附件2

**异议（合理化建议）范本**

一、供应商基本信息

供应商名称：

地址：邮编：

联系人（授权代表）：联系电话：

二、异议事项具体内容

异议事项（合理化建议）1：

事实依据：

法律依据：

异议事项（合理化建议）2：

事实依据：

法律依据：

……

三、与异议事项相关的请求

请求：

法定代表人签字： 授权代表签字：

单位公章：

日期：

**异议（合理化建议）范本制作说明**

1、供应商提出异议时，应按范本格式要求提交异议和必要的证明材料,猜测式、怀疑式的质疑将不被接受。

2、异议供应商若委托代理人进行质疑的，异议应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由异议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、异议的事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4、异议的请求应与异议事项相关。

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