

Số:126/TB-UBND

Bình Giang, ngày 03 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

**Về việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống
cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Bình Giang năm học 2026-2027**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
Căn cứ Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học;
Thực hiện Công văn số 1874/UBND-VX ngày 24 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm trong cơ sở giáo dục.
Nhằm bảo đảm nguồn thực phẩm an toàn, chất lượng, rõ nguồn gốc, đáp ứng nhu cầu tổ chức ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã năm học 2026-2027, Ủy ban nhân dân xã Bình Giang thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký của các tổ chức, hộ kinh doanh có đủ điều kiện cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

1. Mục đích và nguyên tắc

- Tổ chức tiếp nhận, thẩm định, kiểm tra hồ sơ, tư cách pháp nhân, năng lực và các điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống cho các cơ sở giáo dục có tổ chức ăn bán trú trên địa bàn; thông báo danh sách các đơn vị đủ điều kiện để các cơ sở giáo dục xem xét, lựa chọn và thực hiện ký kết hợp đồng theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.
- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định về an toàn thực phẩm của các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn cho cơ sở giáo dục.
- Thực hiện công khai, minh bạch thông tin về đơn vị cung cấp suất ăn, nguồn gốc nguyên liệu, nước uống, chất lượng và giá cả thực phẩm theo quy định; tạo điều kiện để phụ huynh học sinh và Ban đại diện cha mẹ học sinh tham gia theo dõi, giám sát công tác bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở giáo dục.
- Việc tiếp nhận hồ sơ không làm phát sinh cam kết lựa chọn, giao kết hợp đồng hoặc cam kết giao khối lượng. Kết quả rà soát, thẩm định không thay thế giấy phép, giấy chứng nhận hoặc kết luận thanh tra, kiểm tra chuyên ngành của cơ quan có thẩm quyền.
- Việc ký kết hợp đồng và tổ chức mua sắm, cung ứng thực phẩm, suất ăn, nước uống do từng cơ sở giáo dục xem xét, lựa chọn, tự quyết định, tổ chức thực

hiện theo đúng thẩm quyền, quy định pháp luật về đấu thầu, mua sắm và quản lý tài chính hiện hành, bảo đảm công khai, minh bạch, chất lượng và ATTP.

2. Đối tượng đăng ký

Các tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và cá nhân có chức năng, ngành nghề phù hợp, có năng lực, nhu cầu cung cấp, bao gồm:

- + Đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm phục vụ chế biến suất ăn cho học sinh;
- + Đơn vị cung cấp suất ăn chế biến sẵn cho học sinh.
- + Đơn vị cung cấp nước uống cho học sinh tại các nhà trường.

3. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ của đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống được lập thành **01 bộ**, gồm:

- Đơn đăng ký cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống trong đó nêu rõ loại thực phẩm, suất ăn, nước uống phạm vi và khả năng cung cấp;
- Hồ sơ về tư cách pháp nhân, ngành nghề kinh doanh và các giấy tờ liên quan đến hoạt động cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống.
- Hồ sơ, giấy tờ chứng minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật;
- Hồ sơ năng lực của đơn vị, gồm thông tin về kinh nghiệm, nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và phương tiện phục vụ hoạt động cung cấp thực phẩm, suất ăn;
- Hồ sơ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ, chất lượng thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, nước uống và phương án kiểm soát an toàn thực phẩm trong quá trình cung cấp;
- Bảng kê hoặc báo giá thực phẩm, suất ăn, nước uống và các tài liệu liên quan đến chất lượng, giá cả theo yêu cầu.
- Bản cam kết bảo đảm an toàn thực phẩm, nguồn gốc, xuất xứ và chất lượng thực phẩm, suất ăn, nước uống.
- Các tài liệu khác có liên quan theo yêu cầu của cơ sở giáo dục và quy định của pháp luật.

Chi tiết thành phần, biểu mẫu và yêu cầu đối với từng loại hồ sơ thực hiện theo Phụ lục kèm theo Thông báo này và quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm.

4. Thời gian, địa điểm và hình thức tiếp nhận

- Thời gian: Từ ngày 03/9/2026 đến 17 giờ 00 phút ngày 14/9/2026.
- Thời gian làm việc: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.
- Địa điểm: UBND xã Bình Giang (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*)
- Hình thức: Nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ bản giấy.
- Đầu mối hướng dẫn: Bà Nguyễn Hiền Mai, nhân viên Phòng Văn hóa - Xã hội xã Bình Giang; SĐT: 0834.989.128.

5. Rà soát và xử lý hồ sơ

- Phòng Văn hóa - Xã hội xã là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ của các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống; kiểm tra, lập danh sách và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong Tổ thẩm định tổ chức thẩm định, kiểm tra hồ sơ, tư cách pháp nhân, năng lực và các điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định;

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa bảo đảm yêu cầu hoặc có nội dung cần làm rõ, Phòng Văn hóa - Xã hội xã thông báo, hướng dẫn đơn vị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp cần thiết, phối hợp với cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế về năng lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của đơn vị.

- Trên cơ sở kết quả thẩm định, kiểm tra hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế (*nếu có*), Tổ thẩm định tổng hợp, báo cáo và tham mưu Ủy ban nhân dân xã xem xét, ra thông báo danh sách đơn vị đáp ứng yêu cầu cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định.

- Định kỳ hoặc đột xuất, Ủy ban nhân dân xã tổ chức kiểm tra, giám sát các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống và các cơ sở giáo dục trên địa bàn; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp không bảo đảm điều kiện an toàn thực phẩm, vi phạm quy định về an toàn thực phẩm theo thẩm quyền.

6. Tổ chức thực hiện

- **Phòng Văn hóa - Xã hội:** Chủ trì tổng hợp nhu cầu của các cơ sở giáo dục; tiếp nhận, kiểm đếm và bàn giao hồ sơ của các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống cho Tổ công tác; tham mưu công khai thông tin cần thiết và kết quả thẩm định theo quy định; tổ chức hoặc phối hợp kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp vi phạm theo thẩm quyền; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

- **Tổ công tác:** Tổ chức rà soát khách quan, thống nhất, lập biên bản đối với từng cơ sở; tổng hợp, đề xuất UBND xã xem xét, thông báo kết quả thẩm định.

- **Các cơ sở giáo dục:** Rà soát, xác định nhu cầu sử dụng thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, suất ăn, nước uống; phối hợp với Tổ thẩm định của Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thẩm định, kiểm tra, lựa chọn đơn vị cung cấp. Căn cứ kết quả lựa chọn và danh sách đơn vị đáp ứng yêu cầu, nhu cầu thực tế và quy định của pháp luật để thực hiện ký kết theo đúng thẩm quyền, quy định pháp luật về đấu thầu, mua sắm và quản lý tài chính hiện hành, bảo đảm công khai, minh bạch, chất lượng và an toàn thực phẩm; kiểm soát chặt chẽ toàn bộ quá trình cung ứng thực phẩm, suất ăn từ khâu tiếp nhận, vận chuyển, bảo quản, sơ chế, chế biến đến chia suất ăn; bảo đảm chất lượng, nguồn gốc, xuất xứ, thực đơn và định lượng dinh dưỡng theo quy định.

- **Trạm Y tế xã và các cơ quan, đơn vị liên quan:** Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xã trong công tác thẩm định, kiểm tra, giám sát điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm; phối hợp kiểm tra, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường

hợp vi phạm và sự cố an toàn thực phẩm, ngộ độc thực phẩm xảy ra trên địa bàn theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền.

- Các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống: Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và hợp pháp của hồ sơ, tài liệu cung cấp; chấp hành việc thẩm định, kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền; bảo đảm thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm và suất ăn cung cấp cho các cơ sở giáo dục có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, đáp ứng yêu cầu về chất lượng và an toàn thực phẩm; thực hiện công khai, minh bạch thông tin về chất lượng và giá cả theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Các trường trên địa bàn xã;
- Trạm Y tế xã;
- Các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, nước uống;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



[Handwritten signature]
Vũ Thị Hòa



PHỤ LỤC

DANH MỤC HỒ SƠ ĐĂNG KÝ CUNG CẤP THỰC PHẨM, SUẤT ĂN

(theo Thông báo số 126/TB-UBND ngày 03/9/2026 của UBND xã Bình Giang)

I. Hồ sơ tư cách pháp nhân

1. Đơn đăng ký/đơn chào hàng, ghi rõ loại thực phẩm hoặc dịch vụ đăng ký, năng lực cung ứng, thời hạn hiệu lực, chữ ký người đại diện và dấu (nếu có).
2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh còn hiệu lực, có ngành nghề phù hợp.
3. Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm còn hiệu lực hoặc tài liệu chứng minh thuộc trường hợp được miễn theo quy định.
4. Giấy ủy quyền hợp lệ nếu người ký hồ sơ không phải người đại diện theo pháp luật.
5. Các chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng như ISO 22000, HACCP, GMP, VietGAP,... còn hiệu lực (nếu có).

II. Năng lực, kinh nghiệm, nhân sự và cơ sở vật chất

1. Hồ sơ giới thiệu đơn vị, kinh nghiệm và hợp đồng tương tự đã thực hiện hoặc đang thực hiện (nếu có).
2. Danh sách nhân sự trực tiếp tham gia quản lý, sơ chế, chế biến, vận chuyển; hồ sơ sức khỏe và xác nhận/tài liệu tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm còn hiệu lực theo quy định.
3. Mô tả cơ sở sản xuất, kho, trang thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển và điều kiện bảo quản phù hợp từng nhóm thực phẩm.
4. Chứng chỉ chuyên môn của nhân sự bếp đối với đơn vị đăng ký vận hành bếp ăn (nếu pháp luật hoặc vị trí việc làm yêu cầu).

III. Hồ sơ kỹ thuật, chất lượng và nguồn gốc sản phẩm

1. Danh mục hàng hóa, quy cách, nhãn, bản tự công bố/đăng ký bản công bố sản phẩm đối với sản phẩm thuộc diện phải công bố.
2. Hợp đồng hoặc thỏa thuận với cơ sở sản xuất, trang trại, hợp tác xã, cơ sở giết mổ, nhà phân phối; tài liệu chứng minh nguồn gốc, khả năng truy xuất.
3. Phiếu kiểm nghiệm, kiểm dịch, hóa đơn, chứng từ, phiếu giao nhận và giấy tờ chuyên ngành tương ứng với từng loại thực phẩm.
4. Phương án vận chuyển, bảo quản, giao nhận; quy trình kiểm soát chất lượng và xử lý, đổi trả hàng hóa không đạt yêu cầu.

IV. Hồ sơ đối với suất ăn chế biến sẵn

Hồ sơ của nơi chế biến, phương tiện chuyên dụng, thời gian vận chuyển và biện pháp duy trì nhiệt độ, phòng chống nhiễm chéo. Cụ thể:

1. Sơ đồ và thuyết minh quy trình chế biến theo nguyên tắc một chiều; quy trình kiểm thực ba bước và lưu mẫu thức ăn theo quy định.

2. Thực đơn mẫu, định lượng và phương án cân đối dinh dưỡng phù hợp lứa tuổi.

3. Phương án vệ sinh, thu gom chất thải, phòng cháy, chữa cháy và ứng phó sự cố, ngộ độc thực phẩm; đầu mối phối hợp cấp cứu, điều tra, xử lý.

4. Phương tiện chuyên dụng.

5. Thời gian vận chuyển và biện pháp duy trì nhiệt độ, phòng chống nhiễm chéo.

V. Giá và cam kết

1. Bảng báo giá chi tiết theo mặt hàng hoặc đơn giá suất ăn; thời hạn áp dụng và các nội dung liên quan đến giá.

2. Cam kết bảo đảm chất lượng, nguồn gốc, xuất xứ, số lượng, định lượng; cung cấp thông tin và phối hợp truy xuất nguồn gốc, kiểm tra, giám sát, xử lý khi có phản ánh hoặc sự cố an toàn thực phẩm.

PHỤ LỤC



DANH MỤC HỒ SƠ ĐĂNG KÝ CUNG CẤP NƯỚC UỐNG

(Kèm theo Thông báo số 126/TB-UBND ngày 03/9/2026 của UBND xã Bình Giang)

I. Hồ sơ pháp lý của nhà cung cấp

1. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp / hộ kinh doanh: Ngành nghề đăng ký có hoạt động sản xuất, kinh doanh, bán buôn/bán lẻ nước uống đóng bình, nước tinh khiết hoặc thiết bị lọc nước.

2. Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện An toàn thực phẩm: Do Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm (Sở Y tế) hoặc cơ quan quản lý có thẩm quyền cấp cho cơ sở sản xuất nước uống đóng bình/chai.

II. Hồ sơ an toàn thực phẩm và chất lượng sản phẩm

1. Bản Tự công bố sản phẩm (kèm nhãn sản phẩm)

2. Phiếu kết quả kiểm nghiệm chất lượng nước định kỳ:

- Phiếu kiểm nghiệm mẫu nước theo quy chuẩn QCVN 6-1:2010/BYT (đối với nước uống đóng chai/đóng bình) hoặc QCVN 01-1:2018/BYT (đối với nước sinh hoạt/nước lọc qua hệ thống).

- Kiểm nghiệm phải được thực hiện tại các phòng kiểm nghiệm được Bộ Y tế chỉ định/đạt chuẩn ISO/IEC 17025.

- Phiếu kiểm nghiệm phải còn hiệu lực (06 tháng/lần theo định kỳ kiểm tra).

- Chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng (nếu có): Các chứng nhận như ISO 22000, HACCP, hoặc ISO 9001,...

III. Hồ sơ Năng lực hợp đồng

1. Hồ sơ năng lực tài chính: Báo cáo tài chính, hóa đơn VAT bán hàng, xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế.

2. Hồ sơ năng lực kinh nghiệm: Các Hợp đồng kinh tế tương tự mà đơn vị đã/đang cung cấp cho các trường học, cơ quan, đơn vị hành chính khác.

3. Phương án cung ứng và vận chuyển:

- Quy trình vận chuyển, bảo quản bình nước trong quá trình giao hàng.

IV. Giá và cam kết

1. Bảng báo giá chi tiết; thời hạn áp dụng.

2. Cam kết về chủng loại, dung tích bình (19L, 20L...), tính an toàn của vỏ bình (không nứt mẻ, còn nguyên tem phong, vệ sinh,...).

- Cam kết thời gian ứng cứu/thay thế bình hỏng hoặc cấp bổ sung khi trường học có sự kiện đột xuất.

- Cam kết cung cấp thông tin và phối hợp truy xuất nguồn gốc, kiểm tra, giám sát, xử lý khi có phản ánh hoặc sự cố an toàn thực phẩm.