

**BỘ Y TẾ  
QUỸ PHÒNG, CHỐNG  
TÁC HẠI CỦA THUỐC LÁ**

Số: 58 /QPCTHTL

V/v gửi đề xuất báo giá  
cải tạo, sửa chữa văn phòng

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

Hà Nội, ngày 12 tháng 3 năm 2025

Kính gửi: .....

Quỹ Phòng, chống tác hại của thuốc lá, Bộ Y tế có nhu cầu cải tạo, sửa chữa văn phòng Quỹ (theo yêu cầu chi tiết đính kèm Công văn này). Quỹ Phòng, chống tác hại của thuốc lá mời các đơn vị quan tâm, có khả năng cung cấp dịch vụ nêu trên tham gia gửi báo giá:

**1. Thời gian nhận báo giá:** Từ 08 giờ 30 ngày 17. / 3. /2025 đến 16 giờ 30 ngày 17. / 3. /2025.

**2. Yêu cầu báo giá:**

- Báo giá có đầy đủ thông tin đơn vị báo giá, đồng thời có ký xác nhận và đóng dấu theo quy định.
- Báo giá đã bao gồm thuế và tất cả các chi phí liên quan.
- Báo giá có thời gian hiệu lực 90 ngày.

**3. Nơi nhận báo giá:** Quỹ Phòng, chống tác hại của thuốc lá. Địa chỉ: Tầng 5 Tòa nhà Toserco, số 273 Kim Mã, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội; ĐT: 024 38315440.

Trân trọng cảm ơn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Phan Thị Hải**

## YÊU CẦU CHI TIẾT BÁO GIÁ

(Kèm theo Công văn số 59 /QPCTHTL ngày 12 tháng 3 năm 2025)

### I. Yêu cầu chung:

Để đảm bảo điều kiện và môi trường làm việc cho các cán bộ và Lãnh đạo Quỹ, Quỹ PCTHTL có nhu cầu sửa chữa, cải tạo và phân chia lại các vị trí làm việc, phòng làm việc thuộc các Phòng có diện tích thuê tại Tầng 5 Tòa nhà Toserco 273 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội; cụ thể:

(1) Phòng có diện tích thuê 210 m<sup>2</sup> cần cải tạo, sửa chữa thành một mặt sàn chung và phân chia lại thành 24 vị trí làm việc;

(2) Phòng có diện tích thuê 43 m<sup>2</sup> cải tạo lại mặt sàn;

(3) Phòng có diện tích thuê 107 m<sup>2</sup> có mặt sàn thô, cần cải tạo, sửa chữa và phân chia thành 01 phòng họp lớn và 01 phòng nhỏ.

(Bản vẽ mặt bằng diện tích các Phòng đính kèm)

Thời gian thực hiện: quý II/2025.

### II. Yêu cầu chi tiết:

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung thực hiện	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Tháo dỡ Phòng 210 m <sup>2</sup>					
1.1	Bộ cửa gỗ gồm cả khuôn KT:1220x2225mm	Bộ	4			
1.2	Vách kính khuôn gỗ T:1160x1560mm	Bộ	1			
1.3	Vách ngăn thạch cao	m <sup>2</sup>	45			
1.4	Thảm trải sàn	m <sup>2</sup>	201			
2	Vận chuyển phế thải bỏ đi của Phòng 210 m <sup>2</sup> (gồm vách thạch cao và thảm sàn)	Trọn gói	1			
3	Thi công vách thạch cao mới (P107 m <sup>2</sup> và P210 m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	34,5			
4	Thay mới tấm trần thạch cao thả KT600x600mm phòng 210 m <sup>2</sup>	Tấm	48			
5	Căn chỉnh lại hệ thống điện trần và công tắc điện các phòng	Trọn gói	1			
6	Cắt đục nền và cho đường dây điện, mạng đi âm xuống nền Phòng Kế toán 43 m <sup>2</sup>	Trọn gói	1			
7	Đục đá 2 bên cửa ra vào tại phòng 107 m <sup>2</sup> để lát sàn	Trọn gói	1			
8	Lắp đặt hệ thống điện, mạng cho các Phòng					
8.1	Lắp đặt ổ cắm điện điện đôi ba chấu âm sàn Homin, chất liệu thép không gỉ, màu bạc	Cái	37			



STT	Nội dung thực hiện	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
8.2	Lắp đặt ổ cắm mạng hai hạt, ba âm sàn Homin hoặc opple, chất liệu thép không gỉ, màu bạc	Cái	21			
8.3	Vật tư ống nhựa đặt chìm, dây điện, dây mạng, ...	Trọn gói	1			
9	Xử lý bề mặt sàn hiện trạng do cote nền bị lồi lõm, không phẳng bằng sika grout và sika latex	Trọn gói	1			
10	Làm sạch bề mặt, bả và sơn toàn bộ tường, cột, trụ trong khu vực cải tạo	m2	345			
11	Dọn vệ sinh công nghiệp toàn bộ các khu vực thi công	Trọn gói	1			
12	Vận chuyển đồ đạc ra khỏi khu vực thi công	Trọn gói	1			
13	Vận chuyển đồ đạc vào mặt bằng sau thi công, vệ sinh làm sạch (*)	Trọn gói	1			
	<b>Cộng</b>					

(\*) *Khối lượng hồ sơ, tài liệu cần vận chuyển ra và vào khu vực thi công:*

- Bộ bàn (1200 x 700 x 750 mm) ghế văn phòng (650 x 550 x 930 mm) gồm bàn, ghế và học tủ: 29 bộ.

- Tủ tài liệu nhân viên (Tủ gỗ: 915 x 450 x 2200 mm và Tủ sắt: 915 x 450 x 1830 mm): 41 tủ.

- Bàn ghế làm việc của lãnh đạo: 03 bộ

+ Bàn làm việc: 1700 -1800 x 900 x 760 mm

+ Ghế làm việc: 600 x 650 x 1000-1100 mm

- Bộ bàn ghế tiếp khách của Lãnh đạo: 03 bộ

+ Ghế băng: 2200 x 800 x 820 mm

+ Ghế đơn: 850 x 800 x 820 mm

+ Bàn nước tiếp khách cỡ nhật: 1000 – 1200 x 600 - 800 x 450 - 600 mm

+ Bàn nước tiếp khách nhỏ: 800 x 800 x 450 - 600 mm

- Tủ tài liệu phòng làm việc lãnh đạo: 03 bộ, kích thước: 1280 x 565 x 2600 mm và 1200 x 520 x 2600 mm.

- Quầy lễ tân bằng gỗ hình chữ L cao 550 mm (3300 x 490 x 1500 mm): 01 bộ.

- Bộ bàn ghế phòng họp: 1 bàn dài kèm 25 ghế.

+ Bàn phòng họp: 3900 x 1250 x 760 mm.

+ Ghế phòng họp: 500 x 650 x 1000 - 1100 mm.

- Tủ phòng họp: 3300 x 540 x 2600 mm: 1 chiếc.

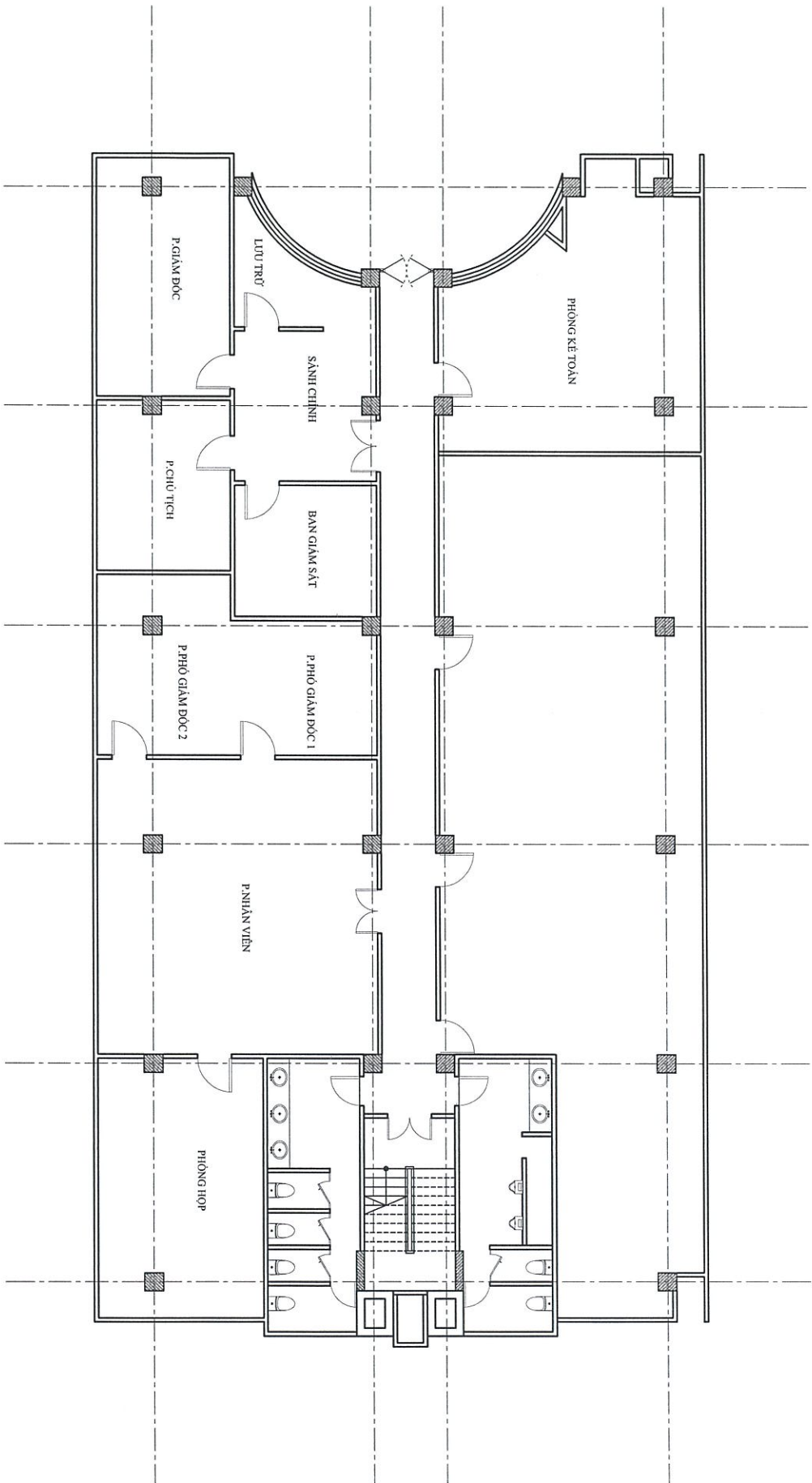
- Bàn nước phòng họp 1000 x 2600 x 370 mm: 2 chiếc.

- Tủ trưng bày tài liệu truyền thông: tủ liền khối 6000 x 2600 x 350 mm.

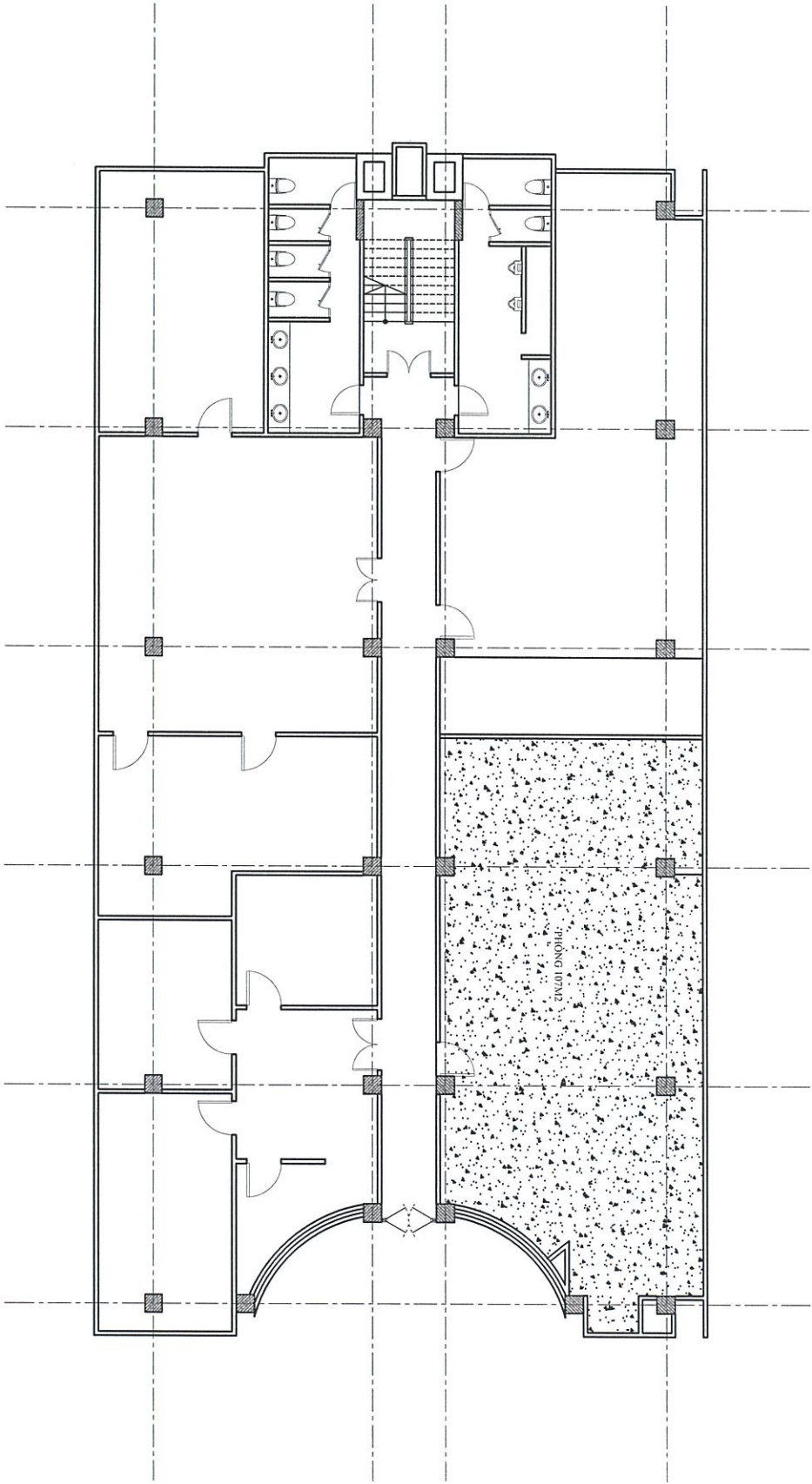
- Tài liệu, giấy tờ của các cán bộ và lãnh đạo: tương đương 170 thùng tôn.

- 02 bộ màn chiếu, máy chiếu.

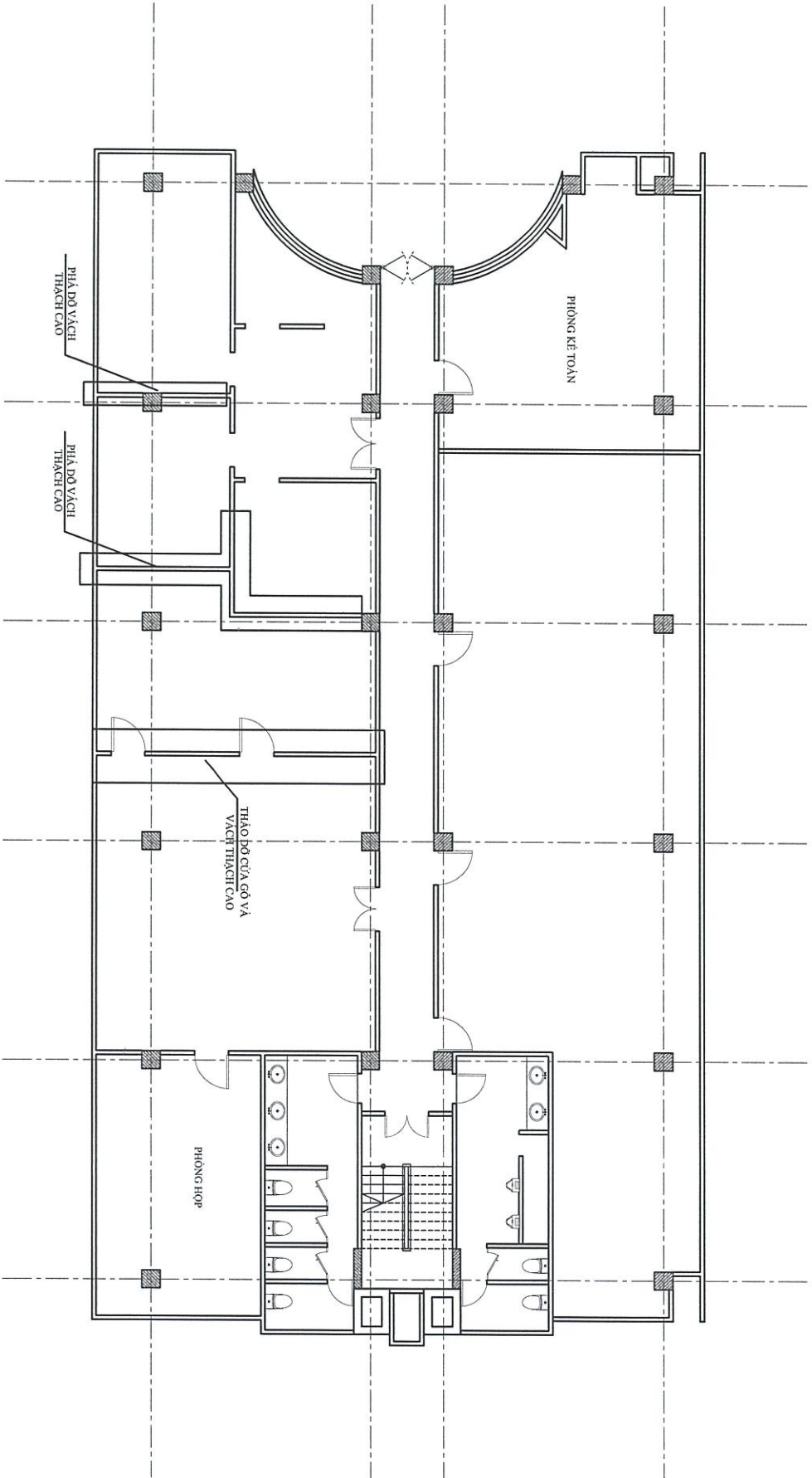
- 01 TV LCD 45 inches và bộ loa.
- 32 bộ máy tính để bàn và 09 laptop.
- 01 máy ảnh và 01 máy quay camera.
- 02 tủ lạnh đơn, 02 lò vi sóng.
- Két sắt có bánh xe di chuyển: 480 x 560 x 670 mm.



MẶT BẰNG HIỆN TRẠNG



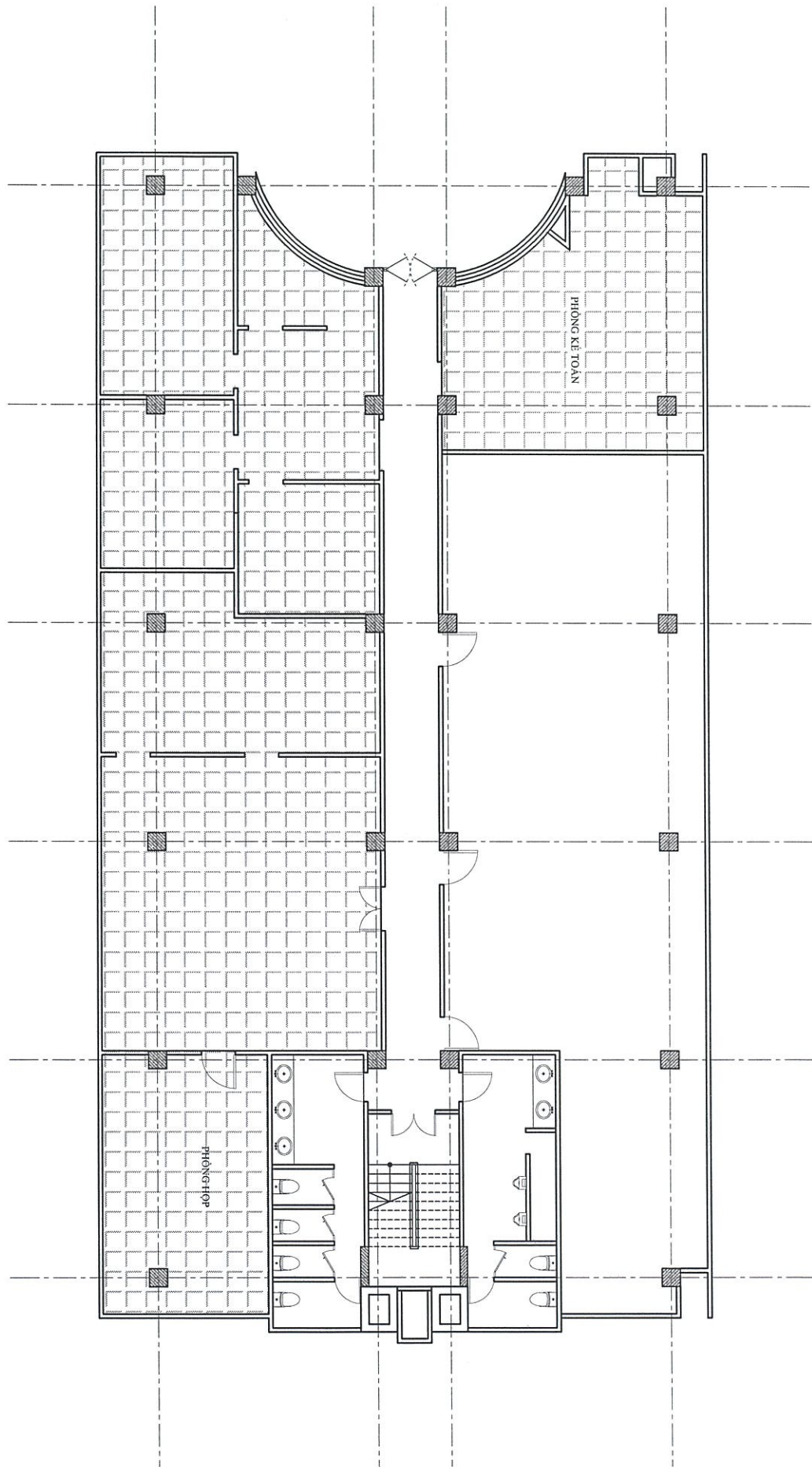
MẶT BẰNG HIỆN TRẠNG  
PHÒNG 107M2



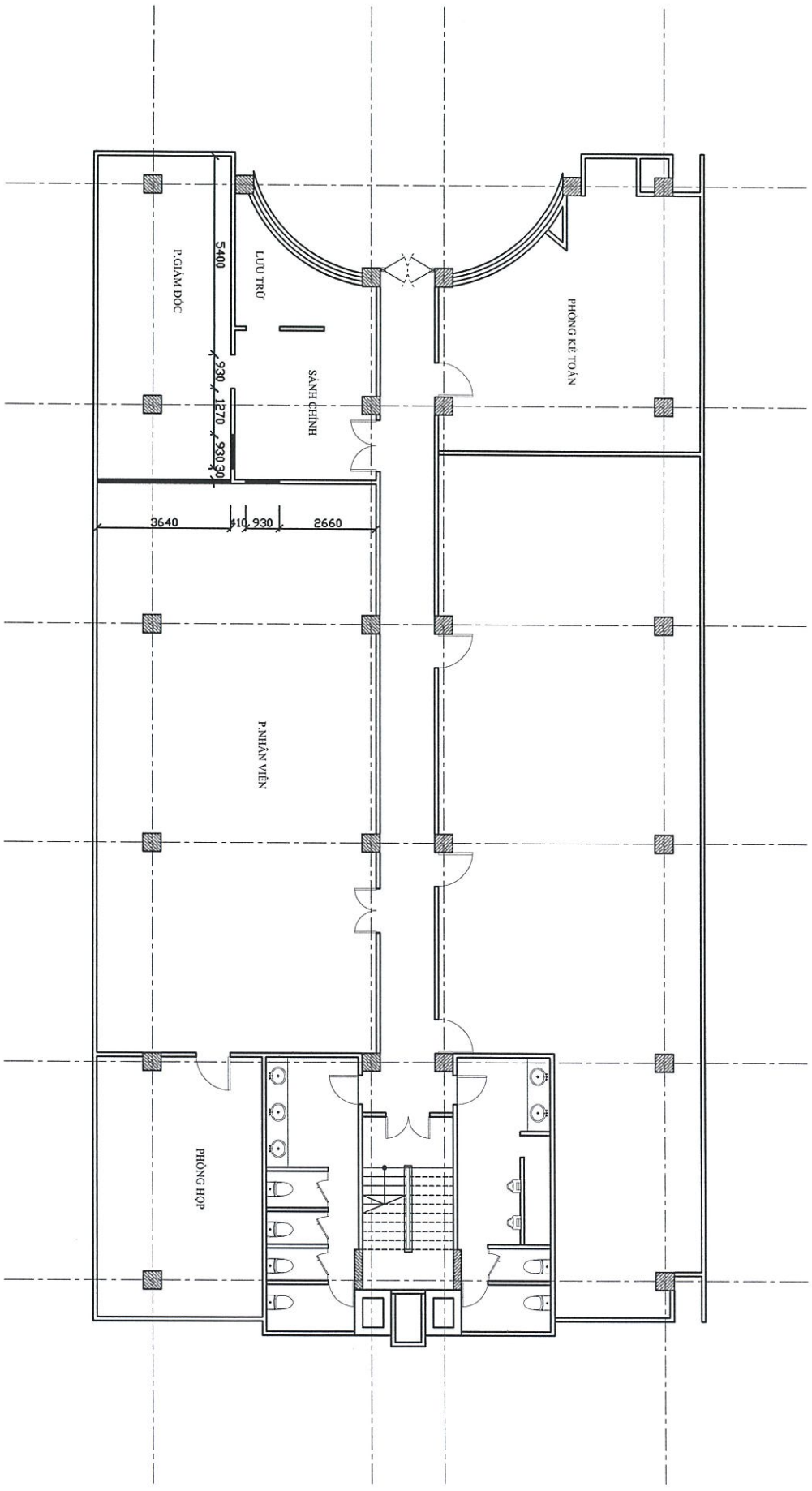
MẶT BẰNG PHẪ ĐỒ



MẶT BẰNG BỘC THÂM  
LÁT SÀN

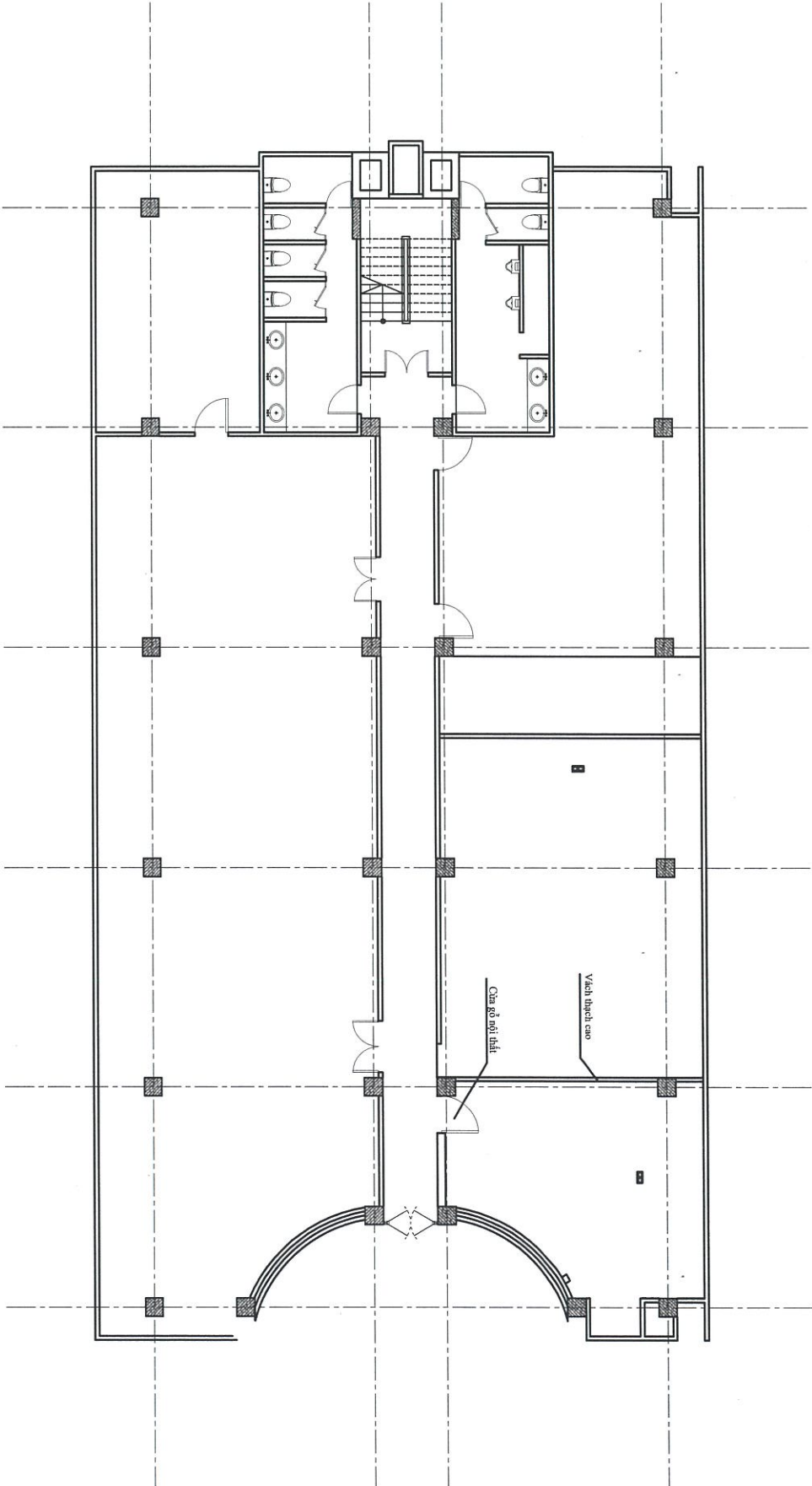




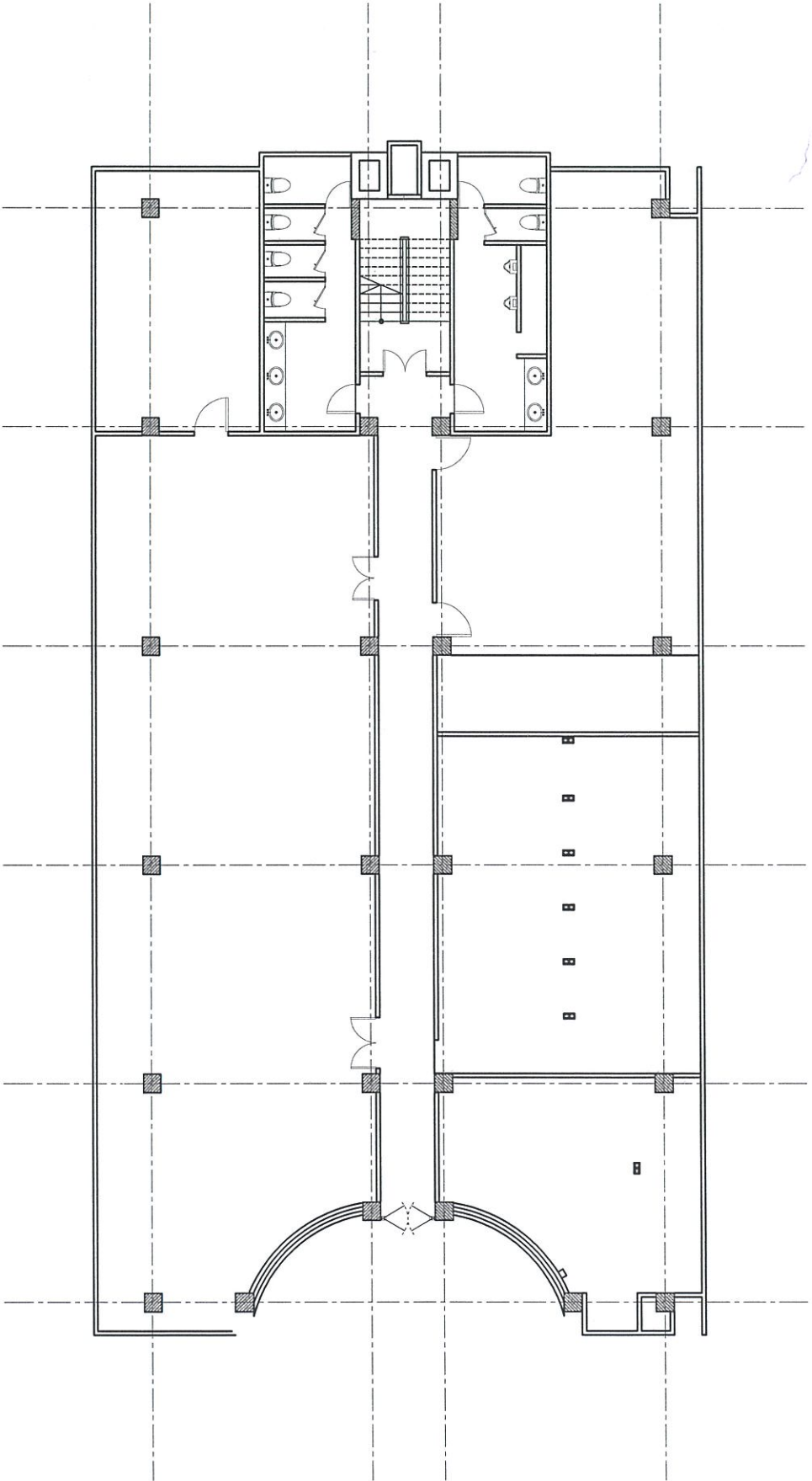


MẶT BẰNG THI CÔNG  
VÁCH THÁCH CAO

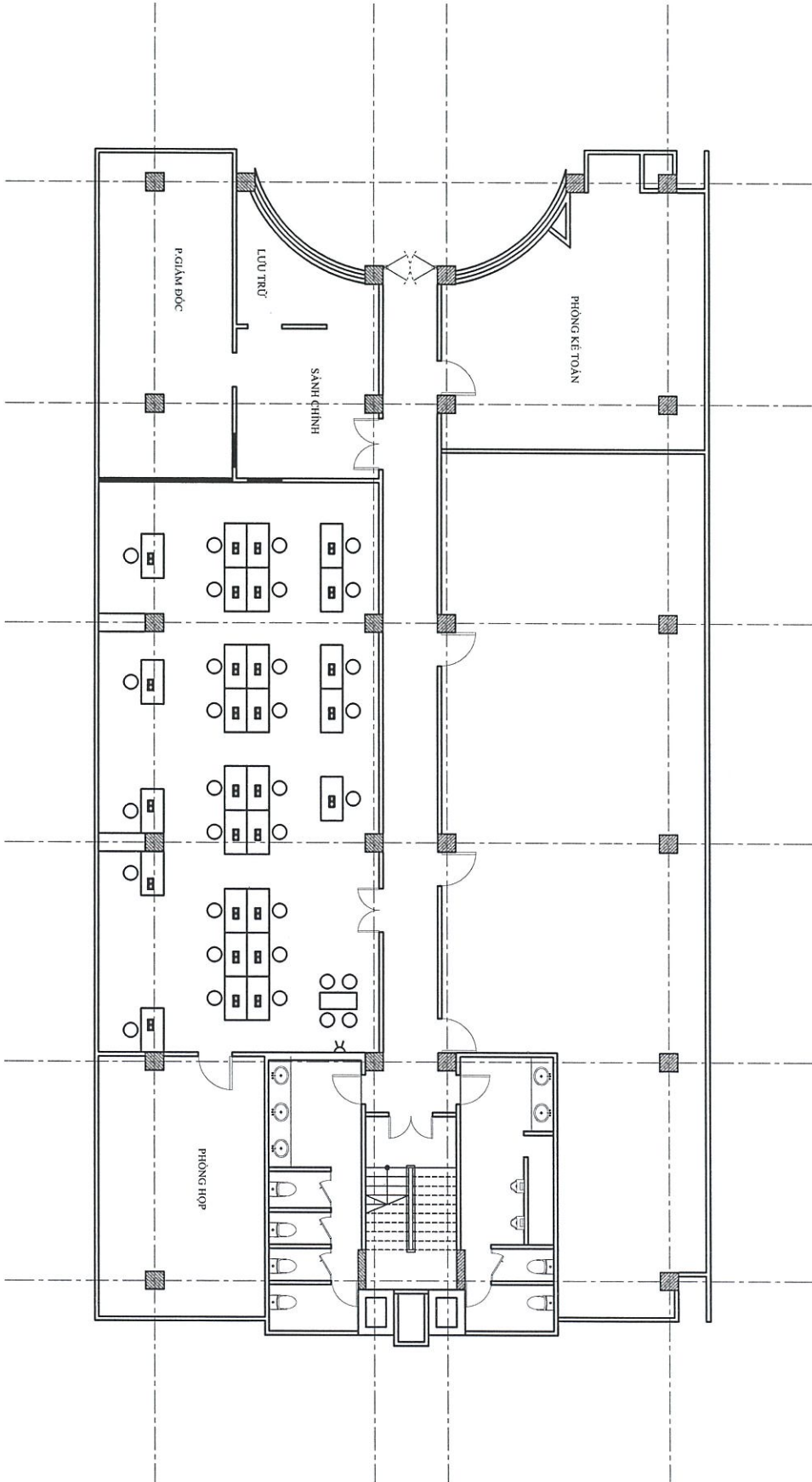
MẶT BẰNG THI CÔNG  
VÁCH THẠCH CAO



MẶT BẰNG THI CÔNG  
VÁCH THÁCH CAO



MẶT BẰNG NỘI THẤT





MẶT BẰNG THI CÔNG ĐIỆN

