

对本市有关建设项目招投标活动进行监督检查工作流程图

1.制定检查方案

根据年度检查工作计划，制定检查方案报主管委领导审定，确定检查项目、检查人员、检查时间、检查内容、检查方式等。

2. 制发检查通知

根据委领导审定的检查方案，检查人员制作并送达《检查通知书》。

3. 现场检查

检查项目审批程序、资金拨付等资料和文件

检查招标公告、投标邀请书、招标文件、投标文件，核查投标单位的资质等级和资信等情况

监督开标、评标，并可以旁听与招标投标事项有关的重要会议

向招标人、投标人、招标代理机构、有关行政主管部门、招标公证机构调查了解情况，听取意见

审阅招标投标情况报告、合同及其有关文件

现场查验，调查、核实招标投标结果执行情况

4. 检查终结

不构成违法

构成违法

5. 责令限期改正

对检查发现招标投标违法问题的，制作并送达书面整改通知书，责令限期改正

5. 依法实施行政处罚

对确有应受行政处罚的违法行为的，按照法定权限和法定程序实施行政处罚

6. 执行

7. 归档

检查结束，执法人员将所有检查资料整理归档备查