

监理：审计项目招标和合同制管理“七步走”监理工程师考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/602/2021_2022__E7_9B_91_E7_90_86_EF_BC_9A_E5_c59_602922.htm 第一步，成立组织领导机构 为了加强对审计项目招标和合同制管理的领导，审计机关应成立组织机构，名称可定为招投标管理委员会，组成人员以7人为宜，其中：审计机关领导4名、外聘3名（可从特邀审计员中聘请）；招投标管理委员会主任由局长担任或者局长委任。招投标管理委员会下设办公室，法制科科长任办公室主任，成员包括监察室主任、办公室主任、人事科科长等。 第二步，选定审计项目，组织审前调查 毕竟，审计项目招标和合同制管理是一种改进审计管理的创新方法，需要一个不断探索和完善的过程，因此，审计机关应选择那些重要的、影响广泛、参与性强的审计项目试行招标和合同制管理。审前调查由招投标管理委员会办公室组织有关人员进行。为了慎重起见，审前调查可以采取对被审计单位进行试审的方式进行，这样便于制订科学、适当的招标公告和招投标实施方案。需要注意的是，招投标管理委员会组织实施审前调查后，应形成审前调查报告，此报告由招投标管理委员会办公室保存，仅向具有资格的投标人员提供。 设为首页 第三步，大会动员，发布招标公告和招投标实施方案 在进行充分的审前调查之后，审计机关应制定招标公告和招投标实施方案，同时召开全体审计干部大会进行动员，并以招投标管理委员会的名义发布审计项目招标公告和招投标实施方案。 第四步，投标报名，资格审查，递交投标申请书 审计项目招标公告和招投标实施方案发布之后，拟参加审计项目投标的人员

应填写投标人报名表，提交给招标投标管理委员会办公室，以确认正式参加投标。经招标投标管理委员会办公室进行资格审查后，向合格投标人员公平地提供或者公开所有审计项目招投标文件的资料。同时，投标人在投标截止日期前应将投标申请书（密封）报送招标投标管理委员会办公室，由招标投标管理委员会办公室编号保存，评标时统一开封。审计项目招投标文件申请书的内容包括：投标项目名称，审计目标，重要性水平的确定和审计风险的评估；审计的范围、内容、重点以及对审计目标有重要影响的审计事项的审计步骤和方法；预定的审计工作起止时间，审计组组长、审计组成员及其分工，完成任务的措施（包括廉政建设措施），申请人签名及日期等。

把监理工程师站点加入收藏夹 第五步，公开、公平、公正地评标，确定中标人 这一步骤中包括以下3项具体工作：其一，向评委公布标底，并对投标人提交的投标申请书评分（投标申请书总分为60分）。其二，投标人现场向评标委员会进行脱稿演讲（脱稿演讲总分为40分），评委根据个人演讲现场进行打分。其三，管理委员会办公室人员汇总每个投标人上述二项的得分，最高得分者为中标人（如有得分相同者，再由评委无记名投票确定人选），并现场公布竞标结果。

第六步，签订项目合同 中标人（即审计组长）与局长或其授权人签订审计项目招投标文件，明确审计目标、双方的权利和义务，双方签字后合同正式生效。

第七步，兑现项目合同 审计项目实施结束后，经过招标投标管理委员会考核，按照合同规定兑现合同。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com