**采购交易项目质疑函（范本）**

一、质疑供应商（投标人）基本信息

质疑供应商（投标人）：

地址： 邮箱：

联系人： 联系电话：

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：

包段名称： 被投诉主体名称：

采购（招标）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：

**法定代表人授权委托书**

委托单位名称：

法定代表人： （签字： ）

身份证号码： 住所地：

受委托人： （签字： ）

身份证号码：

工作单位： 住所地：

联系方式：办公电话 手机

现委托 受委托人 为本公司的合法代理人，负责本次质疑全部工作。

委托代理权限如下 。

本授权于 年 月 日签字生效，无转委托，特此声明。

|  |
| --- |
| **（※此处请粘贴法定代表人及授权代表人身份证复印件※）** |

委托单位名称：

 年 月 日

**质疑函制作说明：**

1.供应商（投标人）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（投标人）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（投标人）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（投标人）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（投标人）为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商（投标人）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。