**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}**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件  商务要求 | 响应文件  商务响应内容 | 偏离情况  （正偏离/响应） | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1.以上表格格式行、列可增减。

2.投标人应按照第三章招标项目技术、服务、商务及其他要求中“商务要求、其他要求等”内容进行逐条响应，如有偏离，请在此表“偏离情况”中清楚地列明，商务要求不得负偏离。

投标人（公章）：

日 期：