### 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 | 偏离情况  （正偏离/无偏离/负偏离） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注： 1.以上表格格式行、列可增减。

2.投标人根据采购项目的全部商务要求逐条填写此表，并按招标文件要求提供相应的证明材料。

投标人： （盖章）

法人代表或委托代理人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日