, органолептичні показники, ТУ, ДСТУ) то їх треба надати нам.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва продукту** | **Фасований/**  **Нефасований** | **Місце зберігання**  **(холодильна камера, морозильна камера, комора)** | **Постачальник** **(назва, ЄРПОУ, ІПН)** | **№ реєстрації потужності або експл. дозвіл постачальника** |
| Масло вершкове (**приклад**) | Фасований | Холодильник Nord у харчоблоку | Лубенський молочний завод | а-UA-18-19-2411 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 10. Контактна особа для уточнення інформації

*Вкажіть ПІБ та контакти (телефон, Viber, Telegram, Email) особи, з якої можна контактувати у випадку необхідності уточнення інформації по цій анкеті.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ПІБ особи** | **Контакти (телефон, Viber або Telegram або Email)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |