

Số: /TB-UBND

Nam Thanh Miện, ngày tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

**Về việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký cung cấp thực phẩm, suất ăn cho các
cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Nam Thanh Miện năm học 2026 – 2027**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 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 12/5/2016 của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học;

Căn cứ Công văn số 1874/UBND-VX ngày 24/8/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng, về việc tăng cường trách nhiệm, siết chặt quản lý an toàn thực phẩm tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố;

Căn cứ tình hình thực tế, nhu cầu tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã năm học 2026 - 2027,

Ủy ban nhân dân xã Nam Thanh Miện thông báo tiếp nhận hồ sơ của các cơ sở có nhu cầu cung cấp thực phẩm, suất ăn cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã năm học 2026 - 2027, cụ thể như sau:

1. Mục đích, nguyên tắc

- Tiếp nhận thông tin; rà soát hồ sơ pháp lý, năng lực và điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm; lựa chọn cơ sở cung cấp thực phẩm, suất ăn cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố và quy định của pháp luật.

- Việc tiếp nhận hồ sơ không làm phát sinh cam kết lựa chọn, giao kết hợp đồng hoặc bảo đảm khối lượng cung cấp. Chỉ cơ sở được Ủy ban nhân dân xã thông báo hoặc phê duyệt kết quả lựa chọn mới được xem xét cung cấp theo phạm vi, thời gian và điều kiện được xác định. Kết quả rà soát, lựa chọn 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 do từng cơ sở giáo dục 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 an toàn thực phẩm.

2. Đối tượng và điều kiện tham gia

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

- Thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm phục vụ tổ chức bữa ăn cho trẻ em, học sinh;

- Suất ăn chế biến sẵn hoặc dịch vụ vận hành bếp ăn tại các cơ sở giáo dục.

Đơn vị, cá nhân tham gia phải đáp ứng đầy đủ điều kiện về đăng ký kinh doanh, an toàn thực phẩm, cơ sở vật chất, nhân sự, phương tiện vận chuyển, nguồn gốc nguyên liệu và các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật tương ứng với loại hình cung cấp, được liệt kê chi tiết tại Phụ lục I kèm theo Thông báo này; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, chính xác và hiệu lực của hồ sơ đã nộp.

3. Thành phần và hình thức hồ sơ

- Thành phần hồ sơ năng lực gồm các nhóm tài liệu chính sau (chi tiết xem tại Phụ lục I):

- + Hồ sơ pháp lý và năng lực chung (đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận an toàn thực phẩm, các chứng chỉ chất lượng nếu có, báo cáo thuế...).

- + Hồ sơ năng lực, kinh nghiệm và nhân sự (hợp đồng tương tự, danh sách và hồ sơ nhân sự...).

- + Hồ sơ kỹ thuật và chất lượng sản phẩm, phù hợp với loại hình đăng ký (cung cấp thực phẩm hoặc vận hành bếp ăn).

- + Hồ sơ giá và đề xuất tài chính (bảng báo giá, cam kết bình ổn giá...).

- Toàn bộ hồ sơ được lập thành 01 bộ, có mục lục, đóng quyển, đóng dấu giáp lai (nếu có con dấu) và chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của các tài liệu cung cấp.

4. Tiêu chí đánh giá sơ bộ hồ sơ

Hồ sơ năng lực được đánh giá sơ bộ theo thang điểm 100, gồm:

- + Nhóm chất lượng (tối đa 70 điểm, phải đạt tối thiểu 50/70 điểm mới đạt điều kiện)

- + Nhóm giá cả (tối đa 30 điểm);

Có áp dụng điểm trừ đối với đơn vị từng vi phạm quy định về an toàn thực phẩm. Tiêu chí và thang điểm chi tiết được nêu tại Phụ lục II kèm theo Thông báo này.

5. Thời gian, địa điểm và hình thức nhận hồ sơ

- Thời hạn nhận hồ sơ: trước 11 giờ 00 phút ngày 27/8/2026 (trong giờ hành chính).

- Địa điểm nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã Nam Thanh Miện (qua Phòng Văn hóa - Xã hội).

- Hình thức: Nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ bản giấy tại địa điểm nêu trên.

Hồ sơ nộp sau thời hạn nêu trên hoặc không đầy đủ thành phần theo quy định sẽ không được xem xét, tổng hợp trong đợt này.

- Đầu mối tiếp nhận, giải đáp thắc mắc: Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã Nam Thanh Miện.

6. Tổ chức thực hiện

- Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tiếp nhận, kiểm đếm và bàn giao hồ sơ cho Tổ công tác; tổng hợp nhu cầu của các cơ sở giáo dục; tham mưu công khai thông tin cần thiết và kết quả lựa chọn theo quy định. Tổ công tác tổ chức rà soát khách quan, thống nhất, lập biên bản đối với từng cơ sở; tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định hoặc thông báo kết quả lựa chọn.

- Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm cung cấp đầy đủ nhu cầu về nhóm thực phẩm, số lượng suất ăn, thời gian và địa điểm cung cấp; phối hợp với Tổ công tác trong quá trình khảo sát, đánh giá; căn cứ kết quả lựa chọn của Ủy ban nhân dân xã để ký kết, thực hiện và quản lý hợp đồng theo phân công, đúng quy định của pháp luật; công khai thông tin nhà cung cấp, nguồn gốc nguyên liệu, chất lượng và giá cả; tổ chức giám sát toàn bộ quá trình cung ứng, giao nhận, chế biến và sử dụng thực phẩm.

Ủy ban nhân dân xã Nam Thanh Miện thông báo đề các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND xã;
- Các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn (phối hợp);
- Cổng thông tin điện tử xã (để đăng tải);
- Lưu: VT, VH-XH.

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

Vũ Văn Nguyễn

PHỤ LỤC I
DANH MỤC HỒ SƠ NĂNG LỰC
NHÀ CUNG CẤP THỰC PHẨM, SUẤT ĂN

(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày tháng 8 năm 2026 của UBND xã Nam Thanh Miện)

1. Hồ sơ pháp lý & năng lực chung

- Đơn đăng ký/đơn chào hàng tham gia cung cấp thực phẩm, suất ăn: theo mẫu của đơn vị mời hoặc tự soạn, ghi rõ giá chào (nếu có), thời hạn hiệu lực hồ sơ, có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và đóng dấu hợp lệ.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/đăng ký hộ kinh doanh (bản sao): còn hiệu lực, có ngành nghề liên quan đến cung cấp/chế biến thực phẩm.
- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (bản sao): còn hiệu lực, do cơ quan có thẩm quyền cấp (hoặc giấy tờ tương đương đối với trường hợp được miễn theo quy định).
- Các chứng chỉ quản lý chất lượng (nếu có): ISO 22000, HACCP, GMP, VietGAP... còn hiệu lực.
- Báo cáo tài chính/kê khai thuế 01 năm gần nhất kèm xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế (không nợ thuế) của cơ quan thuế.
- Giấy ủy quyền hợp lệ trong trường hợp người ký hồ sơ không phải là người đại diện theo pháp luật trên Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Hồ sơ năng lực, kinh nghiệm & nhân sự

- Hồ sơ giới thiệu năng lực: quá trình hoạt động, cơ sở vật chất, trang thiết bị.
- Hợp đồng tương tự đã hoặc đang thực hiện: cung cấp thực phẩm/suất ăn cho trường học, cơ quan, doanh nghiệp (kèm biên bản thanh lý hoặc hóa đơn).
- Danh sách nhân sự tham gia: quản lý, đầu bếp, phụ bếp, nhân viên vận chuyển, sơ chế.
- Hợp đồng lao động của toàn bộ nhân sự trực tiếp tham gia chuỗi cung ứng/chế biến.
- Giấy khám sức khỏe định kỳ còn hiệu lực (trong vòng 6 - 12 tháng) do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp cho 100% nhân sự liên quan trực tiếp.
- Giấy xác nhận đã tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm của nhân sự.
- Chứng chỉ chuyên môn bếp (nếu đăng ký gói vận hành bếp ăn): bằng cấp/chứng chỉ nghề nấu ăn của đội ngũ đầu bếp chính.

3. Hồ sơ kỹ thuật & chất lượng sản phẩm

Áp dụng theo loại hình đăng ký tham gia (chọn (A) và/hoặc (B) phù hợp với gói dịch vụ):

(A) Đối với gói cung cấp thực phẩm (nguyên liệu thô/sơ chế)

- Hợp đồng liên kết/bao tiêu nguồn hàng: với trang trại VietGAP, hợp tác xã, nhà máy sản xuất, cơ sở giết mổ tập trung...
- Hồ sơ công bố tiêu chuẩn sản phẩm: bản tự công bố hoặc đăng ký bản công bố (đối với hàng đóng gói, gia vị, sữa...).
- Chứng từ kiểm dịch & kiểm nghiệm: phiếu kiểm dịch động/thực vật, phiếu kiểm nghiệm nguồn nước, hóa đơn chứng từ chứng minh nguồn gốc xuất xứ.
- Phương án vận chuyển & bảo quản: mô tả xe lạnh/thùng giữ nhiệt chuyên dụng, quy trình giao nhận đúng giờ.
- Cam kết đổi trả hàng không đạt chất lượng/không đúng quy cách trong thời gian ngắn (khuyến khích 30 - 60 phút).

(B) Đối với gói vận hành bếp ăn (nấu trực tiếp tại trường)

- Sơ đồ quy trình bếp một chiều: bố trí khu vực kho - sơ chế - chế biến - chia suất - thu gom rác.
- Thực đơn, cân đối dinh dưỡng: thực đơn mẫu theo tuần/tháng, bảo đảm năng lượng và vi chất phù hợp lứa tuổi học sinh.
- Quy trình kiểm tra ba bước: đầu vào, trong quá trình chế biến, trước khi ăn.
- Quy trình lưu mẫu thức ăn 24 giờ: sổ nhật ký lưu mẫu, dụng cụ lưu mẫu niêm phong theo quy định của Bộ Y tế.
- Phương án vệ sinh, phòng cháy chữa cháy: quy trình khử trùng, phương án PCCC và ứng phó sự cố ngộ độc thực phẩm.

4. Hồ sơ giá và đề xuất tài chính

- Bảng báo giá chi tiết theo từng mặt hàng (đối với cung cấp nguyên liệu) hoặc theo đơn giá suất ăn (đối với dịch vụ nấu).
- Văn bản cam kết bình ổn giá trong suốt thời gian hợp đồng (theo học kỳ/năm học).
- Chính sách ưu đãi/hỗ trợ (nếu có): hỗ trợ trang thiết bị bếp, tài trợ học bổng, sự kiện cho nhà trường.

PHỤ LỤC II**TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ SƠ BỘ HỒ SƠ NĂNG LỰC**

(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày tháng 8 năm 2026 của UBND xã Nam Thanh Miện)

STT	TIÊU CHÍ	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tổng số điểm đánh giá	Ghi chú
A	TIÊU CHÍ LỰA CHỌN	100			
I	NHÓM CHẤT LƯỢNG	70			
1	Hồ sơ pháp lý – điều kiện ATTP	25			
1.1	Đơn chào hàng tham gia cung ứng đồ uống, lương thực, thực phẩm.	2			
1.2	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh còn hiệu lực.	5			
1.3	Giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP còn hiệu lực.	5			
1.4	Giấy chứng nhận GMP còn hiệu lực (giấy thực hành sản xuất tốt).	4			
1.5	Giấy chứng nhận HACCP, VIETGAP còn hiệu lực (giấy chứng nhận VSATTP).	5			
1.6	Giấy chứng nhận ISO còn hiệu lực (giấy đảm bảo thực phẩm an toàn từ trang trại đến bàn ăn)	4			
2	Kinh nghiệm, thuế, nhân sự	15			
2.1	Giới thiệu đơn vị, kinh nghiệm, đối tác liên kết đã hoặc đang cung cấp.	4			
2.2	Thực hiện nghĩa vụ thuế: Báo cáo kê khai thuế trong 03 năm gần đây, giấy nộp thuế (hoặc thông báo đã nộp thuế của cơ quan thuế)	4			
2.3	Hồ sơ của người lao động trong đơn vị cung ứng liên quan đến việc cung cấp trực tiếp thực phẩm cho nhà trường (người vận chuyển, sản xuất, sơ chế...)	4			
2.4	Năng lực cơ sở vật chất, kho và phương tiện vận chuyển	3			
3	Chất lượng - nguồn gốc sản phẩm	30			
3.1	Hợp đồng liên kết đại lý sản phẩm (nếu là đại lý cho nhà sản xuất). Các loại hồ sơ khác về chất lượng sản phẩm và hồ sơ của đơn vị liên kết có liên quan...	8			
3.2	Hồ sơ công bố tiêu chuẩn sản phẩm, nhãn sản phẩm, phiếu kiểm dịch (nếu có) và các hóa đơn, chứng từ chứng minh nguồn gốc của thực phẩm	8			
3.3	Hóa đơn, chứng từ, phiếu giao nhận, truy xuất nguồn gốc	7			
3.4	Phương án kiểm soát chất lượng khi giao hàng	7			

STT	TIÊU CHÍ	Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tổ rà soát đánh giá	Ghi chú
II	NHÓM GIÁ CẢ	30			
1	Báo giá cụ thể cho từng mặt hàng, hiệu lực báo giá.	5			
2	Cam kết về chất lượng và tiến độ giao hàng.	5			
3	Tính ổn định và hợp lý của giá	5			
4	Dịch vụ, phối hợp và trách nhiệm sau giao hàng	5			
5	Giá so sánh với các đơn vị.	10			
B	ĐIỂM TRỪ	100			
1	Đã từng bị xử lý hành chính về ATTP	30			
2	Đã từng bị xử lý Hình sự về ATTP	100			
	TỔNG ĐIỂM (A-B):	0			