**商务要求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **采购文件商务要求** | **响应文件**  **（响应/不响应）** | **响应说明** |
| 1 | 服务期限 | 合同签订之日起1年  **注：根据《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号），本次服务采用一次采购，一年沿用，合同一年一签，服务期满后续签合同。** |  |  |
| 2 | 质量标准 | 合格 |  |  |
| 3 | 付款方式 | 合同签订后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50%。合同签订之日起半年，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50%。 |  |  |
| 4 | 合同条款 | 合同范本 |  |  |
| 5 | ....... |  |  |  |

注：

1.响应说明：若优于要求具体填写相关内容。

2.表格不够用，各供应商可按此表复制。

供 应 商： （公 章）

法定代表人或被授权委托人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日