

# 同仁市扎毛乡和日村2026年农村道路以工代赈 示范项目询比选租购聘公告

同仁市扎毛乡和日村2026年农村道路以工代赈示范项目现需采购一批水泥、机制砂、碎石等主要材料及租赁一批机械设备，现将有关事项说明如下；

## 一、项目概述

1.项目名称：同仁市扎毛乡和日村2026年农村道路以工代赈示范项目。

2.资金来源：2026年中央预算内以工代赈专项资金。

3.预算总额：647万元。

4.业主单位：扎毛乡和日村村民委员会

5.项目实施单位：同仁市扎毛乡和日村2026年农村道路以工代赈示范项目理事会

## 二、材料需求

水泥、沙子、石子等主要材料及机械、机具租赁，规格参数见附表。

## 三、供货到达地点

同仁市扎毛乡和日村(施工现场)

#### **四、供应单位资质要求**

1、符合《政府采购法》第二十二条规定；

2、具有所投材料代理范围的企业、个体工商户营业执照法人代表复印件(加盖公章)。

3、比价机械需提供操作人特种设备操作证及身份证复印件以及器械其他合法手续复印件(企业的并加盖公章)；

4、有完善的配送服务，能及时供货、服务周到。

#### **五、比价需求**

1、供应单位就附件中采购的材料、机械租赁及相关要求，比价人应于2026年7月1日18时前(具体时间见公告)，将比价资料密封交到扎毛乡立仓村村民委员会，做出一次性书面比价，逾期送达将予拒收；

2、比价含增值税税金；

3、比价要求为书面密封,不接受互联网、传真和电话比价，要求在信封的密封处加盖公章；

4、比价内容包括数量、价格和交货期，必须提供企业的资质文件材料，包括提供企业营业执照、法人身份证复印件并加盖公章；

5、供应单位如对本询比选函比价，即不可撤回。

## 六、结算方式

1、结算依据：以实际收方与审计结果的综合数据为结算依据。

2、结算：按工程进度拨付。

## 七、其他要求

1、询比选截止时间结束后,由项目理事会组织询比选工作组人员对比价提供资料进行评审,评审询比选中标单位;

2、成交原则：在符合采购需求、质量和服务相当的前提下,以提出单项最低比价的供应单位作为成交供应单位。公示期满后,供应单位比价和承诺一经认可,即为成交的合同价;

3、公示期满后3日内无故不签订合同的,视为自动放弃,该项供应单位按照竞价时确认顺序一次递进。合同签订后,中标方即刻组织开展采购内容所列的各项工作。

联系方式联系人：更太 联系电话：0973-5930303

附件；1、材料采购清单和预估数量

2、机械租赁清单和预估数量

3、岗位需求及职责

4、报价单

## 附件1

## 材料采购清单和预估数量

| 材料种类 | 品名及型号 | 预估数量  | 供货要求   | 备注                     |
|------|-------|-------|--------|------------------------|
| 水泥   | PC425 | 1050吨 | 送至指定地点 | 供货时需提供产品合格证，结算时提供正规发票。 |
| 砂子   | 机制砂   | 2470吨 | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 石料   | 1-3   | 5360吨 | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 震动棒  |       | 10支   | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 振平尺  |       | 5个    | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 磨光机  |       | 5个    | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 模板   |       | 200张  | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 木方   |       | 1000根 | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 方管   |       | 100根  | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 钉子   |       | 50袋   | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 脱模剂  |       | 20桶   | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 土工布  |       | 50包   | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |
| 钢筋   |       | 1t    | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。             |

|     |  |      |        |            |
|-----|--|------|--------|------------|
| 洋镐  |  | 20把  | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。 |
| 大锤  |  | 10把  | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。 |
| 铁锹  |  | 40把  | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。 |
| 安全帽 |  | 100个 | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。 |
| 手套  |  | 500双 | 送至指定地点 | 结算时提供正规发票。 |

附件2

## 机械租赁清单和预估数量

| 机械种类 | 型号   | 数量 | 用途    | 租赁方式 | 备注         |
|------|------|----|-------|------|------------|
| 挖掘机  | 220  | 1台 | 挖土    | 台/月  | 含维修、燃油     |
| 装载机  | 50   | 1台 | 推土、上料 | 台/月  | 含维修、燃油     |
| 自拌车  |      | 2辆 | 拌料    | 辆/月  | 含驾驶员、维修、燃油 |
| 自卸车  |      | 2辆 | 拉料    | 辆/月  | 含驾驶员、维修、燃油 |
| 农用车  |      | 6台 | 拉料    | 辆/月  | 含驾驶员、维修、燃油 |
| 发电机  | 50KW | 2台 | 发电    | 辆/月  | 维修         |
| 水泵   |      | 2台 |       | 辆/月  | 维修         |
| 洒水车  |      | 1辆 |       | 包月   | 维修         |
| 压路机  | 12t  | 1台 | 压地基   | 包月   | 维修         |

附件3

## 岗位需求及职责

| 岗位名称 | 招聘数量 | 岗位职责                                                                                                                                                                                                                                         | 备注 |
|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 施工员  | 1    | 1.组织学习和实施相关的技术标准、规范和质量检验标准;2.全面负责施工和生产过程中安全、质量和进度等技术问题,协助加强项目的整体管理,组织制订工程建设计划;3.负责分项和关键工序的技术澄清,负责工序的技术协调,处理技术问题,监督整改措施的实施;4.主持制定安全技术措施,指导项目开展质量控制小组活动;5、指导、监督各施工队的技术、质量、安全检查、组织隐蔽工程验收和分项工程验收,参加单位工程质量评价;6.负责项目技术资料和项目信息化管理,负责整理、处理竣工文件的归档工作。 |    |
| 监理人员 | 1    | 1.组织学习和实施相关的技术标准、规范和质量检验标准;2.全面负责施工和生产过程中安全、质量和进度等技术问题,协助加强项目的整体管理,组织制订工程建设计划;3.负责分项和关键工序的技术澄清,负责工序的技术协调,处理技术问题,监督整改措施的实施;4.主持制定安全技术措施,指导项目开展质量控制小组活动;5、指导、监督各施工队的技术、质量、安全检查、组织隐蔽工程验收和分项工程验收,参加单位工程质量评价;6.负责项目技术资料和项目信息化管理,负责整理、处理竣工文件的归档工作。 |    |

|       |   |                                                                                      |  |
|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 资料员   | 1 | 1.负责工程项目资料、图纸等档案的收集、管理;2.参加部分项目工程的验收工作;3.负责计划、统计的管理工作;4.负责工程项目的内业资料管理工作;5.完成交办的其他任务。 |  |
| 专职安全员 | 1 | 1.贯彻安全法规,制定实施安全制度、预案;2.日常巡查,排查施工安全隐患并督改;3.组织安全培训、演练,处理事故并追因建档;4.协调安全检查,整理安全资料。       |  |

附件4

同仁市扎毛乡果盖村2026年农村道路建设以工代赈项目询价比价报价单

|                        |                                                                                                          |      |        |    |      |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|----|------|
| 项目名称                   | 同仁市扎毛乡和日村2026年农村道路以工代赈示范项目                                                                               |      |        |    |      |
| 询比类别<br>(对应选项下方画“√”即可) | 机械租赁                                                                                                     | 材料采购 | 水泥     | 砂石 | 聘用人员 |
|                        |                                                                                                          |      |        |    |      |
| 采购单位                   | 同仁市扎毛乡和日村2026年农村道路以工代赈示范项目理事会<br><br>理 事 长：                      ( 签 字 、 盖 章 )                      日 期： |      |        |    |      |
| 报价单位                   | <br><br>法 人：                      ( 签 字 、 盖 章 )                      日 期：                                |      |        |    |      |
| 报价总价大写                 |                                                                                                          |      | 报价总价小写 |    |      |