### 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 | 采购要求 | 磋商响应 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  |  |  |

供应商（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

注：1.以上表格格式行、列可增减。

2.供应商根据采购项目的商务要求中有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表（需签字盖章）。

2.偏离填写：正偏离、负偏离、无偏离。偏离说明对偏离情况做出详细说明。

3.供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。