**商务响应表**

**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** | **磋商文件商务要求** | **响应文件商务响应** | **响应情况** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1.供应商须按照竞争性磋商文件“第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求 中的“**3.3商务要求**”逐条完整填写响应表。在“响应情况”项中填写“正偏离”、“负偏离”或“响应”，**负偏离视为无效。**供应商可根据项目情况自行增加内容项完善表格，表格不够用，可按此表复制。如果未完整填写响应表的各项内容则视作供应商已经对磋商文件相关要求和内容完全理解并同意，其报价为在此基础上的完全价格。

2.在采购人与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在响应文件“商务响应表”中列出偏离说明，无论即将发生或已发生任何情形，均视为完全符合磋商文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或其授权代表： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日