### 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 | 名称 | 招标文件要求 | 投标文件应答 |
| 1 | 服务期 | 自合同签订之日起30日历天 |  |
| 2 | 质量标准 | 达到国家或行业标准相关规范或标准。 |  |
| 3 | 付款方式 | 合同签订后 ，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 40.00%；初步成果提交后 ，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 50.00%；通过技术审查后 ，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 10.00%。 |  |
| 4 | 合同条款 | 第7章 拟签订采购合同文本 |  |
|  | ... |  |  |

注：1.以上表格格式行、列可增减。

2.投标人根据采购项目的全部商务要求逐条填写此表，并按招标文件要求提供相应的证明材料。