### 商务应答表

**采购项目名称：**{请填写采购项目名称}

**采购项目编号：**{请填写采购项目编号}

**采购包号：**{请填写采购包编号}

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件应答 | 偏离 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1.以上表格格式行、列可增减。

2.本表只填写投标文件中与招标文件全部商务要求（包括但不限于第七章“拟签订采购合同文本”）有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件应答与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

3.凡是投标文件的投标文件应答与招标文件要求要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的或者正偏离（即优于招标文件要求），必须在投标文件的“商务应答表”中予以明确明确（偏离填写：正偏离或负偏离）。

4.如果在投标文件的“商务应答表”之外发现上述负偏离的，评标时评标委员会将作出对投标人不利的评估。

5.投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进处罚。