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 | 采购要求 | 磋商响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注: 1.以上表格格式行、列可增减；

2.供应商根据采购项目的全部商务要求，将偏离情况填写此表，并按采购文件要求提供相应的证明材料；

3.本表只填写有偏离的情况；

4.对全部商务要求，除本表所列出偏离外，均视为供应商响应其余全部条款要求。