**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人：(法定代表人） 联系电话：(法人手机号）

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**后附：1.营业执照复印件（加盖公章）**

**2.质疑人为法人的需提供法人身份证正反面复印件,质疑人为委托代理人的需提供授权委托书（后附格式）**

授权委托书

（适用于有委托代理人的情况）

本人 　　（姓名）系 （单位名称）的法定代表人。现委托 　　　　（姓名）作为我方的代理人。代理人根据授权，以我方名义递交、补正、说明、撤回 项目　 标段质疑处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：　 年 月 日至 年 月 日 　。

代理人无转委托权。

此处附：法定代表人身份证正反面复印件、委托代理人身份证正反面复印件

**注：本授权委托书需加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。**

质疑人：　　　　　　　　（盖单位章）

法定代表人签名：

　　　　　　　　委托代理人签名：

　　 年 月 日

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。