**商务和技术响应**

供应商应按招标文件要求，根据“第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求”内容作出全面响应，并结合评标办法进行响应。内容包括但不限于以下几点。

1、投标响应函

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期 |  |
| 服务地点 | 采购人指定地点 |

2、技术响应：

1. 服务方案
2. 拟投入本项目人员
3. 档案管理
4. 应急预案
5. 质量保证措施
6. 服务承诺和建议
7. 业绩
8. 商务响应偏离表（格式见附件一，本部分包含但不限于附件一）
9. 其他

**附件一：**

**商务响应偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商务要求 | 商务响应 | 偏离说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商：（盖单位公章）

年月日

注：

1、供应商须将商务要求逐一列出进行响应不得有缺漏，若全部响应可在商务响应出直接列明“完全响应招标文件商务要求”即可

2、偏离说明填写：“**响应**”或“**负偏离**”（说明不清楚将导致评标委员会做出对供应商不利判定）

3、供应商须如实填写该表，如有隐瞒，后果由供应商自负。

## 分项报价表

（格式自拟）

说明：

1、分项报价表中的投标总报价金额与开标一览表中的投标总报价金额一致。

2、供应商分项报价应包含人员工资、社会保险、工服等内容。

供应商： （盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：： （签字或盖章）

年 月 日