THƯ GIỚI THIỆU VÀ ĐỀ XUẤT HỢP TÁC

Số: ……. /GEN-03-TSC

MÃ DỰ ÁN	KHÁCH HÀNG / ĐƠN VỊ	SỐ HỒ SƠ	TRẠNG THÁI
[Mã dự án]	[Tên khách hàng]	[Mã/số hiệu]	[Nháp / Kiểm tra / Đã duyệt]

TP. Hồ Chí Minh, ngày …… tháng …… năm 20……

Kính gửi: ……

Người nhận: ……

Lời đầu tiên, Công ty TNHH TSC Trường Sơn xin gửi lời chào trân trọng đến Quý công ty.

TSC Trường Sơn là nhà thầu thi công cải tạo, fit-out và M&E cho chuỗi cửa hàng bán lẻ, F&B, nhà thuốc; bảo trì sửa chữa; tháo dỡ hoàn trả mặt bằng và lắp đặt trạm sạc xe điện tại khu vực Miền Nam và Miền Trung. Đội ngũ của chúng tôi có khoảng 10 năm kinh nghiệm triển khai cho các chuỗi lớn.

Qua tìm hiểu, chúng tôi đề xuất hợp tác với Quý công ty ở các nội dung sau:

Nội dung đề xuất *(dịch vụ, phạm vi, cách phối hợp, lợi ích cho khách hàng)*

Cam kết của TSC:

- Phản hồi yêu cầu trong vòng 24 giờ làm việc.
- Báo giá rõ ràng, tách vật tư – nhân công.
- Hồ sơ nghiệm thu, thanh toán đầy đủ, minh bạch.
- Thi công đúng tiến độ, an toàn, sạch sẽ.

Hồ sơ năng lực và thông tin pháp nhân gửi kèm thư này. Rất mong được làm việc cùng Quý công ty.

Liên hệ: Ông Phạm Văn Sơn – 0905 600 921 – lienhe@tsctruongson.com

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu)

Đính kèm: ☐ Hồ sơ năng lực (GEN-01) ☐ Thông tin pháp nhân (GEN-02) ☐ Khác: ……

PHIẾU ĐỐI CHIẾU TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ – GEN-03

R03 – MẪU TSC ĐÃ DUYỆT | Phụ lục kiểm soát nội bộ; hồ sơ của từng dự án cần kiểm tra và ký duyệt riêng.

Nguồn tiêu chuẩn tham chiếu: TCVN ISO 9001:2015 (kiểm soát thông tin dạng văn bản, mục 7.5)

Chỉ viện dẫn tiêu chuẩn đúng với phạm vi và phiên bản mà hợp đồng, hồ sơ thiết kế hoặc quy định hiện hành yêu cầu. Tiêu chuẩn tự nguyện không thay thế quy chuẩn bắt buộc, hợp đồng hoặc hồ sơ thiết kế được duyệt.

Căn cứ dự án: [Mã bản vẽ/phiên bản] · [Chỉ dẫn kỹ thuật] · [Hợp đồng/PLHĐ] · [Quy trình/biện pháp duyệt]

TIÊU CHÍ KIỂM TRA / HỒ SƠ CẦN CÓ	MÃ TÀI LIỆU / MINH CHỨNG	KẾT QUẢ
Ghi trạng thái, người kiểm tra và nơi lưu bản gốc có hiệu lực	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Bảo vệ thông tin mật của đối tác và tài liệu lưu hành hạn chế	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD

Nguyên tắc ghi nhận: Nếu tiêu chí không áp dụng, chọn KAD và ghi lý do. Mọi giá trị chấp nhận, phép thử và dung sai phải lấy từ hồ sơ được duyệt/tiêu chuẩn áp dụng; không tự suy diễn.

Người lập/đối chiếu: ……. Người kiểm tra chuyên môn: ……. Ngày: …….