**商务应答表**

项目名称：

项目编号：

采购包号：

（商务响应表包含不限于服务期限、付款方式）等内容，供应商根据实际内容，按需填写。）

**表一：商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条目号 | 磋商文件商务要求 | 响应文件商务响应条款 | 偏离描述 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 本表仅需列出偏离条款（包含正偏离/负偏离），若无偏离内容，不填写此表，保留此空表格式。 | | | |

**表二：商务响应声明**

若无偏离内容，仅需在“表二”中填写相关内容，格式如下：

|  |
| --- |
| 致：（采购人名称）  （ 供应商名称 ）郑重声明：我方参加贵单位组织的（ 项目名称 + 项目编号 ）磋商活动，我单位完全响应本项目商务条款的所有内容，均无偏离内容，我方对此声明负全部法律责任。  特此声明。 |

供应商全称(盖章)：

日期：