UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN TNHH MỘT THÀNH VIÊN (CNS)

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

Số: 1404 /TM-CNS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 11 năm 2026

THƯ MỜI
Tham gia báo giá chào hàng cạnh tranh

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp dịch vụ in ấn lịch Tết và bao lì xì năm 2027

Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH Một thành viên có nhu cầu mua sắm dịch vụ in ấn lịch Tết và bao lì xì năm 2027, cụ thể như sau:

1. Phạm vi gói mua sắm:

- Đơn vị mua sắm: Văn phòng Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên.

- Giá gói mua sắm được duyệt: **1.045.726.000 đồng** *(đã bao gồm thuế GTGT)*

- Thông tin về dịch vụ có nhu cầu mua sắm như sau:

TT	Tên dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Yêu cầu/Tiêu chuẩn của dịch vụ	Số lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
1	**In Lịch Tết**	In và thiết kế lịch bloc theo yêu cầu của Tổng Công ty	**Khánh:** - Kích thước: 28 x 36 (cm), IN LAMINA thông tin Tên, Địa chỉ, Logo thương hiệu Tổng Công ty và các Logo thương hiệu các đơn vị thành viên. - Bồi ván MDF 3ly, cắt laze BO VIỀN. **Lưng:** Kích thước: 30.5 x 40.5 (cm), giấy Couche ĐL 200 gsm, ghép màng Metalize cán láng, chiết quang, bồi ván MDF 3 ly, BO VIỀN, mặt sau bồi giấy Couche ĐL 150 gsm màu đỏ, cán láng. **Bloc:** - Bìa: kích thước 25 x 35 (cm), giấy Couche ĐL 230, in Mentalize, cán màng bóng. - Ruột: in 04 màu 01 mặt, giấy Couche UPM ĐL 54 gsm có bề mặt láng mịn.	3.092	Bộ	

TT	Tên dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Yêu cầu/Tiêu chuẩn của dịch vụ	Số lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
			- Thành phẩm: vô cuốn, bìa keo, đục 02 lỗ, 2 ốc âm dương, nẹp thông minh ép kim họa tiết. **Hộp âm dương:** - Kích thước: 32,5 x 42.5 x 4,3 (cm). - Nắp Chất liệu giấy Couche ĐL 150 gsm in 04 màu 01 mặt. - Đáy: giấy Couche ĐL 150 gsm, nhuộm 01 màu đỏ, cán láng, bồi carton ĐL 1900 gsm. **Túi Giấy :** Kích thước: 35 x 45 x 6 (cm), In thông tin Tổng Công ty (Tên Tổng Công ty, Logo CNS), In offset 4 màu 1 mặt trên giấy I250, cán màn bóng, đục mắt cáo, xỏ dây			
2	**In bao lì xì**	In và thiết kế theo yêu cầu của Tổng Công ty	- Kích thước: 8.5 x 16.5 (cm), in giấy Couche 120 gsm - Cán màng mờ 1 mặt, cấn bế thành phẩm. In thương hiệu Logo Tổng Công ty.	4.000	cái	

2. Các yêu cầu về dịch vụ liên quan:

- Thiết kế lịch bloc kèm theo báo giá *(có các Logo thương hiệu đính kèm theo đề nghị này)*

- Tất cả dịch vụ cung cấp phải được giao tại 04 địa điểm trong phạm vi nội thành Thành phố Hồ Chí Minh *(Phường Xóm Chiếu, Phường Bình Tân, Phường Tân Tạo, Xã Hiệp Phước)* theo yêu cầu của Tổng Công ty.

2. Tư cách hợp lệ của đơn vị tham gia báo giá:

Đơn vị tham gia báo giá là tổ chức có tư cách hợp lệ để tham gia nộp báo giá gói mua sắm này khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Là doanh nghiệp có đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Hạch toán tài chính độc lập;

- Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;

- Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm hết hạn nhận báo giá.

3. Thành phần hồ sơ báo giá: gồm

- Đơn chào hàng *(theo mẫu số 01)*.

- Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của đơn vị tham gia báo giá, của người ký đơn chào hàng:

+ Kê khai thông tin đơn vị tham gia báo giá *(theo mẫu số 02)* và thông tin các thành viên trong liên danh (nếu có);

+ Giấy ủy quyền *(theo mẫu số 03)* hoặc giấy ủy quyền hợp pháp của đơn vị tham gia báo giá;

+ Thỏa thuận liên danh *(trường hợp đơn vị tham gia báo giá **có thành viên liên danh, không có thì không làm** – theo mẫu số 04)*.

+ Hợp đồng tương tự đã thực hiện của đơn vị tham gia báo giá *(theo mẫu số 05)*.

- Bảng giá chào dịch vụ *(theo mẫu số 06)*

- Dự thảo Hợp đồng *(theo mẫu số 07)*.

- Catalogue thiết kế đầy đủ các thông tin chi tiết về đặc tính kỹ thuật của sản phẩm.

4. Hiệu lực của Hồ sơ báo giá

- Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ báo giá phải bảo đảm theo yêu cầu là 30 *(Ba mươi)* ngày kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp báo giá.

- Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của Hồ sơ báo giá, Đơn vị mua sắm có thể đề nghị đơn vị tham gia báo giá gia hạn hiệu lực của Hồ sơ báo giá. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

5. Quy cách của Hồ sơ báo giá

- Đơn vị tham gia báo giá phải chuẩn bị Hồ sơ báo giá bản gốc, trừ những văn bản không phải do đơn vị tham gia báo giá phát hành.

- Trường hợp gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện, đơn vị tham gia báo giá cần đóng dấu niêm phong và ghi rõ bên ngoài túi đựng hồ sơ báo giá:

+ Tên Đơn vị tham gia báo giá;

+ Tên Đơn vị mua sắm;

+ Tên Gói mua sắm;

+ Không tự ý mở bìa thư.

- Tất cả các thành phần của Hồ sơ báo giá nêu tại Mục 3 phải được ký bởi người **đại diện hợp pháp** của đơn vị tham gia báo giá (người đại diện theo pháp luật của hoặc người được ủy quyền hợp pháp bằng văn bản). Trường hợp đơn vị tham gia báo giá có thành viên liên danh thì Hồ sơ báo giá phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện liên danh theo phân công trong thỏa thuận liên danh.

6. Giá chào

- Giá chào là giá do đơn vị tham gia báo giá ghi trong Bảng giá chào, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói mua sắm, kể cả thuế, phí, lệ phí (nếu có) và chi phí liên quan khác. Trường hợp đơn vị tham gia báo giá tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì báo giá của đơn vị tham gia báo giá sẽ bị loại.

- Đơn vị tham gia báo giá phải nộp Hồ sơ báo giá *(theo yêu cầu tại mục số 3)*. Trường hợp tại cột "đơn giá " và cột "thành tiền" của một mục mà đơn vị tham gia báo giá không ghi giá trị hoặc ghi là "0" thì được coi là đơn vị đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói mua sắm, đơn vị tham gia báo giá phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu thư mời báo giá với đúng giá đã chào.

- Trường hợp đơn vị tham gia báo giá có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng trong thư giảm giá hoặc có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng và bảo đảm Đơn vị mua sắm nhận được trước thời điểm hết hạn nộp báo giá. Trong đề xuất giảm giá, đơn vị tham gia báo giá cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong phạm vi công việc. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục.

7. Nộp, tiếp nhận Hồ sơ báo giá

- Hồ sơ báo giá do Đơn vị tham gia báo giá thông qua hình thức gửi trực tiếp, hoặc thông qua bưu điện nhưng phải đảm bảo Đơn vị mua sắm nhận được trước thời điểm hết hạn nhận Hồ sơ báo giá: 09 giờ 30 phút, ngày 20 tháng 11 năm 2026 theo thông tin sau:

+ Địa chỉ: 58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh

+ Đơn vị nhận: Văn phòng Tổng Công ty.

+ Người nhận: ông Cao Minh Duy – Nhân viên Văn phòng Tổng Công ty. Số điện thoại: 0988 280 897.

+ Email: Duycm@cns.com.vn.

- Các hồ sơ báo giá gửi đến đơn vị mua sắm sau thời điểm hết hạn nộp hồ sơ báo giá sẽ không được xem xét.

- Đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong hồ sơ báo giá của từng đơn vị tham gia báo giá.

- Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, Đơn vị mua sắm lập biên bản mở báo giá bao gồm tối thiểu các nội dung: tên đơn vị tham gia báo giá, giá chào, thời gian có hiệu lực của báo giá để có cơ sở so sánh các báo giá theo nhu cầu. Trong quá trình đánh giá các báo giá, Đơn vị mua sắm có thể mời đơn vị có giá chào thấp nhất đến thương thảo hợp đồng.

8. Điều kiện xét duyệt:

- Đơn vị tham gia báo giá được xem xét, và chọn là đơn vị cung cấp *dịch vụ* khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

+ Có hồ sơ báo giá hợp lệ;

+ Có năng lực, kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của Thư mời tham gia báo giá;

+ Có giá chào sau khi trừ đi giảm giá (nếu có) thấp nhất và không vượt giá gói mua sắm được duyệt.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà cung cấp được phê duyệt, Đơn vị mua sắm sẽ thông báo kết quả cho đơn vị được lựa chọn.

9. Điều kiện ký kết hợp đồng

- Tại thời điểm ký kết, Hồ sơ báo giá của đơn vị được lựa chọn còn hiệu lực.

- Tại thời điểm ký kết hợp đồng, đơn vị được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của Thư mời tham gia báo giá. Trường hợp thực tế đơn vị được lựa chọn không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, tài chính theo quy định nêu trong Thư mời tham gia báo giá thì Đơn vị mua sắm sẽ từ chối ký kết hợp đồng với đơn vị được lựa chọn và hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp.

Trân trọng./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VPCQ.

TỔNG GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 0300713668 - C.T.T.N.H.H. TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN QUẬN 4 - TP. HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Phương Đông

CÁC BIỂU MẪU

(đính kèm Thư mời báo giá số: 4104/TM-CNS ngày 13 tháng 11 năm 2026 của Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên)

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG

Kính gửi: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên

Sau khi nghiên cứu Thư mời tham gia báo giá của quý đơn vị, chúng tôi, ____ *[Ghi tên đơn vị],* cam kết thực hiện gói mua sắm **Dịch vụ in ấn lịch Tết và bao lì xì năm 2027** theo đúng yêu cầu với tổng số tiền là ____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]* cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ *[Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói mua sắm].*

1. Chỉ tham gia trong một báo giá này với tư cách là đơn vị cung cấp chính.

2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.

3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong kinh doanh.

4. Không vi phạm các hành vi bị cấm khi tham gia thực hiện gói mua sắm này.

5. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm hết hạn nhận báo giá.

Nếu báo giá của chúng tôi được chấp thuận, trong trường hợp được yêu cầu, chúng tôi cam kết sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định.

Báo giá này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ngày ____ *[Ghi ngày, tháng, năm hết hạn nộp báo giá].*

……, ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện hợp pháp của đơn vị

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 02

KÊ KHAI THÔNG TIN ĐƠN VỊ THAM GIA BÁO GIÁ [1]

Ngày: *[điền ngày, tháng, năm nộp Hồ sơ báo giá]*

Tên đơn vị tham gia báo giá *[điền tên, địa chỉ, số điện thoại, email... của đơn vị]*
Tên đơn vị liên danh: *[trường hợp có thành viên liên danh: điền tên, địa chỉ, số điện thoại, email... của từng thành viên trong liên danh]*
Nơi đơn vị tham gia báo giá đăng ký kinh doanh, hoạt động: *[điền tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]*
Năm thành lập: *[điền năm đơn vị tham gia báo giá thành lập công ty]*
Thông tin về đại diện ủy quyền của đơn vị tham gia báo giá (nếu có) - Tên: _____ - Địa chỉ: _____ - Số điện thoại/fax: _____ - Địa chỉ email: _____
Kèm theo các tài liệu sau đây: *[đánh dấu vào các ô có]* ☐ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Điều lệ công ty, sơ đồ tổ chức, danh sách Hội đồng quản trị; và các tài liệu tương đương liên quan khác. ☐ Bản gốc Giấy ủy quyền (trường hợp có ủy quyền). ☐ Bản gốc Thỏa thuận liên danh (đối với trường hợp đơn vị tham gia báo giá có thành viên liên danh). ☐ Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Ghi chú

1. Đơn vị tham gia báo giá điền theo các chỉ dẫn tại mẫu phía trên. Không được thay đổi định dạng trình bày và không được dùng các mẫu khác thay thế.

2. Đối với đơn vị liên danh thì từng thành viên phải kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 03

GIẤY ỦY QUYỀN [1]

[sử dụng khi Đơn vị tham gia báo giá không có văn bản ủy quyền hợp pháp]

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là ____ *[Ghi tên, số CC/CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của đơn vị tham gia báo giá],* là người đại diện theo pháp luật của ____ *[Ghi tên đơn vị tham gia báo giá]* có địa chỉ tại ____ *[Ghi địa chỉ của đơn vị tham gia báo giá]* bằng văn bản này ủy quyền cho ____ *[Ghi tên, số CC/CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền]* thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia báo giá gói mua sắm ____ *[Ghi tên gói mua sắm]* do ____ *[Ghi tên Đơn vị mua sắm]* tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Đơn vị mua sắm trong quá trình tham gia báo giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ báo giá và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ báo giá;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp đơn vị tham gia báo giá có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với CNS nếu được lựa chọn.] [2]

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ *[Ghi tên đơn vị tham gia báo giá].*____ *[Ghi tên đơn vị tham gia báo giá]* chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ *[Ghi tên người được ủy quyền]* thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ____ đến ngày ____[3]. Giấy ủy quyền này được lập thành ____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ____ bản, người được ủy quyền giữ ____ bản.

Người được ủy quyền	**Người ủy quyền**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]	*[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của đơn vị tham gia báo giá, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

(1) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(2) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia báo giá.

Mẫu số 04

THỎA THUẬN LIÊN DANH

Gói mua sắm: _____ *[Ghi tên gói mua sắm]*

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Căn cứ *[các văn bản pháp lý liên quan];*

Căn cứ Thư mời báo giá gói mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm hàng hóa/dịch vụ]* số ____ ngày ___ tháng ____ năm ____ *[ngày được ghi trên TM báo giá];*

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh ____ *[Ghi tên từng thành viên liên danh]*

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày ____ tháng ____ năm ____ *(trường hợp được ủy quyền).*

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham gia báo giá gói mua sắm ____ *[Ghi tên gói mua sắm].*

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói mua sắm này là: ____ *[Ghi tên của liên danh theo thỏa thuận].*

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với thành viên khác để tham gia gói mua sắm này. Trường hợp được lựa chọn cung cấp hàng hóa/ dịch vụ, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong Hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên trong liên danh. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

[- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh

- Bồi thường thiệt hại cho CNS theo quy định nêu trong hợp đồng

- Hình thức xử lý khác ____ [Ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm]* đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho _____ *[Ghi tên một bên]* làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau [(1)]:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Đơn vị mua sắm trong quá trình báo giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ báo giá và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ báo giá;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp đơn vị có kiến nghị;

- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng _____ [Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh_____ *[Ghi cụ thể phần công việc và giá trị tương ứng, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh và nếu có thể ghi tỷ lệ phần trăm giá trị tương ứng].*

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Đơn vị tham gia báo giá không được lựa chọn;

Thỏa thuận liên danh được lập thành _____ bản, mỗi bên giữ _____ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau./.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH
[Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

(1) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

Mẫu số 05

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ
ĐÃ THỰC HIỆN CỦA ĐƠN VỊ THAM GIA BÁO GIÁ

Tên Đơn vị tham gia báo giá: _____ *[Ghi tên đầy đủ của Đơn vị tham gia báo giá]*

Stt	Tên hợp đồng	Giá trị hợp đồng	Ngày ký hợp đồng	Ngày hoàn thành	Đơn vị mua hàng hoá/Dịch vụ	Hàng hoá/Dịch vụ tương tự với gói mua sắm	Ghi chú
1							
2							
3							
...							

……, ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện hợp pháp của đơn vị
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

1. Đơn vị tham gia báo giá phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đã liệt kê.

2. Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 06

BẢNG GIÁ CHÀO DỊCH VỤ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
STT	**Mô tả dịch vụ**	**Địa điểm thực hiện dịch vụ**	**Ngày hoàn thành dịch vụ**	**Đơn vị tính**	**Số lượng**	**Đơn giá**	**Thành tiền** (Cột 6x7)
Tổng giá chào *(đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))*							

……, ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện hợp pháp của đơn vị
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú

1. Đơn vị tham gia báo giá có trách nhiệm kiểm tra, thử nghiệm...cũng như xử lý đối với các dịch vụ không đạt yêu cầu qua kiểm tra, thử nghiệm.

Chào giá bằng đồng tiền *(VND/USD/EUR...)*.

3. Các cột (7), (8) do đơn vị tham gia báo giá cung cấp.

Mẫu số 07

MẪU DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

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

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
Số: ……../2026/HĐMB/ -CNS

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

- Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Hôm nay, ngày tháng năm 2025 tại Thành phố Hồ Chí Minh, các bên gồm có:

BÊN BÁN: CÔNG TY ...

- Địa chỉ:.
- Mã số thuế:
- Đại diện: Chức vụ:
- Tài khoản.

Giấy phép kinh doanh số:

BÊN MUA: TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN – TNHH MỘT THÀNH VIÊN

- Địa chỉ trụ sở: 58-60 Nguyễn Tất Thành, phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Mã số thuế: 0300713668 (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH một thành viên đăng ký lần đầu ngày 27 tháng 8 năm 2010, đăng ký thay đổi lần thứ 13 ngày 8 tháng 11 năm 2021).

- Điện thoại: [08.38.255999] Fax: [08.38.255858]

- Đại diện: Ông Chức vụ:

Hai bên thống nhất ký kết, thực hiện Hợp đồng mua bán hàng hóa (sau đây gọi là "Hợp đồng") với các điều khoản cụ thể như sau:

ĐIỀU 1. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG – ĐƠN GIÁ – GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG

Bên Bán đồng ý bán và Bên Mua đồng ý mua hàng hóa với tiêu chuẩn, số lượng và giá cả và như sau:

1. Tiêu chuẩn, đặc điểm, chất lượng hàng hóa – Đơn giá

STT	Tên dịch vụ	Yêu cầu/Tiêu chuẩn của dịch vụ	SỐ LƯỢNG	ĐVT	ĐƠN GIÁ (Đồng)	THÀNH TIỀN (Đồng)
01	**In lịch Tết**	**Khánh:** - Kích thước: 24 x 36 (cm), IN LAMINA thông tin Tên, Địa chỉ, Logo thương hiệu Tổng Công ty và các Logo thương hiệu các đơn vị thành viên. - Bồi ván MDF 3ly, cắt laze BO VIỀN. **Lưng:** Kích thước: 30.5 x 40.5 (cm), giấy Couche ĐL 200 gsm, ghép màng Metalize cán láng, chiết quang, bồi ván MDF 3 ly, BO VIỀN, mặt sau bồi giấy Couche ĐL 150 gsm màu đỏ, cán láng. **Bloc:** - Bìa: kích thước 25 x 35 (cm), giấy Couche ĐL 230, in Mentalize, cán màng bóng. - Ruột: in 04 màu 01 mặt, giấy Couche UPM ĐL 54 gsm có bề mặt láng mịn. - Thành phẩm: vô cuốn, bìa keo, đục 02 lỗ, 2 ốc âm dương, nẹp thông minh ép kim họa tiết. **Hộp âm dương:** - Kích thước: 32,5 x 42.5 x 4,3 (cm). - Nắp Chất liệu giấy Couche ĐL 150 gsm in 04 màu 01 mặt. - Đáy: giấy Couche ĐL 150 gsm, nhuộm 01 màu đỏ, cán láng, bồi carton ĐL 1900 gsm. **Túi Giấy :** Kích thước: 35 x 45 x 6 (cm), In thông tin Tổng Công ty (Tên Tổng Công ty,	3.092	Bộ		

STT	Tên dịch vụ	Yêu cầu/Tiêu chuẩn của dịch vụ	SỐ LƯỢNG	ĐVT	ĐƠN GIÁ (Đồng)	THÀNH TIỀN (Đồng)
		Logo CNS), In offset 4 màu 1 mặt trên giấy I250, cán màn bóng, đục mắt cáo, xỏ dây				
02	**In bao lì xì**	- Kích thước: 8.5 x 16.5 (cm), in giấy Couche 120 gsm - Cán màng mờ 1 mặt, cấn bế thành phẩm. In thương hiệu Logo Tổng Công ty.	4.000	cái		
THÀNH TIỀN						

Số tiền bằng chữ

Giá trên bao gồm thuế GTGT, thuế suất GTGT được tính theo quy định của Nhà nước theo thời điểm hiện tại.

2. Chi phí vận chuyển và các chi phí khác

Đơn giá hàng hóa nêu tại khoản 1 Điều này đã bao gồm chi phí vận chuyển tại 04 địa điểm trong phạm vi nội thành TP Hồ Chí Minh.

3. Điều chỉnh đơn giá

Đơn giá nêu tại khoản 1 Điều 1 này không thay đổi trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng.

4. Tổng Giá trị Hợp đồng

Tổng giá trị Hợp đồng:
(*Số tiền bằng chữ:)*

5. Chất lượng và kỹ thuật.

- Bên Bán phải đảm bảo cho Bên Mua sản phẩm theo như quy định tại khoản 1 Điều 1 và theo mẫu mã, màu sắc do Bên Mua cung cấp. Bên Bán đảm bảo không in ấn phổ biến sản phẩm của Bên Mua ra cho đơn vị khác, nếu có phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.*(Đính kèm mẫu thiết kế bộ lịch Tết và bao lì xì theo hợp đồng)*
- Bên Bán đảm bảo mọi thủ tục hợp pháp theo quy định hiện hành của Nhà nước về giấy phép đăng ký xuất bản bloc lịch.
- Bên Mua đảm bảo mọi thủ tục hợp pháp theo quy định hiện hành của Nhà nước đối với nội dung đăng ký chất lượng hàng hóa đối với nhãn hiệu hàng hóa đặt in.
- Hàng được đóng kiện, đóng thùng đựng trên pallet với số lượng thống nhất cho mỗi loại.

ĐIỀU 2. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – CÁCH THỨC GIAO/NHẬN HÀNG HÓA

1. Thời gian - Địa điểm giao/nhận hàng hóa

a) Thời gian giao hàng

- Bên Bán giao hàng cho Bên Mua trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực.

- Trường hợp Bên Mua có thay đổi về thời gian giao/nhận hàng hóa, Bên Mua có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Bên Bán trước thời hạn giao hàng 05 (năm) ngày làm việc.

b) Địa điểm giao hàng

Bên Bán có trách nhiệm giao hàng cho Bên Mua tại 04 địa điểm sau:

STT	Địa điểm giao hàng	Thông tin liên hệ	Số lượng
1	**Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn TNHH MTV** Địa chỉ: 58-60 Nguyễn Tất Thành, phường Xóm Chiếu.		
2	**Nhà máy thuốc lá Bến Thành Craven "A"** Địa chỉ: Lô D11/II-D18/II đường số 5, Khu công nghiệp Vĩnh Lộc, phường Bình Tân.		
3	**Nhà máy thuốc lá Khánh Hội**		
	Nhà máy thuốc lá Bến Thành		
	Địa chỉ: Lô 26, Lô 28 đường số 3 Khu công nghiệp Tân Tạo, phường Tân Tạo.		
4	**Nhà máy Cơ khí CNS – Nhà máy CNS Thạnh Phát** Địa chỉ: Khu C, Lô C26, đường số 16, Khu công nghiệp Hiệp Phước, xã Hiệp Phước.		

2. Cách thức giao nhận hàng hóa

a) Trước khi giao hàng, người giao hàng của Bên Bán phải cung cấp cho người nhận hàng của Bên Mua các giấy tờ sau: Giấy giới thiệu hợp lệ của Bên Bán; Phiếu giao nhận số lượng…

b) Trước khi nhận hàng, người nhận hàng của Bên Mua phải cung cấp cho người giao hàng của Bên Bán các giấy tờ sau: Giấy giới thiệu hợp lệ của Bên Mua;

c) Khi nhận hàng tại địa điểm giao, Bên Mua có trách nhiệm kiểm tra hàng hóa tại chỗ. Trường hợp hàng hóa đủ số lượng, mẫu, tiêu chuẩn chất lượng như thỏa thuận tại [Điều 1] thì hai bên lập Biên bản giao nhận hàng hóa hợp lệ [*theo mẫu đính kèm mẫu Hợp đồng này*] làm cơ sở nghiệm thu;

d) Trường hợp Bên Mua phát hiện hàng hóa không đủ số lượng hoặc không đúng mẫu, tiêu chuẩn chất lượng đã thỏa thuận tại [Điều 1], hai bên ghi nhận sự việc này vào Biên bản giao nhận hàng hóa; trong đó thể hiện hàng hóa giao không đúng thỏa thuận tại

[Điều 1]. Trong trường hợp này Bên Bán chịu toàn bộ trách nhiệm đối với vi phạm do giao hàng hóa không đúng thỏa thuận.

ĐIỀU 3. THANH TOÁN

1. Hình thức thanh toán: Bằng Chuyển khoản

Bên Mua chuyển khoản vào tài khoản Ngân hàng của Bên Bán theo thông tin như sau:

Chủ tài khoản: **CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ LỘC GIA BẢO**

- Số tài khoản: 1050456878 tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam (Vietcombank) - Chi nhánh Long An.

2. Thời gian thanh toán

Bên Mua sẽ thanh toán 100% giá trị Hợp đồng cho Bên bán trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày Bên Mua nhận được hồ sơ thanh toán, bao gồm:

+ Giấy đề nghị thanh toán chuyển khoản ghi đầy đủ thông tin tài khoản;
+ Hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ;
+ Biên bản nghiệm thu Hợp đồng được hai Bên xác nhận.
+ Biên bản quyết toán Hợp đồng được hai Bên xác nhận.

ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN BÁN

1. Quyền của Bên Bán

a) Được yêu cầu Bên Mua thanh toán tiền mua hàng hóa đầy đủ và đúng hạn theo [Điều 3] Hợp đồng;

b) Được yêu cầu Bên Mua bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định pháp luật;

c) Được hưởng số tiền phạt do Bên Mua vi phạm theo thỏa thuận tại [Điều 6] của Hợp đồng;

d) Được giao hàng hóa trong thời hạn giao đã thỏa thuận tại [Điều 2] Hợp đồng khi đã thông báo trước cho Bên Mua.

2. Nghĩa vụ của Bên Bán

a) Xuất hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ cho Bên Mua khi giao hàng hóa;

b) Chịu các rủi ro liên quan đến hàng hóa trước thời điểm chuyển giao hàng cho Bên Mua;

c) Cam kết hàng hóa cung cấp cho Bên Mua là hàng hóa hợp pháp và thuộc sở hữu của Bên Bán;

d) Giao hàng hóa đúng số lượng, tiêu chuẩn, chất lượng, quy cách đóng gói theo [Điều 2] Hợp đồng;

đ) Chủ động sắp xếp phương tiện vận chuyển và bảo đảm giao hàng hóa đúng thời hạn, địa điểm theo [Điều 3] Hợp đồng, trừ trường hợp Bên Mua thông báo thay đổi;

e) Bảo đảm các điều kiện để Bên Mua kiểm tra và nhận hàng hóa;

g) Cử nhân sự bảo đảm về năng lực, trình độ, kinh nghiệm để thực hiện nghĩa vụ của Bên Bán tại địa điểm của Bên Mua;

h) Chịu trách nhiệm về khiếm khuyết của hàng hóa trong trường hợp sau:

- Khiếm khuyết hàng hóa phát sinh sau thời điểm chuyển rủi ro nếu khiếm khuyết đó do Bên Bán vi phạm Hợp đồng;

- Khiếm khuyết hàng hoá không thể phát hiện được trong quá trình kiểm tra tại chỗ bằng biện pháp thông thường.

i) Giao đầy đủ hồ sơ thanh toán cho Bên Mua khi giao hàng hóa. Trường hợp hồ sơ thiếu sót, Bên Bán có trách nhiệm khắc phục, bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc;

k) Bồi thường thiệt hại cho Bên Mua theo quy định pháp luật;

l) Chịu phạt vi phạm về giao hàng theo [Điều 6] của Hợp đồng;

m) Bảo mật thông tin và hồ sơ do Bên Mua cung cấp trước, trong và sau khi thực hiện Hợp đồng. Nếu Bên Mua phát hiện Bên Bán làm lộ thông tin, hồ sơ cho Bên thứ ba thì Bên Mua có quyền yêu cầu Bên Bán bồi thường và chấm dứt Hợp đồng.

ĐIỀU 5. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN MUA

1. Quyền của Bên Mua

a) Được yêu cầu Bên Bán giao hàng hóa đúng số lượng, tiêu chuẩn, chất lượng theo [Điều 1] Hợp đồng và đúng thời hạn, địa điểm theo [Điều 2] Hợp đồng;

b) Được yêu cầu Bên Bán giao đầy đủ hồ sơ thanh toán cho Bên Mua khi giao hàng hóa; khắc phục, nộp bổ sung trong trường hợp hồ sơ thiếu sót;

c) Được tiến hành kiểm tra hàng hóa trước khi nhận hàng;

d) Nhận hoặc không nhận hàng hóa nếu Bên Bán giao hàng hóa trước thời hạn đã thỏa thuận theo [Điều 2] Hợp đồng;

đ) Từ chối nhận hàng hóa nếu hàng hoá không phù hợp theo [Điều 2] Hợp đồng;

e) Từ chối nhận hàng hóa trong trường hợp Bên Bán giao thiếu hàng hoá;

g) Được yêu cầu Bên Bán bảo hành, hướng dẫn sử dụng hàng hoá

h) Được yêu cầu Bên Bán bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định pháp luật;

i) Được hưởng số tiền phạt do Bên Bán vi phạm theo thỏa thuận tại [Điều 6] Hợp đồng;

k) Được quyền tạm ngừng thanh toán nếu Bên Bán vi phạm nghĩa vụ liên quan đến cung cấp hàng hóa không đảm bảo theo thỏa thuận tại Điều 1 của Hợp đồng.

2. Nghĩa vụ của Bên Mua

a) Thanh toán tiền mua hàng hóa đầy đủ và đúng hạn cho Bên Bán theo [Điều 3] Hợp đồng;

b) Cử nhân sự kiểm tra, tiếp nhận hàng hóa;

c) Thông báo cho Bên Bán trong trường hợp thay đổi thời hạn giao, địa điểm giao hàng hóa theo [Điều 2] Hợp đồng;

d) Chịu phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại cho Bên Mua theo thỏa thuận tại [Điều 6] Hợp đồng.

ĐIỀU 6. BỒI THƯỜNG THIỆT HẠI - PHẠT VI PHẠM HỢP ĐỒNG

1. Khi một bên thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này mà gây thiệt hại (bao gồm cả thiệt hại trực tiếp và thiệt hại gián tiếp) cho bên kia thì bên gây thiệt hại phải chịu trách nhiệm bồi thường.

2. Trường hợp Bên Mua thanh toán không đúng hạn như quy định tại [Điều 3] của Hợp đồng này, Bên Mua sẽ bị phạt với mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm vi phạm tính trên số tiền và số ngày chậm thanh toán nhưng tổng mức phạt không quá 8% giá trị chậm thanh toán.

3. Trường hợp Bên Bán giao hàng trễ so với thời hạn quy định tại [Điều 2] của Hợp đồng này, Bên Bán sẽ bị phạt với mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm vi phạm tính trên giá trị hàng hóa giao chậm và số ngày giao trễ hạn nhưng tổng mức phạt không quá 8% giá trị hàng hoá giao chậm.

4. Phạt vi phạm 8% tổng giá trị Hợp đồng áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Khi một bên thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng;

b) Khi một bên tự ý chấm dứt Hợp đồng đã có hiệu lực mà không thuộc trường hợp được loại trừ trách nhiệm quy định tại [Điều 8] của Hợp đồng này hoặc việc chấm dứt Hợp đồng không phải do lỗi của bên kia.

ĐIỀU 7. BẢO MẬT

1. Hai bên có trách nhiệm phải bảo mật tất cả những thông tin liên quan đến Hợp đồng và Phụ lục hợp đồng (nếu có), thông tin khách hàng mà mình nhận được từ phía bên kia.

2. Mỗi bên không được tiết lộ cho bất cứ bên thứ ba nào bất kỳ thông tin nói trên trừ trường hợp được chấp thuận bằng văn bản của bên kia hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

3. Mỗi bên phải tiến hành mọi biện pháp cần thiết để bảo đảm rằng không một nhân viên nào hay bất cứ ai thuộc sự quản lý của mình vi phạm điều khoản này.

4. Điều khoản này vẫn còn hiệu lực ngay cả khi Hợp đồng này hết hiệu lực và hai bên không còn hợp tác.

ĐIỀU 8. LOẠI TRỪ TRÁCH NHIỆM CỦA MỖI BÊN

1. Trong trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng làm cho mỗi bên không thể thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này thì trách nhiệm bồi thường thiệt hại của mỗi bên được loại trừ.

2. Sự kiện bất khả kháng là các sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được, mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết mà khả năng cho phép, bao gồm nhưng không giới hạn ở các sự kiện như thiên tai, hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, tai nạn, thảm hoạ, hạn chế về dịch bệnh, nhiễm hạt nhân hoặc phóng xạ, chiến tranh, nội chiến, khởi nghĩa, đình công hoặc bạo loạn, can thiệp của Chính phủ…

3. Trong trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng, mỗi bên phải nhanh chóng thông báo cho bên kia bằng văn bản về việc không thực hiện được nghĩa vụ của mình do sự kiện bất khả kháng trong thời gian 05 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng bằng hình thức chuyển trực tiếp thư bảo đảm cho bên kia các bằng chứng về việc xảy ra sự kiện bất khả kháng và khoảng thời gian xảy ra sự kiện bất khả kháng đó. Bên thông báo việc họ không thể thực hiện Hợp đồng do sự kiện bất khả kháng có trách nhiệm phải thực hiện mọi nỗ lực để giảm thiểu ảnh hưởng của sự kiện bất khả kháng đó.

4. Khi sự kiện bất khả kháng xảy ra, thì nghĩa vụ của các bên tạm thời không thực hiện và sẽ ngay lập tức phục hồi lại các nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng khi chấm dứt sự kiện bất khả kháng hoặc khi sự kiện bất khả kháng đó bị loại bỏ.

ĐIỀU 9. SỬA ĐỔI HỢP ĐỒNG - TẠM NGỪNG THỰC HIỆN - CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

1. Việc sửa đổi, bổ sung Hợp đồng

Bất kỳ sửa đổi hoặc bổ sung nào đối với Hợp đồng sẽ chỉ có hiệu lực khi được sự thống nhất của các bên và thể hiện bằng văn bản.

2. Tạm ngừng thực hiện Hợp đồng

Một trong các bên được tạm ngừng thực hiện Hợp đồng khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Khi xảy ra hành vi vi phạm mà hai bên đã thoả thuận là điều kiện để tạm ngừng thực hiện Hợp đồng;

b) Khi một bên vi phạm nghĩa vụ cơ bản của Hợp đồng.

3. Các trường hợp chấm dứt Hợp đồng

a) Hợp đồng hết hiệu lực và hai bên không gia hạn Hợp đồng;

b) Hai bên thỏa thuận chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn;

c) Một trong hai bên ngừng kinh doanh, không có khả năng chi trả các khoản nợ đến hạn, lâm vào tình trạng hoặc bị xem là mất khả năng thanh toán, có quyết định giải thể, phá sản. Trong trường hợp này Hợp đồng sẽ kết thúc bằng cách thức do các bên thoả thuận và/hoặc phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành;

d) Sau khi hai bên hoàn thành tất cả nghĩa vụ theo Hợp đồng và ký Biên bản quyết toán Hợp đồng.

ĐIỀU 10. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

1. Hai bên cam kết nghiêm túc thực hiện các điều khoản đã quy định trong Hợp đồng, trong quá trình thực hiện nếu có các vấn đề phát sinh thì cùng nhau thương lượng, giải quyết theo nguyên tắc các bên cùng có lợi.

2. Khi phát sinh tranh chấp từ hoặc liên quan đến Hợp đồng này các bên thống nhất lựa chọn Tòa án có thẩm quyền để giải quyết tranh chấp.

ĐIỀU 11. HIỆU LỰC HỢP ĐỒNG

1. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký

2. Hợp đồng này gồm … trang Hợp đồng và … trang mẫu thiết kế bộ lịch Tết, bao lì xì, … trang mẫu Biên bản giao nhận hàng hóa, được lập thành 06 *(sáu)* bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau; Bên Bán giữ 02 *(hai)* bản, Bên Mua giữ 04 *(bốn)* bản để theo dõi và thực hiện./.

ĐẠI DIỆN BÊN BÁN	**ĐẠI DIỆN BÊN MUA**

LOGO THƯƠNG HIỆU

(Đính kèm theo Thư mời tham gia báo giá chào hàng cạnh tranh số 1404/TM-CNS ngày 17 tháng 11 năm 2026 của Tổng Công ty)

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN
TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN
SAIGON INDUSTRY CORPORATION

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001
IATF 16949
ISO 27001

58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, TP. Hồ Chí Minh
ĐT: (+84-28) 38 255 999 * Fax: (+84-28) 38 255 858
Website: www.cns.com.vn * Email: cns@cns.com.vn

Logo các đơn vị thành viên: