

Số: 822/TB-UBND

Đại Thanh, ngày 03 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký trực tuyến đánh giá năng lực cơ sở cung cấp thực phẩm, dịch vụ nấu ăn, suất ăn sẵn phục vụ bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND xã Đại Thanh năm học 2026 – 2027

Thực hiện Hướng dẫn số 02/HD-BCĐ ngày 18/7/2026 của Ban Chỉ đạo công tác an toàn thực phẩm thành phố Hà Nội về đảm bảo an toàn thực phẩm trong tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố Hà Nội năm học 2026 – 2027;

UBND xã Đại Thanh thông báo mở đợt tiếp nhận hồ sơ trực tuyến của các cơ sở cung cấp phục vụ bữa ăn bán trú năm học 2026 - 2027 như sau:

I. THỜI GIAN, HÌNH THỨC VÀ PHẠM VI TIẾP NHẬN

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 08 giờ 00 phút ngày 06/8/2026 đến 17 giờ 00 phút ngày 10/8/2026.

Hệ thống tự động khóa khi hết thời hạn tiếp nhận. Hồ sơ gửi sau thời hạn hoặc gửi không đúng đợt tiếp nhận trên HanoiCheck không được ghi nhận, trừ trường hợp UBND xã có thông báo khác.

2. Hình thức tiếp nhận: Trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về dinh dưỡng và an toàn thực phẩm học đường (HanoiCheck).

Địa chỉ tiếp nhận: <https://dangky.hanoicheck.com.vn>

Hồ sơ giấy **không** thay thế hồ sơ đăng ký trực tuyến; cơ sở cung cấp phải xuất trình bản chính hoặc bản sao hợp lệ để đối chiếu khi được yêu cầu.

3. Phạm vi phục vụ: Các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, THCS công lập có tổ chức ăn bán trú thuộc phạm vi quản lý của UBND xã Đại Thanh năm học 2026 - 2027.

4. Quy mô phục vụ dự kiến: (phụ lục I kèm theo).

5. Đối tượng đăng ký hồ sơ:

- Cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm (bao gồm nước uống, sữa và các sản phẩm thực phẩm khác) phục vụ bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND xã quản lý.

- Cơ sở cung cấp dịch vụ nấu ăn tại bếp của cơ sở giáo dục.
- Cơ sở chế biến, cung cấp suất ăn sẵn đến cơ sở giáo dục.

II. CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ VÀ NỘP HỒ SƠ

Bước 1 - Đăng ký tài khoản: Truy cập Hệ thống HanoiCheck, tạo tài khoản doanh nghiệp/cơ sở và kê khai đầy đủ, chính xác thông tin theo hướng dẫn của cơ quan quản lý Hệ thống.

Bước 2 - Lựa chọn đợt tiếp nhận: Tìm và lựa chọn đúng thông báo tiếp nhận hồ sơ của UBND xã Đại Thanh, đúng loại hình và phạm vi cung ứng đăng ký.

Bước 3 - Chuẩn bị và số hóa hồ sơ: Tài liệu phải rõ ràng, đầy đủ trang, còn hiệu lực, được sắp xếp theo từng nhóm hồ sơ; tên tệp thể hiện được nội dung tài liệu.

Bước 4 - Nộp hồ sơ: Kê khai đầy đủ các trường thông tin, tải lên toàn bộ tài liệu và hoàn tất thao tác gửi hồ sơ trong thời gian tiếp nhận.

Bước 5 - Theo dõi, bổ sung: Thường xuyên kiểm tra trạng thái hồ sơ, thông báo và yêu cầu bổ sung trên Hệ thống; thực hiện bổ sung, giải trình đúng thời hạn được thông báo.

III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ THEO LOẠI HÌNH

1. Cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm

1.1. Hồ sơ năng lực

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh có ngành, nghề phù hợp với nhóm thực phẩm đăng ký cung cấp.

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc giấy tờ khác tương đương, phù hợp với loại hình sản xuất, sơ chế, kinh doanh và nhóm sản phẩm cung cấp.

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, sơ chế, chế biến, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển; tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu về sức khỏe và đã được tập huấn kiến thức ATTP theo quy định của ngành quản lý tương ứng.

1.2. Hồ sơ nguồn gốc thực phẩm

- Tài liệu truy xuất nguồn gốc theo một trong các trường hợp: (a) hợp đồng cung cấp nguyên liệu thực phẩm đối với cơ sở tự sản xuất; giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP kèm giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh và hồ sơ ATTP của cơ sở cung cấp nguyên liệu thực phẩm; (b) nếu mua qua trung gian, hợp đồng và hồ sơ liên kết phải chứng minh được điều kiện theo pháp luật về ATTP đầy đủ từ chuỗi cung ứng đến cơ sở sản xuất, chăn nuôi, trồng trọt, giết mổ, sơ chế hoặc chế biến ban đầu (giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP hoặc giấy tờ khác tương đương).

- Hợp đồng cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, kèm hóa đơn, chứng từ hoặc biên lai điện tử chứng minh giao dịch thực tế trong thời gian tương ứng.
- Hồ sơ sản phẩm theo quy định áp dụng đối với từng nhóm sản phẩm (nếu thuộc trường hợp phải có), như: hồ sơ công bố, kiểm nghiệm, kiểm dịch, kiểm soát giết mổ, nhãn hàng hóa và tài liệu truy xuất lô hàng. Mỗi nhóm sản phẩm lập riêng một tệp hoặc nếu chung phải có mục lục, danh sách và chỉ dẫn số trang rõ ràng.
- Hồ sơ chứng minh năng lực cung ứng tối đa theo từng nhóm sản phẩm; phạm vi, địa bàn cung ứng; thuyết minh cơ sở vật chất, kho, trang thiết bị, nhân lực, phương tiện vận chuyển; khả năng duy trì nguồn cung thường xuyên, liên tục; phương án dự phòng trong trường hợp xảy ra sự cố hoặc tình huống bất khả kháng; phương án thu hồi, thay thế và xử lý thực phẩm không bảo đảm ATTP. Năng lực phải được thể hiện bằng số liệu và kèm tài liệu, hình ảnh chứng minh cơ sở vật chất, kho, thiết bị bảo quản và phương tiện vận chuyển phù hợp từng nhóm sản phẩm.

1.3. Hồ sơ khác liên quan

- Đơn đăng ký (*mẫu theo phụ lục II*), nêu rõ nhóm sản phẩm/mô hình, cấp học, địa điểm, công suất tối đa, công suất đang sử dụng, công suất còn lại, số trường/điểm trường có thể phục vụ và đầu mối liên hệ.
- Báo cáo tổng hợp truy xuất nguồn nguyên liệu thực phẩm (*theo Phụ lục IV*). Báo cáo phải đối chiếu được từng đơn vị nguồn với nhóm sản phẩm, hợp đồng và tài liệu minh chứng tương ứng. Báo cáo tổng hợp không thay thế hồ sơ minh chứng.
- Hồ sơ chứng minh năng lực quản trị hệ thống và ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số (phương tiện, thiết bị, phần mềm, camera, khả năng kết nối, công khai, truy xuất nguồn gốc thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm trên Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và truy xuất nguồn gốc thực phẩm của Thành phố).
- Phương án tiếp nhận, vận chuyển và bảo quản nguyên liệu thực phẩm đến nơi chế biến; hồ sơ, tài liệu và hình ảnh chứng minh phương tiện vận chuyển chuyên dụng, điều kiện bảo quản phù hợp từng nhóm nguyên liệu, chế độ vệ sinh, theo dõi và giám sát.
- Văn bản, tài liệu của cơ quan có thẩm quyền hoặc tài liệu hợp pháp khác chứng minh việc chấp hành quy định về thuế, bảo hiểm xã hội và an toàn lao động; biên bản hoặc kết quả kiểm tra chứng minh cơ sở không bị xử lý vi phạm trong 02 năm gần nhất.

- Hồ sơ chứng minh năng lực, uy tín, kinh nghiệm, khả năng cung ứng ổn định; cơ sở cung cấp có chuỗi cung ứng được kiểm soát, đa dạng danh mục sản phẩm, hạn chế các khâu trung gian, bảo đảm chất lượng, nguồn gốc và tính ổn định của nguyên liệu, thực phẩm.

2. Cơ sở cung cấp dịch vụ nấu ăn tại bếp của cơ sở giáo dục

2.1. Hồ sơ năng lực

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có ngành, nghề kinh doanh phù hợp.
- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc giấy tờ khác tương đương theo quy định. Tại địa điểm tổ chức bếp ăn tập thể, cơ sở cung cấp cam kết phải hoàn thiện giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP sau khi ký hợp đồng và trước khi tổ chức nấu ăn chính thức.

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm; tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu về sức khỏe và đã được tập huấn kiến thức ATTP.

- Hồ sơ chứng minh năng lực cung ứng: điều kiện bảo đảm ATTP; quy mô, công suất, phạm vi cung ứng; cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện vận chuyển; nhân lực; phương án bảo đảm nguồn cung và phương án dự phòng trong trường hợp xảy ra sự cố hoặc tình huống bất khả kháng. Số liệu, hình ảnh minh chứng phải phù hợp với công suất đăng ký.

- Hồ sơ chứng minh năng lực quản trị hệ thống và ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số (phương tiện, thiết bị, phần mềm, camera, khả năng kết nối, công khai, truy xuất nguồn gốc thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm trên Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và truy xuất nguồn gốc thực phẩm của Thành phố,...) để kiểm soát toàn bộ quá trình cung ứng và kiểm soát việc thực hiện các nội dung đã cam kết trong hồ sơ năng lực.

- Trường hợp nấu tại một phân hiệu/điểm trường và cung cấp cho các phân hiệu/điểm trường khác của cùng cơ sở giáo dục, cơ sở cung cấp phải có phương án vận chuyển, bảo quản suất ăn, bảo đảm chất lượng và ATTP trong suốt quá trình vận chuyển và trước khi sử dụng.

- Hồ sơ dự kiến sử dụng tài sản công tại bếp trường sau khi có kết quả lựa chọn: bản mô tả tài sản, mặt bằng, thiết bị dự kiến sử dụng; nhu cầu và thời gian sử dụng; trách nhiệm bảo quản, sửa chữa, chi phí vận hành, hoàn trả; cam kết chi tiếp nhận, quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ sở giáo dục sau khi có phương án

và văn bản/hợp đồng được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo hướng dẫn của cơ quan tài chính.

2.2. Hồ sơ nguồn gốc thực phẩm

- Hồ sơ nguồn gốc thực phẩm chứng minh bảo đảm khả năng truy xuất nguồn gốc và kiểm soát chuỗi cung ứng theo quy định của pháp luật: hợp đồng với nhà cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm kèm hồ sơ chứng minh các cơ sở cung cấp đáp ứng điều kiện của pháp luật về ATTP (giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc các giấy tờ khác tương đương,...).

- Hợp đồng cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, kèm hóa đơn, chứng từ hoặc biên lai điện tử chứng minh giao dịch thực tế trong thời gian tương ứng.

- Hồ sơ sản phẩm theo quy định áp dụng đối với từng nhóm sản phẩm (nếu thuộc trường hợp phải có), như: hồ sơ công bố, kiểm nghiệm, kiểm dịch, kiểm soát giết mổ, nhãn hàng hóa và tài liệu truy xuất lô hàng. Mỗi nhóm sản phẩm lập riêng một tệp hoặc nếu chung phải có mục lục, danh sách và chỉ dẫn số trang rõ ràng.

- Đối với cơ sở cung cấp nguyên liệu phải có tài liệu chứng minh năng lực tối đa theo từng nhóm sản phẩm; phạm vi, địa bàn có khả năng cung ứng; năng lực vận chuyển, bảo quản và phân phối thực phẩm; khả năng duy trì nguồn cung thường xuyên, liên tục và phương án bảo đảm nguồn cung thay thế khi phát sinh sự cố hoặc tình huống bất khả kháng.

2.3. Hồ sơ khác liên quan

- Đơn đăng ký (*theo phụ lục II*), nêu rõ nhóm sản phẩm/mô hình, cấp học, địa điểm, công suất tối đa, công suất đang sử dụng, công suất còn lại, số trường/điểm trường có thể phục vụ và đầu mối liên hệ.

- Báo cáo tổng hợp truy xuất nguồn nguyên liệu thực phẩm (*theo Phụ lục IV*). Báo cáo phải đối chiếu được từng đơn vị nguồn với nhóm sản phẩm, hợp đồng và tài liệu minh chứng tương ứng. Báo cáo tổng hợp không thay thế hồ sơ minh chứng.

- Bản cam kết đáp ứng các yêu cầu tại Điều 28, Điều 29, Điều 30 Luật An toàn thực phẩm hoặc biên bản kiểm tra thực tế của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Quy trình kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế; quy trình chia suất ăn và kiểm soát vệ sinh trong quá trình chia suất.

- Phương án tiếp nhận, vận chuyển và bảo quản nguyên liệu thực phẩm đến nơi chế biến; hồ sơ, tài liệu và hình ảnh chứng minh phương tiện vận chuyển chuyên dụng, điều kiện bảo quản phù hợp từng nhóm nguyên liệu, chế độ vệ sinh, theo dõi và giám sát.

- Văn bản, tài liệu của cơ quan có thẩm quyền hoặc tài liệu hợp pháp khác chứng minh việc chấp hành quy định về thuế, bảo hiểm xã hội và an toàn lao động; biên bản hoặc kết quả kiểm tra chứng minh cơ sở không bị xử lý vi phạm trong 02 năm gần nhất.

- Hồ sơ thuyết minh, tài liệu và hình ảnh chứng minh cơ sở vật chất, trang thiết bị, dây chuyền chế biến, bảo quản và hệ thống quản lý đồng bộ, hiện đại, phù hợp quy mô, công suất cung ứng đã đăng ký.

- Tài liệu chứng minh uy tín, kinh nghiệm, khả năng cung ứng ổn định; cơ sở cung cấp có chuỗi cung ứng được kiểm soát, đa dạng danh mục sản phẩm, hạn chế các khâu trung gian, bảo đảm chất lượng, nguồn gốc và tính ổn định của nguyên liệu, thực phẩm.

3. Cơ sở cung cấp suất ăn sẵn

3.1. Hồ sơ năng lực

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có ngành, nghề phù hợp.
- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc giấy tờ khác tương đương còn hiệu lực của địa điểm chế biến suất ăn sẵn.

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, chế biến, chia suất, vận chuyển; tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu về sức khỏe và đã được tập huấn kiến thức ATTP.

- Hồ sơ chứng minh năng lực cung ứng: điều kiện bảo đảm ATTP; quy mô, công suất và phạm vi cung ứng; cơ sở vật chất, dây chuyền, trang thiết bị; phương tiện vận chuyển; nhân lực; phương án bảo đảm nguồn cung và phương án dự phòng trong trường hợp xảy ra sự cố hoặc tình huống bất khả kháng (*số liệu, hình ảnh minh chứng cụ thể, phù hợp công suất đăng ký*).

- Hồ sơ chứng minh năng lực quản trị hệ thống và ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số (phương tiện, thiết bị, phần mềm, camera, khả năng kết nối, công khai, truy xuất nguồn gốc thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm trên Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và truy xuất nguồn gốc thực phẩm của Thành phố,...) để kiểm soát toàn bộ quá trình cung ứng và kiểm soát việc thực hiện các nội dung đã cam kết trong hồ sơ năng lực.

3.2. Hồ sơ nguồn gốc thực phẩm

- Hồ sơ nguồn gốc thực phẩm chứng minh bảo đảm khả năng truy xuất nguồn gốc và kiểm soát chuỗi cung ứng theo quy định của pháp luật: hợp đồng với nhà cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm kèm hồ sơ chứng minh các cơ sở cung cấp đáp ứng điều kiện của pháp luật về ATTP (giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc các giấy tờ khác tương đương,...).

- Hợp đồng cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, kèm hóa đơn, chứng từ hoặc biên lai điện tử chứng minh giao dịch thực tế trong thời gian tương ứng.

- Hồ sơ sản phẩm theo quy định áp dụng đối với từng nhóm sản phẩm (nếu thuộc trường hợp phải có), như: hồ sơ công bố, kiểm nghiệm, kiểm dịch, kiểm soát giết mổ, nhãn hàng hóa và tài liệu truy xuất lô hàng. Mỗi nhóm sản phẩm lập riêng một tệp hoặc nếu chung phải có mục lục, danh sách và chỉ dẫn số trang rõ ràng.

- Đối với cơ sở cung cấp nguyên liệu phải có tài liệu chứng minh năng lực tối đa theo từng nhóm sản phẩm; phạm vi, địa bàn có khả năng cung ứng; năng lực vận chuyển, bảo quản và phân phối thực phẩm; khả năng duy trì nguồn cung thường xuyên, liên tục và phương án bảo đảm nguồn cung thay thế khi phát sinh sự cố hoặc tình huống bất khả kháng.

3.2. Hồ sơ khác liên quan

- Đơn đăng ký (*theo phụ lục II*), nêu rõ nhóm sản phẩm/mô hình, cấp học, địa điểm, công suất tối đa, công suất đang sử dụng, công suất còn lại, số trường/điểm trường có thể phục vụ và đầu mối liên hệ.

- Báo cáo tổng hợp truy xuất nguồn nguyên liệu thực phẩm (*theo Phụ lục IV*). Báo cáo phải đối chiếu được từng đơn vị nguồn với nhóm sản phẩm, hợp đồng và tài liệu minh chứng tương ứng. Báo cáo tổng hợp không thay thế hồ sơ minh chứng.

- Bản cam kết đáp ứng các yêu cầu tại Điều 28, Điều 29, Điều 30 Luật An toàn thực phẩm hoặc biên bản kiểm tra thực tế của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Quy trình kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn theo Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 31/3/2017 của Bộ Y tế.

- Quy trình bảo quản thực phẩm kèm tài liệu, hình ảnh chứng minh cơ sở vật chất, kho, tủ và thiết bị bảo quản; quy trình chia suất ăn và kiểm soát vệ sinh trong quá trình chia suất.

- Quy trình vận chuyển kèm hồ sơ, tài liệu và hình ảnh chứng minh phương tiện vận chuyển chuyên dụng, thời gian, khoảng cách, điều kiện giữ nóng/lạnh và chế độ vệ sinh, theo dõi, giám sát bảo đảm chất lượng và ATTP của suất ăn khi giao đến trường.

- Hồ sơ chứng minh uy tín, kinh nghiệm, khả năng cung ứng ổn định, liên tục; sử dụng chuỗi cung ứng được kiểm soát, đa dạng danh mục sản phẩm, hạn chế các khâu trung gian, bảo đảm chất lượng, nguồn gốc và tính ổn định của nguyên liệu, thực phẩm.

- Hồ sơ tài liệu thuyết minh, sơ đồ mặt bằng và hình ảnh chứng minh địa điểm sơ chế, chế biến suất ăn sẵn, cơ sở vật chất, trang thiết bị, dây chuyền chế biến, bảo quản và hệ thống quản lý đồng bộ, hiện đại, phù hợp quy mô công suất đăng ký, đáp ứng yêu cầu tổ chức nấu ăn chuyên nghiệp.

- Hồ sơ chứng minh năng lực quản trị hệ thống và ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số (phương tiện, thiết bị, phần mềm, camera giám sát có khả năng sẵn sàng kết nối với hệ thống quản lý, giám sát của địa phương và Thành phố theo yêu cầu; công khai đầy đủ, chính xác, cập nhật kịp thời thông tin truy xuất nguồn gốc thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm trên Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và truy xuất nguồn gốc thực phẩm của Thành phố,...) để kiểm soát toàn bộ quá trình cung ứng phục vụ công tác quản lý nhà nước, giám sát và truy xuất nguồn gốc.

- Văn bản, tài liệu của cơ quan có thẩm quyền hoặc tài liệu hợp pháp khác chứng minh việc chấp hành quy định về thuế, bảo hiểm xã hội và an toàn lao động; biên bản hoặc kết quả kiểm tra chứng minh cơ sở không bị xử lý vi phạm trong 02 năm gần nhất.

IV. TÀI LIỆU CHỨNG MINH ĐIỀU KIỆN ƯU TIÊN (NẾU CÓ)

Các tài liệu dưới đây là tài liệu chứng minh bổ sung, ưu tiên theo các trường thông tin trên Hệ thống HanoiCheck; không phải thành phần hồ sơ pháp lý bắt buộc và không được sử dụng riêng lẻ làm điều kiện loại hồ sơ. Cơ sở chỉ nộp tài liệu phù hợp với loại hình, nhóm sản phẩm và tiêu chí đã được công khai.

1. Tài liệu ưu tiên áp dụng chung

- Tài liệu chứng minh đã tổ chức tập huấn kiến thức ATTP cho người lao động.
- Ưu tiên các hồ sơ nhà cung cấp trực tiếp ký hợp đồng là đơn vị sản xuất, cơ sở sản xuất, chăn nuôi, trồng trọt, giết mổ, sơ chế hoặc chế biến ban đầu đáp ứng điều kiện về ATTP.

2. Tài liệu riêng đối với cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu

- Chứng nhận thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (GAP) hoặc chứng nhận tương đương còn hiệu lực (nếu có).
- Mã số vùng trồng còn hiệu lực và thông tin được công khai trên hệ thống của Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (nếu có).
- Tài liệu chứng minh động vật được giết mổ tại cơ sở giết mổ tập trung theo quy định của thành phố Hà Nội (nếu có).
- Kết quả kiểm tra, kiểm nghiệm sản phẩm định kỳ hoặc đột xuất (nếu có).

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI HỒ SƠ VÀ NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ

- Hồ sơ điện tử phải được quét (scan) rõ ràng, đầy đủ các trang từ bản gốc hoặc bản sao được chứng thực theo quy định; lưu ở định dạng PDF; đúng chiều, rõ chữ, đủ trang, không mất góc và không cài mật khẩu. Ảnh minh chứng phải ghi rõ địa điểm, nội dung, thời điểm chụp; có mục lục (*theo Phụ lục III*), sắp xếp đúng thứ tự; văn bản do cơ sở lập phải được người đại diện hợp pháp ký, đóng dấu hoặc ký số; tài liệu phải còn hiệu lực, không tẩy xóa, chỉnh sửa nội dung. Đặt tên tệp theo cấu trúc: STT_TenCoSo_TenLoaiHoSo (tiếng Việt không dấu, không ký tự đặc biệt). Ví dụ: 01_CongtyABC_DonDangKy.pdf; 07_CongtyABC_BaoCaoTruyXuat.pdf; 08_CongtyABC_NguonGocThit.pdf. Cơ sở cung cấp chịu trách nhiệm pháp lý về tính trung thực, chính xác và hợp pháp của toàn bộ hồ sơ đã kê khai, tải lên Hệ thống.

- Cơ sở thuộc trường hợp không được tham dự thầu hoặc không đáp ứng điều kiện tham gia lựa chọn theo pháp luật về đấu thầu và quy định liên quan không được sử dụng kết quả đánh giá trên HanoiCheck làm căn cứ tham gia lựa chọn nhà thầu. Việc xác định tư cách hợp lệ và điều kiện tham dự thầu được thực hiện trong quy trình lựa chọn nhà thầu theo pháp luật về đấu thầu.

- Hồ sơ điện tử được quản lý, khai thác để phục vụ đánh giá, quản lý an toàn thực phẩm và truy xuất nguồn gốc. Dữ liệu cá nhân, bí mật kinh doanh và thông tin hạn chế tiếp cận chỉ được sử dụng trong phạm vi nhiệm vụ; khi công khai phải che, ẩn hoặc loại bỏ thông tin không thuộc nội dung bắt buộc công khai theo quy định.

- Đối với cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu, việc đánh giá thực hiện theo từng nhóm sản phẩm đăng ký. Nhóm sản phẩm không đáp ứng yêu cầu không được công nhận cung cấp; không làm loại toàn bộ nhà cung cấp đối với các nhóm khác đã đáp ứng đầy đủ.

- Hợp đồng nguyên tắc chỉ chứng minh quan hệ cung ứng, không thay thế hồ sơ pháp lý, hồ sơ ATTP và tài liệu chứng minh năng lực của cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm.

- Khi thay đổi nguồn nguyên liệu, cơ sở cung cấp thứ cấp, địa điểm chế biến, năng lực cung ứng hoặc nội dung làm căn cứ đánh giá, cơ sở cung cấp phải báo cáo và bổ sung hồ sơ trước khi thực hiện.

- UBND xã thành lập Hội đồng đánh giá để thẩm định hồ sơ và tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở; lập biên bản, báo cáo kết quả và xếp hạng các cơ sở cung cấp từ cao xuống thấp theo tiêu chí được công khai.

- Kết quả đánh giá, lựa chọn được công khai trên Hệ thống HanoiCheck và Trang thông tin điện tử xã Đại Thanh theo quy định.

VI. QUY TRÌNH SAU KHI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

- Rà soát điều kiện tham gia và tính đầy đủ của hồ sơ đăng ký.
- Đánh giá hồ sơ năng lực, hồ sơ nguồn gốc thực phẩm và các tài liệu minh chứng.
- Đánh giá thực tế tại cơ sở cung cấp, địa điểm chế biến hoặc bếp ăn tập thể tương ứng với loại hình đăng ký.

- Tổng hợp, xếp hạng, đề xuất danh sách cơ sở đáp ứng yêu cầu và công khai kết quả.

- Phân công cơ sở cung cấp hoặc thực hiện các bước lựa chọn tiếp theo theo phương án, nhu cầu thực tế, năng lực đã cam kết và quy định của pháp luật.

Việc được đánh giá, công khai trong danh sách cơ sở đáp ứng yêu cầu không đồng nghĩa với việc đương nhiên được ký hợp đồng hoặc thay thế quy trình lựa chọn nhà thầu, nhà cung cấp theo pháp luật về đấu thầu, tài chính, tài sản công và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân và cơ sở cung cấp chủ động theo dõi thông báo, hướng dẫn và trạng thái hồ sơ trên Hệ thống HanoiCheck; đăng ký, nộp và bổ sung hồ sơ đúng thời hạn. Vương mắc chuyên môn liên hệ Phòng Văn hóa - Xã hội xã Đại Thanh trong giờ hành chính qua số điện thoại: 0984336574; vướng mắc kỹ thuật thực hiện theo kênh hỗ trợ công khai trên Hệ thống.

UBND xã Đại Thanh trân trọng thông báo để các cơ sở cung cấp biết và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố Hà Nội;
- Sở Y tế Hà Nội;
- Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;
- TT Đảng ủy- HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã ;
- UB MTTQ Việt Nam xã ;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc xã ;
- Các cơ sở giáo dục trên địa bàn xã ;
- Các Doanh nghiệp, cơ sở cung cấp có nhu cầu đăng ký;
- Trang Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX.✶

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



Phạm Văn Ngát

Phụ lục I. Dự kiến quy mô phục vụ và mô hình tổ chức ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã Đại Thanh năm học 2026 – 2027

(Ban hành kèm theo Thông báo số 822/TB-UBND ngày 03/8/2026 của UBND xã Đại Thanh)

Dự kiến 05 mô hình tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc UBND xã Đại Thanh năm học 2026 - 2027, bao gồm:

- Mô hình 1 (MH1): cơ sở cung cấp chế biến suất ăn sẵn tại địa điểm ngoài trường và vận chuyển đến trường;
- Mô hình 2 (MH2): cơ sở cung cấp nấu tại bếp của trường;
- Mô hình 3 (MH3): cơ sở cung cấp nấu tại một điểm/phân hiệu và vận chuyển đến điểm/phân hiệu khác;
- Mô hình 4 (MH4): nhà trường tự nấu tại bếp trường;
- Mô hình 5 (MH5): nhà trường tự nấu tại một điểm/phân hiệu và vận chuyển đến điểm/phân hiệu khác.

Tổng quy mô khối cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn xã Đại Thanh dự kiến: **13.558** suất/ngày, gồm: mầm non **4.282** suất, tiểu học **8.033** suất và trung học cơ sở **1.243** suất. Số suất, mô hình và điểm giao nhận là số liệu dự kiến được cập nhật theo nhu cầu thực tế và quyết định có thẩm quyền nhưng không làm phát sinh quyền được phân giao hoặc ký hợp đồng cho đơn vị đăng ký.

T T	Tên trường	Phân hiệu	Số điểm ăn	Số HS dự kiến ăn bán trú	Mô hình Dự kiến
1	MN Đại Thanh	MN Huỳnh Cung, Cúc Chi, Yên Ngưu, Đại Thanh	4	1.459	04 MH4
2	MN Vương Thừa Vũ	MN: Quỳnh Đô, Vĩnh Ninh, Ích Vịnh	4	1.176	04 MH4
3	MN Ngô Thị Nhậm	MN: Ngô Thị Nhậm, Đỗ Ngọc Du, Hữu Hòa	7	1.647	07 MH4
4	TH Chu Văn An	TH: Chu Văn An, Tam Hiệp	2	1.891	02 MH2
5	TH Đỗ Ngọc Du	TH: Hữu Hòa, Đỗ Ngọc Du, Ngô Thị Nhậm	5	4.072	04 MH2; 01 MH3
6	TH Vương Thừa Vũ	Tổ chức lại TH Vĩnh Quỳnh	2	2.070	01 MH2; 01 MH3
7	THCS Đỗ Ngọc Du	THCS: Đỗ Ngọc Du, Hữu Hòa	2	903	01 MH2; 01 MH3
8	THCS Vương Thừa Vũ	THCS: Tam Hiệp, Vĩnh Quỳnh	2	340	01 MH2; 01 MH3
	TỔNG	08 trường sau sắp xếp	28	13.558	MH2: 09; MH3: 04; MH4: 15



PHỤ LỤC II

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ

Đánh giá điều kiện cung cấp thực phẩm, dịch vụ nấu ăn, suất ăn sẵn phục vụ bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục trực thuộc UBND xã Đại Thành năm học 2026 – 2027

(Ban hành kèm theo Thông báo số 822/TB-UBND ngày 03/8/2026 của UBND xã Đại Thành)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã Đại Thành.

I. THÔNG TIN CƠ SỞ ĐĂNG KÝ

1. Tên cơ sở; mã số doanh nghiệp/mã số thuế:

.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:

.....

3. Người đại diện theo pháp luật; chức vụ:

.....

4. Điện thoại; email:

.....

5. Người trực tiếp phụ trách hồ sơ; điện thoại; email:

.....

6. Địa điểm sản xuất/sơ chế/chế biến/kho/bếp trung tâm:

.....

II. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ

1. Nhóm/mô hình đăng ký (đánh dấu X):

☐ Dịch vụ nấu ăn tại cơ sở giáo dục

☐ Chế biến, cung cấp suất ăn sẵn

☐ Cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm

☐ Nước uống đóng chai/đóng bình

☐ Sữa và sản phẩm từ sữa

☐ Bánh/thực phẩm ăn ngay

☐ Khác (ghi rõ):

2. Phạm vi, cấp học/cơ sở giáo dục dự kiến phục vụ:

.....

3. Thời gian dự kiến cung ứng:

.....

4. Tổng nhân sự trực tiếp: người; quản lý chất lượng:; sản xuất/chế biến:; vận chuyển:

5. Phương tiện chuyên dụng: xe; số hợp đồng tương tự đang thực hiện: hợp đồng.

ST T	Nhóm/mô hình	Đơn vị	Công suất tối đa	Đang sử dụng	Còn lại đăng ký trên địa bàn xã Đại Thanh
1					
2					
3					

III. KÊ KHAI VÀ CAM KẾT

1. Tình hình xử phạt vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm trong 24 tháng gần nhất (nếu có, ghi rõ số quyết định, hành vi, biện pháp khắc phục).

2. Sự cố/vụ việc nghi ngờ ngộ độc thực phẩm liên quan đến hoạt động của cơ sở trong 24 tháng gần nhất (nếu có, ghi rõ kết luận và việc khắc phục).

3. Cam kết hồ sơ trung thực, hợp pháp; công suất kê khai là năng lực thực tế còn lại; duy trì điều kiện; cập nhật dữ liệu trên Hệ thống quản lý an toàn thực phẩm và truy xuất nguồn gốc thực phẩm; chấp hành kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CƠ SỞ

(Ký số hoặc ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

PHỤ LỤC III
BẢNG KIỂM DANH MỤC HỒ SƠ,
THỨ TỰ VÀ QUY TẮC ĐẶT TÊN TỆP HỒ SƠ ĐIỆN TỬ
(Ban hành kèm theo Thông báo số 822/TB-UBND ngày 03/8/2026 của
UBND xã Đại Thanh)

STT	Tên loại hồ sơ	Nội dung	Ví dụ tên tệp	Số trang
00	MucLuc	Mục lục, bảng kiểm hồ sơ	00_CongtyABC_MucLuc	
01	DonDangKy	Đơn đăng ký, ủy quyền (nếu có)	01_CongtyABC_DonDangKy.pdf	
02	PhapLy	Đăng ký doanh nghiệp, đại diện, địa điểm	02_CongtyABC_PhapLy	
03	DieuKienATTP	Giấy chứng nhận ATTP/tài liệu tương đương	03_CongtyABC_DieuKienATTP	
04	NhanSu	Danh sách, sức khỏe, tập huấn ATTP	04_CongtyABC_NhanSu	
05	CSVCThietBi	Mặt bằng, kho, thiết bị, ảnh minh chứng	05_CongtyABC_CSVCThietBi	
06	CongSuat	Bảng công suất và nghĩa vụ đang thực hiện	06_CongtyABC_CongSuat	
07	BaoCaoTruyXuat	Báo cáo tổng hợp theo Phụ lục IV - Mẫu Excel thống nhất; liên kết doanh nghiệp đăng ký - đơn vị cung cấp trực tiếp - đơn vị nguồn và tài liệu minh chứng	07_CongtyABC_BaoCaoTruyXuat	
08	NguonGocThit	Nguồn gốc nhóm thịt, trứng và sản phẩm liên quan	08_CongtyABC_NguonGocThit	
09	NguonGocRauCu	Nguồn gốc nhóm rau, củ, quả	09_CongtyABC_NguonGocRauCu	
10	NguonGocKhac	Nguồn gốc gạo, gia vị, thủy sản và nhóm khác	10_CongtyABC_NguonGocKhac	
11	VanChuyen	Phương tiện, tuyến, bảo quản và giao nhận	11_CongtyABC_VanChuyen	
12	TaiSanCong	Hồ sơ dự kiến sử dụng tài sản công (nếu có)	12_CongtyABC_TaiSanCong	

STT	Tên loại hồ sơ	Nội dung	Ví dụ tên tệp	Số trang
13	DuPhongSuCo	Nguồn thay thế, thu hồi và xử lý sự cố	13_CongtyABC_ DuPhongSuCo	
...				

- Ưu tiên mỗi nhóm là 01 tệp PDF; hồ sơ nguồn gốc phải tách theo nhóm sản phẩm. Nếu vượt giới hạn dung lượng của Hệ thống thì tách phần và thêm hậu tố _P01, _P02; ghi đầy đủ trong mục lục.

- Tài liệu nhiều trang phải sắp xếp đúng thứ tự, có mục lục hoặc trang phân cách; không chụp rời từng trang và không ghép lẫn tài liệu của các nhóm sản phẩm không có chỉ dẫn rõ ràng.



PHỤ LỤC IV

MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP NGUỒN GỐC THỰC PHẨM CỦA ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ

(Kèm theo Thông báo số 822/TB-UBND ngày 03/8/2026 của UBND xã Đại Thành)

Tên đơn vị đăng ký: Mã số thuế:

Nguyên tắc kê khai: Mỗi dòng thể hiện 01 nhóm sản phẩm từ nhà cung cấp trực tiếp đến cơ sở sản xuất/chăn nuôi/trồng trọt. Nếu nhà cung cấp trực tiếp đồng thời là cơ sở sản xuất thì ghi “Trùng nhà cung cấp trực tiếp” tại Bảng 2.

A. TỔNG HỢP NHANH

Đơn vị là cơ sở trực tiếp sản xuất (chọn x)	Tổng số nhà cung cấp ký hợp đồng trực tiếp là đơn vị kinh doanh (trung gian)	Tổng số nhà cung cấp ký hợp đồng trực tiếp là đơn vị sản xuất/chăn nuôi/trồng trọt (nguồn cuối)	Tổng số nhà cung cấp ký hợp đồng	Tỷ lệ (%) nhà cung cấp trực tiếp là đơn vị sản xuất/chăn nuôi/trồng trọt,...	Số nhóm sản phẩm
☐ Có ☐ Không					

B. BẢNG 1 - NHÀ CUNG CẤP TRỰC TIẾP, HỢP ĐỒNG VÀ HỒ SƠ SẢN PHẨM

ST T	Tên nhà cung cấp ký hợp đồng trực tiếp	Loại hình sản xuất, kinh doanh, ngành nghề	Số GCN ATTP/bản cam kết	Hiệu lực GCN ATTP đến ngày	Nhóm sản phẩm cung cấp	Hợp đồng ký ngày	Hợp đồng hiệu lực đến ngày	Hồ sơ sản phẩm (nếu có: bản công bố/tự công bố, kiểm nghiệm...)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								



PHỤ LỤC IV (tiếp theo)

C. BẢNG 2 - CƠ SỞ SẢN XUẤT, CHĂN NUÔI, TRỒNG TRỌT/NGUỒN CUỐI

STT tương ứng Bảng 1	Tên cơ sở sản xuất/chăn nuôi/trồng trọt (nếu khác nhà cung cấp trực tiếp)	Địa chỉ	Loại hình sản xuất, kinh doanh, ngành nghề	Số GCN ATTP/bản cam kết của cơ sở nguồn	Hiệu lực đến ngày	Nhóm sản phẩm	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
....							

Ghi chú: Biểu này là báo cáo tổng hợp chuỗi nguồn thực phẩm; không thay thế hợp đồng, giấy tờ ATTP, bản cam kết, hồ sơ sản phẩm và chứng từ truy xuất phải nộp kèm theo hồ sơ điện tử.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA ĐƠN VỊ

(Ký số hoặc ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)