**质疑答复函范本**

**一、质疑项目基本情况**

质疑供应商：

收到质疑函日期：

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

**二、质疑事项答复具体内容**

质疑事项1：

质疑答复内容：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

......

**三、告知依法投诉的权利**

根据《政府采购法》第五十五条规定，如贵单位对本答

复不满意，可以在质疑答复期满后十五个工作日内向

投诉。

 质疑答复人（公章）：

 答复日期：

抄送：其他相关供应商。

**质疑答复函制作说明：**

  1.采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。在采购文件中应明确质疑答复单位。本质疑答复函范本供质疑答复单位参考。

 2.采购人、采购代理机构不得以任何理由拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日（质疑答复期）内作出答复，不得以任何理由延长答复期限，并以书面形式通知质疑供应商和其他相关供应商。

 3.质疑答复函应列出质疑函中每一个质疑事项，并逐一作出答复，包括具体观点以及支撑观点的事实依据与法律依据。

 4.质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

 5.供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。采购人、采购代理机构不能简单地直接以原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组的意见进行回复。