

Số: /TB - UBND

Tứ Kỳ, ngày tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận hồ sơ phục vụ thẩm định đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Tứ Kỳ năm học 2026 - 2027

Thực hiện Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 14/8/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm trong cơ sở giáo dục; Công văn số 1874/UBND-VX ngày 24/8/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc thực hiện Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 1290/QĐ-UBND ngày 07/9/2026 của UBND xã Tứ Kỳ về việc thành lập Tổ thẩm định hồ sơ pháp lý, tư cách pháp nhân, điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Tứ Kỳ năm học 2026 - 2027 (sau đây gọi tắt là *Tổ thẩm định*);

Để tổ chức việc tiếp nhận, thẩm định hồ sơ bảo đảm công khai, khách quan, đúng quy định và không làm gián đoạn hoạt động tổ chức ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục, UBND xã Tứ Kỳ thông báo việc tiếp nhận hồ sơ phục vụ thẩm định đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Tứ Kỳ năm học 2026 - 2027 như sau:

1. Đối tượng nộp hồ sơ

- Các tổ chức, doanh nghiệp, hộ kinh doanh đăng ký cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm hoặc suất ăn chế biến sẵn cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã Tứ Kỳ trong năm học 2026 - 2027.

- Mỗi đơn vị lập hồ sơ riêng theo từng loại hình cung cấp; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực và hiệu lực của tài liệu đã nộp.

2. Thành phần hồ sơ

- Hồ sơ pháp lý, tư cách pháp nhân; hồ sơ chứng minh điều kiện an toàn thực phẩm; hồ sơ về nguồn gốc, chất lượng thực phẩm; hồ sơ năng lực tổ chức cung cấp và các tài liệu liên quan theo Danh mục tại Phụ lục I kèm theo Thông báo này.

- Tài liệu là bản sao có đóng dấu của đơn vị hoặc bản sao được chứng thực; trường hợp nộp bản sao, đơn vị phải xuất trình bản chính khi Tổ thẩm định yêu cầu để đối chiếu.

3. Số lượng, hình thức và thời hạn nộp hồ sơ

- Số lượng: 01 bộ hồ sơ giấy, sắp xếp theo thứ tự tại Phụ lục I; đồng thời gửi 01 bộ hồ sơ điện tử định dạng PDF (nếu có yêu cầu). Hồ sơ phải có mục lục, đánh số trang và đóng dấu giáp lai theo quy định của đơn vị.

- Thời hạn: Hoàn thành và gửi trước 17 giờ, ngày 11/9/2026.

- Nơi tiếp nhận: Phòng Văn hóa - Xã hội xã Tứ Kỳ, địa chỉ: Số 2, đường Tây Nguyên, xã Tứ Kỳ, thành phố Hải Phòng.

- Đầu mối liên hệ: Ông Nguyễn Đức Thắng, số điện thoại: 0984401397.

4. Tổ chức thẩm định

- Tổ thẩm định kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; đối chiếu thông tin và tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất, chế biến, bảo quản, vận chuyển hoặc địa điểm kinh doanh khi cần thiết.

- Đơn vị có trách nhiệm cung cấp hồ sơ bổ sung, giải trình và tạo điều kiện để Tổ thẩm định kiểm tra thực tế. Việc nộp hồ sơ không đồng nghĩa với việc được lựa chọn cung cấp thực phẩm, suất ăn.

- Hồ sơ nộp không đúng thời hạn, không đầy đủ hoặc không chứng minh được điều kiện theo quy định sẽ không đủ cơ sở để xem xét, tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

- Kết quả thẩm định được lập thành biên bản, tổng hợp và báo cáo UBND xã xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

5. Trách nhiệm của các cơ sở giáo dục

- Thông báo, chuyển Thông báo này đến các đơn vị đang hoặc dự kiến đăng ký cung cấp thực phẩm, suất ăn cho nhà trường; phối hợp đôn đốc việc hoàn thiện hồ sơ đúng thời hạn.

- Tổng hợp danh sách đơn vị đăng ký, nhu cầu và hình thức tổ chức ăn bán trú; cử người phối hợp, cung cấp thông tin và tham gia làm việc theo yêu cầu của Tổ thẩm định.

- Trong thời gian chờ kết quả thẩm định, việc ký kết và thực hiện hợp đồng tạm thời phải bảo đảm đúng chỉ đạo của UBND xã; người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm kiểm soát nguồn gốc, chất lượng thực phẩm và an toàn bữa ăn tại đơn vị.

UBND xã Tứ Kỳ thông báo để các cơ sở giáo dục và các đơn vị đăng ký cung cấp thực phẩm, suất ăn biết và nghiêm túc phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về UBND xã Tứ Kỳ (qua Phòng Văn hóa - Xã hội xã) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Tổ trưởng, các thành viên Tổ thẩm định;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VH-XH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Thuận

PHỤ LỤC I
DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP PHỤC VỤ THẨM ĐỊNH
(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày /9/2026 của UBND xã Tứ Kỳ)

STT	Tài liệu đề nghị cung cấp	Mức độ	Ghi chú
I	HỒ SƠ PHÁP LÝ, TƯ CÁCH PHÁP NHÂN		
1	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh hoặc quyết định thành lập; ngành, nghề kinh doanh phù hợp với nội dung đăng ký cung cấp.	Bắt buộc	
2	Thông tin mã số thuế; địa chỉ trụ sở, cơ sở sản xuất/kinh doanh; thông tin người đại diện theo pháp luật.	Bắt buộc	
3	Giấy ủy quyền hợp lệ cho người trực tiếp giao dịch, ký hồ sơ (nếu người thực hiện không phải là người đại diện theo pháp luật).	Nếu có	
II	HỒ SƠ VỀ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM		
4	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm còn hiệu lực hoặc tài liệu chứng minh thuộc trường hợp không phải cấp giấy chứng nhận theo quy định.	Bắt buộc	
5	Bản mô tả cơ sở vật chất, khu vực sản xuất/chế biến, kho bảo quản, trang thiết bị, dụng cụ; sơ đồ quy trình sản xuất/chế biến theo nguyên tắc một chiều (đối với đơn vị chế biến suất ăn).	Theo loại hình	
6	Danh sách người trực tiếp sản xuất, chế biến, vận chuyển thực phẩm; hồ sơ khám sức khỏe và hồ sơ xác nhận/tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm còn hiệu lực theo quy định.	Bắt buộc	
7	Hồ sơ về phương tiện vận chuyển, dụng cụ chứa đựng, điều kiện bảo quản và vệ sinh; quy trình vệ sinh, kiểm soát côn trùng, thu gom chất thải.	Theo loại hình	
III	HỒ SƠ VỀ NGUỒN GỐC, CHẤT LƯỢNG THỰC PHẨM		
8	Danh mục nhóm thực phẩm/nguyên liệu/suất ăn đăng ký cung cấp; danh sách nguồn cung, địa chỉ sản xuất và tài liệu chứng minh khả năng truy xuất nguồn gốc.	Bắt buộc	
9	Hợp đồng nguyên tắc, hóa đơn/chứng từ hoặc cam kết cung ứng với cơ sở sản xuất, đầu mối cung cấp; giấy tờ về kiểm dịch, kiểm nghiệm, công bố sản phẩm và chứng nhận chất lượng theo quy định đối với từng nhóm hàng.	Theo sản phẩm	
10	Quy trình kiểm soát đầu vào, giao nhận, bảo quản, truy xuất nguồn gốc, thu hồi sản phẩm và xử lý khi phát hiện thực phẩm không bảo đảm an toàn.	Bắt buộc	

STT	Tài liệu đề nghị cung cấp	Mức độ	Ghi chú
IV	HỒ SƠ NĂNG LỰC VÀ PHƯƠNG ÁN CUNG CẤP		
11	Hồ sơ giới thiệu năng lực; nhân sự; địa điểm, kho, phương tiện; kinh nghiệm và các hợp đồng tương tự đã hoặc đang thực hiện (nếu có).	Bắt buộc	
12	Phương án cung cấp: phạm vi phục vụ, tần suất giao hàng, thời gian giao nhận, phương tiện bảo quản/vận chuyển, nhân sự phụ trách và phương án thay thế khi xảy ra gián đoạn.	Bắt buộc	
13	Phương án phòng ngừa, tiếp nhận thông tin và phối hợp xử lý sự cố an toàn thực phẩm, ngộ độc thực phẩm; cam kết bồi thường và chịu trách nhiệm theo hợp đồng, quy định pháp luật.	Bắt buộc	
14	Báo giá; thực đơn, định lượng, giá suất ăn và tài liệu tính toán dinh dưỡng.	Theo loại hình	
15	Các chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng, chứng nhận chuỗi cung ứng an toàn, bảo hiểm trách nhiệm sản phẩm và tài liệu liên quan khác.	Nếu có	
16	Bản cam kết về tính trung thực của hồ sơ, duy trì đầy đủ điều kiện trong suốt thời gian cung cấp và chấp hành việc kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền.	Bắt buộc	

Lưu ý: Tổ thẩm định có thể yêu cầu bổ sung tài liệu hoặc kiểm tra bản chính, kiểm tra thực tế tùy theo loại hình hoạt động và yêu cầu của pháp luật chuyên ngành.

PHỤ LỤC II
TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ SƠ BỘ HỒ SƠ NĂNG LỰC
(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày /9/2026 của UBND xã Tứ Kỳ)

Mã	TIÊU CHÍ VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Mức/Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tổ thẩm định đánh giá	CÁCH CHẤM ĐIỂM
I	ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ CỦA HỒ SƠ	Đạt/Không đạt			
1	Đơn đăng ký/đơn chào hàng; hồ sơ được nộp đúng thời hạn, đúng đối tượng và có ký, đóng dấu hợp lệ.	Đạt/Không đạt			Đủ các nội dung: Đạt; thiếu hoặc không hợp lệ: Không đạt
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh còn hiệu lực; ngành, nghề phù hợp với nội dung đăng ký cung cấp.	Đạt/Không đạt			Còn hiệu lực, thông tin thống nhất: Đạt
3	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm còn hiệu lực hoặc tài liệu chứng minh thuộc trường hợp không phải cấp giấy chứng nhận theo quy định.	Đạt/Không đạt			Có tài liệu hợp lệ, phù hợp loại hình: Đạt
4	Hồ sơ pháp lý và hồ sơ chất lượng của sản phẩm theo quy định tương ứng: tự công bố/đăng ký bản công bố, nhãn, kiểm dịch, kiểm nghiệm và tài liệu chuyên ngành (nếu thuộc trường hợp áp dụng).	Đạt/Không đạt			Đầy đủ theo từng nhóm sản phẩm: Đạt
5	Không trong thời gian bị đình chỉ hoạt động, bị thu hồi giấy chứng nhận hoặc bị cấm tham gia cung cấp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Đạt/Không đạt			Không thuộc trường hợp bị hạn chế/cấm: Đạt

Mã	TIÊU CHÍ VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Mức/Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tổ thẩm định đánh giá	CÁCH CHẤM ĐIỂM
II	TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM HỒ SƠ ĐÁP ỨNG ĐIỀU KIỆN SƠ BỘ	100			
A	NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM	20			
A1	Kinh nghiệm cung cấp thực phẩm/suất ăn và hợp đồng tương tự đã hoàn thành hoặc đang thực hiện.	6			Từ 03 hợp đồng: 6đ; 02 hợp đồng: 4đ; 01 hợp đồng: 2đ; không có: 0đ
A2	Nhân sự trực tiếp quản lý, sản xuất, sơ chế, vận chuyển và giao nhận; phân công nhiệm vụ, hồ sơ sức khỏe và kiến thức an toàn thực phẩm theo quy định.	5			Đầy đủ, phân công rõ: 5đ; cơ bản đầy đủ: 3đ; thiếu minh chứng: 0đ
A3	Cơ sở vật chất, kho bảo quản, trang thiết bị, dụng cụ và phương tiện vận chuyển phù hợp với quy mô, loại thực phẩm đăng ký.	6			Đáp ứng tốt, có minh chứng: 6đ; đáp ứng cơ bản: 3đ; không đáp ứng: 0đ
A4	Lịch sử tuân thủ pháp luật về an toàn thực phẩm trong 03 năm gần nhất.	3			Không vi phạm: 3đ; 01 vi phạm đã khắc phục: 1đ; vi phạm lặp lại/nghiêm trọng: 0đ
B	CHẤT LƯỢNG, AN TOÀN VÀ NGUỒN GỐC THỰC PHẨM	50			
B1	Chuỗi cung ứng và khả năng truy xuất nguồn gốc: danh sách nguồn cung, hợp đồng nguyên tắc/liên kết, địa chỉ sản xuất và đầu mối chịu trách nhiệm.	12			Đầy đủ, truy xuất đến cơ sở sản xuất: 12đ; còn thiếu một số mắt xích: 6đ; không chứng minh được: 0đ

Mã	TIÊU CHÍ VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Mức/Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tổ thẩm định đánh giá	CÁCH CHẤM ĐIỂM
B2	Hồ sơ chất lượng của từng nhóm sản phẩm: công bố, nhãn, kiểm dịch, kiểm nghiệm, chứng nhận chất lượng và tài liệu liên quan theo quy định.	10			Đầy đủ, còn hiệu lực: 10đ; cơ bản đầy đủ: 5đ; thiếu tài liệu trọng yếu: 0đ
B3	Quy trình kiểm soát đầu vào, giao nhận, kiểm tra số lượng/chất lượng, hóa đơn chứng từ và lưu hồ sơ truy xuất.	10			Quy trình rõ, biểu mẫu đầy đủ: 10đ; có quy trình nhưng chưa đầy đủ: 5đ; không có: 0đ
B4	Điều kiện bảo quản, bao gói, vận chuyển; kiểm soát nhiệt độ và thời gian giao hàng đối với sản phẩm có yêu cầu.	8			Đáp ứng đầy đủ: 8đ; đáp ứng cơ bản: 4đ; không đáp ứng: 0đ
B5	Phương án tiếp nhận thông tin, thu hồi sản phẩm, xử lý thực phẩm không bảo đảm an toàn và phối hợp ứng phó sự cố/ngộ độc thực phẩm.	6			Đầy đủ, rõ đầu mối/thời gian: 6đ; phương án cơ bản: 3đ; không có: 0đ
B6	Chứng nhận hệ thống/quy trình tự nguyện còn hiệu lực và phù hợp phạm vi cung cấp: GMP, HACCP, VietGAP, ISO 22000 hoặc tương đương.	4			Từ 02 chứng nhận phù hợp: 4đ; 01 chứng nhận: 2đ; không có: 0đ
C	GIÁ CẢ VÀ DỊCH VỤ	30			
C1	Mức giá so sánh của hồ sơ trên cùng danh mục, quy cách, chất lượng, khối lượng và điều kiện giao nhận.	15			Điểm = $15 \times (G \text{ thấp nhất} / G \text{ đang xét})$
C2	Thời hạn hiệu lực của báo giá và cơ chế điều chỉnh giá khi thị trường biến động.	5			Từ 60 ngày, cơ chế rõ: 5đ; 30-59 ngày: 3đ; dưới 30 ngày/không rõ: 0đ
C3	Cam kết về số lượng, thời gian, tần suất giao hàng và phương án thay thế khi gián đoạn.	5			Cam kết và phương án đầy đủ: 5đ; cơ bản: 3đ; không rõ: 0đ

Mã	TIÊU CHÍ VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Mức/Điểm tối đa	Điểm tự chấm	Tổ thẩm định đánh giá	CÁCH CHẤM ĐIỂM
C4	Dịch vụ phối hợp, tiếp nhận phản ánh, đổi trả/thu hồi và trách nhiệm bồi thường sau giao hàng.	5			Quy trình, thời hạn, trách nhiệm rõ: 5đ; cơ bản: 3đ; không có: 0đ
	TỔNG ĐIỂM (A + B + C)	100			

Ghi chú và nguyên tắc chấm điểm:

- Chỉ hồ sơ đạt toàn bộ tiêu chí tại Mục I mới được đưa vào chấm điểm tại Mục II. Việc không đạt tiêu chí sơ bộ phải được ghi rõ lý do trong biên bản.
- Chỉ chấm điểm đối với tài liệu có trong hồ sơ, còn hiệu lực và phù hợp với loại hình hoạt động, nhóm sản phẩm đăng ký. Tổ thẩm định được kiểm tra bản chính và kiểm tra thực tế để đối chiếu.
- Điểm từng tiêu chí không vượt quá điểm tối đa; trường hợp chấm mức điểm trung gian khác hướng dẫn phải nêu rõ căn cứ và được các thành viên thống nhất trong biên bản.
- G tại tiêu chí C1 là tổng giá trị của danh mục so sánh chuẩn. Kết quả được làm tròn đến hai chữ số thập phân; hồ sơ có giá bất thường phải được yêu cầu giải trình trước khi chấm.
- Đề xuất ngưỡng đạt: tổng điểm từ 70/100 trở lên, đồng thời Nhóm B đạt tối thiểu 35/50 và không có tiêu chí B1, B2, B3, B4 bị 0 điểm.
- Xếp hạng theo tổng điểm từ cao xuống thấp. Nếu bằng điểm, ưu tiên hồ sơ có điểm Nhóm B cao hơn; nếu vẫn bằng nhau, ưu tiên điểm C1 cao hơn, sau đó xem xét điểm A1.
- Các chứng nhận GMP, HACCP, VietGAP, ISO 22000 là chứng nhận cộng điểm khi phù hợp, không thay thế giấy tờ pháp lý hoặc điều kiện an toàn thực phẩm bắt buộc.

Kết quả Mục I	☐ Đạt ☐ Không đạt	Điểm Nhóm A	
Điểm Nhóm B		Điểm Nhóm C	
TỔNG ĐIỂM		Xếp hạng	

Kết luận: ☐ Đề nghị lựa chọn ☐ Không đề nghị lựa chọn Ý kiến khác:

XÁC NHẬN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH

[illegible]