### 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 | 采购文件要求 | 协商响应 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

注：

1.以上表格格式行、列可增减。

2.供应商根据采购项目的全部商务要求逐条填写此表。

3.如供应商不填写本部分内容，则视为供应商承诺完全响应采购文件中规定的商务要求。

供应商名称：（公章）

法定代表人（或负责人）或被授权人（签字或盖章）：

年 月 日