

Số: /TB-UBND

Quang Minh, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO

**Về việc tiếp nhận hồ sơ đối với các đơn vị cung cấp thực phẩm,
nguyên liệu thực phẩm, cung cấp suất ăn cho các trường học
trên địa bàn xã năm học 2025-2026**

Căn cứ Hướng dẫn số 02/BCĐ-HD ngày 15/7/2025 của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm thành phố Hà Nội về đánh giá về an toàn thực phẩm để tổ chức các bữa ăn bán trú cho học sinh các trường công lập trên địa bàn thành phố năm học 2025-2026; Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 30/7/2025 của UBND xã về việc thực hiện bữa ăn bán trú cho học sinh trong các trường Tiểu học trên địa bàn xã Quang Minh năm học 2025-2026; Công văn số 171/UBND-VHXXH ngày 30/7/2025 của UBND xã Quang Minh về việc tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh tại các trường học trên địa bàn xã Quang Minh năm học 2025-2026.

UBND xã Quang Minh thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ đối với các đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, suất ăn cho các trường học trên địa bàn xã năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

1. Đối tượng nộp hồ sơ

Doanh nghiệp, tổ chức, đơn vị có nhu cầu cung cấp suất ăn cung cấp thực phẩm (bao gồm cả các cơ sở cung cấp sữa, cơ sở cung cấp nước uống...), nguyên liệu thực phẩm, suất ăn trên địa bàn xã năm học 2025-2026.

2. Thời gian tiếp nhận: Từ ngày ban hành thông báo đến ngày **05/8/2024** (Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6).

3. Số lượng hồ sơ; hình thức, địa điểm tiếp nhận

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Hình thức, địa điểm nộp hồ sơ: Cơ sở có thể chọn 1 trong 2 cách:

(1) Gửi Văn bản quét mã QR Code số hóa hồ sơ hoặc bản Scan hồ sơ bản gốc gửi qua Email: tranthikimcuc_quangminh@hanoi.gov.vn

(2) Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Văn hóa - Xã hội xã Quang Minh, địa chỉ: Thôn Nội Đồng, xã Quang Minh, thành phố Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 093 462 8966.

4. Thành phần hồ sơ

4.1. Danh mục các mặt hàng cung cấp thực phẩm, đơn vị hợp đồng liên kết, thời hạn hợp đồng, thời hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP hoặc các giấy tờ tương đương.

4.2. Đơn đăng ký cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, suất ăn.... (*Có mẫu kèm theo*).

4.3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp, trong đó có đăng ký kinh doanh ngành nghề phù hợp với nội dung đăng ký tham gia cung cấp thực phẩm .

4.4. Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc tương đương (*giấy chứng nhận GMP, HACCP, ISO 22000...*) hoặc xác nhận bản cam kết đảm bảo ATTP, giấy chứng nhận vệ sinh thú y... do các cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực và phù hợp với nội dung đăng ký cung cấp cho trường học.

4.5. Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, quy mô, nhân lực, quy trình sản xuất, chế biến, vận chuyển, bảo quản thực phẩm.

4.6. Giấy khám sức khỏe, danh sách xác nhận tập huấn kiến thức an toàn thực phẩm của chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm; kế hoạch tổ chức tập huấn kiến thức về ATTP của cơ sở.

4.7. Hồ sơ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ của thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, vật liệu bao gói, chứa đựng thực phẩm (*Hợp đồng kèm theo hồ sơ năng lực của đơn vị cung cấp, hóa đơn, bảng kê, phiếu giao nhận thực phẩm với đơn vị liên kết (tính trong 02 tháng gần nhất kể từ ngày nộp hồ sơ)*).

4.8 . Hồ sơ sản phẩm:

- Bản tự công bố sản phẩm/xác nhận công bố hợp quy/xác nhận công bố phù hợp quy định ATTP/giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm theo quy định (đối với các sản phẩm như nước uống đóng bình, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, sản phẩm dinh dưỡng cho trẻ dưới 36 tháng tuổi, các thực phẩm bao gói sẵn khác như gia vị, dầu ăn, mắm, muối...)

- Phiếu kết quả kiểm nghiệm định kỳ sản phẩm, kết quả kiểm tra, giám sát của các cơ quan có thẩm quyền.

4.9. Báo giá các loại thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, suất ăn dự kiến cung cấp.

4.10. Các giấy tờ khác (nếu có): Hợp đồng, hóa đơn thu gom, xử lý rác thải; hóa đơn nước sạch, nộp thuế, tem, nhãn mác, mã số, mã vạch, mã QR code truy xuất nguồn gốc thực phẩm.

Chú ý: Hồ sơ gồm 01 bộ, đóng thành quyển, sắp xếp theo thứ tự thành phần hồ sơ, ghi rõ danh mục hồ sơ, thông tin tên đơn vị, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, loại thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm có nhu cầu cung cấp. Hồ sơ đã nộp không trả lại.

UBND xã thông báo để các tổ chức, cá nhân được biết và thực hiện các nội dung theo quy định. Thông báo này được thông báo trên đài phát thanh, trang thông tin điện tử xã Quang Minh tại địa chỉ <http://quangminh.hanoi.gov.vn> và các trường học trên địa bàn xã./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, HĐND xã (để b/ cáo);
- Đ/c Chủ tịch UBND xã (để b/ cáo);
- Phòng, ban, ngành thuộc xã;
- Trung tâm VH-TT&TT (để thông báo, đăng tin);
- Các trường học trên địa bàn (để thông báo);
- CPVP;
- Lưu: VT, VHXX.

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

Phạm Anh Tuấn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ

**Cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, suất ăn cho
các trường học trên địa bàn xã Quang Minh năm học 2025-2026**

Kính gửi: UBND xã Quang Minh

- Tên doanh nghiệp/chủ hộ kinh doanh.....
- Người đại diện:..... Chức vụ
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Địa chỉ sản xuất/kinh doanh:.....
- Điện thoại:.....Email:.....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số :
- Ngành nghề kinh doanh chính :

.....
 Thành phần hồ sơ năng lực của doanh nghiệp/hộ kinh doanh: *(có bảng kê chi tiết kèm theo)*.

Đăng ký cung cấp cho các trường học trên địa bàn xã năm học 2025-2026 các mặt hàng thực phẩm: *(có bảng chi tiết các loại thực phẩm kèm theo)*.

Có khả năng cung cấp suất ăn/thực phẩm để chế biến thức ăn cho học sinh.

Kính đề nghị UBND xã Quang Minh xem xét, đánh giá hồ sơ năng lực và điều kiện thực tế về ATTP của đơn vị.

Công ty/cơ sở chúng tôi xin cam kết:

1. Cung cấp thực phẩm đảm bảo chất lượng ATTP theo quy định của pháp luật.
2. Thực hiện đúng quy định về đảm bảo ATTP trong quá trình sản xuất, chế biến, bảo quản và vận chuyển thực phẩm.
3. Đảm bảo địa điểm sản xuất/kinh doanh và nguồn gốc thực phẩm đúng như hồ sơ đăng ký.
4. Đảm bảo tính chính xác của các văn bản/giấy tờ trong hồ sơ nguồn gốc thực phẩm do công ty/cơ sở gửi kèm.

Trân trọng cảm ơn!

....., ngày tháng năm

2025

Đại diện đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

