### 商务响应说明书

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务条款 | 招标响应文件商务条款 | 响应/优于 | 说明 |
| 1. | 交货期：合同签订之日起1个月内交货。 |  |  |  |
| 2. | 服务地点：采购人指定地点 |  |  |  |
| 3. | 验收交付标准和方法：  1.本项目由采购人要求及相关部门按法定要求及招标文件要求对项目进行验收。2.验收标准：应符合相关规范和标准的要求。3.验收合格后，填写验收单，双方签字生效。4.验收依据：1）合同文本；2）招标文件及澄清函、招标响应文件；3）国家和行业制定的相应标准和规范；4）验收清单。 |  |  |  |
| 4. | 1.质保期：验收合格之日起一年。  2、质保期起始时间为终验合格之日。  3、所有产品质量必须符合国家有关规范和相关政策。所有货物及辅材必须是未使用过的新产品，质量优良、渠道正当，配置合理。  4、质保期内出现的质量问题由成交人负责解决并承担所有费用，超出质保期中标人只收取维修所需原产品、材料成本费用。 |  |  |  |
| 5. | 付款方式：付款条件说明：（具体付款比例及日期以合同实际签订内容为准）：产品终验合格之日起，达到付款条件起5日内，支付合同总金额的100.00%。 |  |  |  |
| 6. | 招标文件要求的其他商务要求 |  |  |  |

注：响应情况填写响应/优于，不允许负偏离，否则按无效响应处理；供应商必须据实填写，不得虚假应答，填写“响应”，表示承诺按照采购文件要求执行,优于需在说明里填写优于具体内容。

供应商名称（盖章）：

被授权人或法定代表人（签字或盖章）：

日期：