

Số: /TB-SKHCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2026

THÔNG BÁO MỜI BÁO GIÁ

V/v dịch vụ hậu cần Tổ chức hội nghị kết nối, chia sẻ giải pháp, hướng dẫn đổi mới sáng tạo trong khu vực công năm 2026 (InnoGov Coffee)

Căn cứ Kế hoạch số 1568/KH-SKHCN ngày 27 tháng 02 năm 2026 về công tác năm 2026 của Sở Khoa học và Công nghệ;

Sở Khoa học và Công nghệ (Sở KH&CN) đang có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá gói thầu, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện nhiệm vụ “Tổ chức hội nghị kết nối, chia sẻ giải pháp, hướng dẫn đổi mới sáng tạo trong khu vực công năm 2026 (InnoGov Coffee)”, thông tin cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh

Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Thông tin liên hệ tiếp nhận báo giá

- Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh.
- Số điện thoại: 028.39307965

3. Cách thức tiếp nhận báo giá

Các đơn vị quan tâm vui lòng gửi báo giá theo một trong hai hình thức sau:

- Gửi tài liệu giấy các tài liệu báo giá đến trụ sở của Sở Khoa học và Công nghệ.
- Các tập tin mềm (file) nêu tại khoản 5 tài liệu báo giá (định dạng pdf, có chữ ký đóng dấu) nén lại thành 01 tập tin gửi qua 02 địa chỉ email: nhloc.skhn@tphcm.gov.vn, đồng gửi (cc): skhn@tphcm.gov.vn.

4. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày kể từ ngày ban hành thông báo.

5. Tài liệu báo giá: Quý công ty vui lòng đính kèm báo giá các tài liệu pháp lý liên quan:

- Hồ sơ pháp lý của công ty (giấy đăng ký kinh doanh, thông tin liên hệ);
- Văn bản (có ký tên đóng dấu) gửi bảng báo giá đến Sở Khoa học và Công nghệ.

6. Thời hạn tiếp nhận báo giá: 05 ngày từ ngày ban hành Thông báo. Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

Gói cung cấp dịch vụ hậu cần để tổ chức 02 hội nghị (01 buổi/hội nghị) kết nối, chia sẻ giải pháp, hướng dẫn hoạt động đổi mới sáng tạo trong khu vực công năm 2026 (InnoGov Coffee). Thông tin chi tiết như sau:

- Thời gian, địa điểm:
 - + Dự kiến 01 buổi trong tháng 10, phường Tam Thăng, Thành phố Hồ Chí Minh;
 - + Dự kiến 01 buổi trong tháng 11, phường Thủ Dầu Một, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Nội dung hậu cần:
 - + Thuê hội trường tiêu chuẩn 3 sao trở lên, sức chứa 200 khách bố trí theo kiểu rạp hát (theater), thời gian sử dụng từ 07g30 – 11g30 chưa bao gồm thời gian setup kỹ thuật (nếu có), có sân khấu và bục phát biểu, máy lạnh và wifi;
 - + Kỹ thuật: sân khấu, âm thanh hội thảo/hội nghị 04 micro không dây có mixer, ánh sáng, Màn hình LED trình chiếu kích thước tối thiểu **4m × 2,5m** (hoặc diện tích tối thiểu **10 m²**), độ phân giải phù hợp với hội trường 200 khách. Có tối thiểu 01 kỹ thuật viên âm thanh và 01 kỹ thuật viên LED trực trong suốt thời gian diễn ra chương trình.
 - + Giải khát giữa giờ cho 200 khách;
 - + Thiết kế, in ấn và thi công 01 băng rôn, 01 backdrop chụp hình (3m cao x 5m dài, hiflex, có khung sắt), 02 standee (0,8m x 1,8m, có giá đỡ) cho mỗi sự kiện.
 - + Các nội dung liên quan đảm bảo cho việc tổ chức sự kiện (vận chuyển, quản lý, lắp đặt tháo dỡ, phụ phí nếu có);

Các đơn vị quan tâm vui lòng báo giá theo mẫu đã bao gồm toàn bộ chi phí vận chuyển, lắp đặt, tháo dỡ, điện, nhân công, bảo hiểm (nếu có) và các chi phí phát sinh khác để hoàn thành gói dịch vụ thực hiện nhiệm vụ gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- GD Sở (để b/c);
- Phòng KHTC, VP Sở (để p/h);
- Lưu: VT, SHTT&ĐMST, Th(3).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Trọng Tuyên

MẪU BÁO GIÁ
DỊCH VỤ HẬU CẦN ĐỂ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

(Kèm theo Thông báo số /TB-SKHCHN ngày tháng 7 năm 2026)

STT	Hạng mục	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
1	Thuê hội trường	buổi			
2	Màn LED 4m×2,5m	bộ			
3	Âm thanh hội nghị	bộ			
4	Tea break 200 suất	suất			
5	Backdrop	bộ			
6	Standee	cái			
					