**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}

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **采购文件商务要求** | **响应文件应答**  **（响应/不响应）** | **响应说明** |
| 1 | 服务期 | 自合同签订之日起一年。 |  |  |
| 2 | 投标（响应）有效期 | 90天 |  |  |
| 2 | 质量标准 | 达到国家相关法律法规要求、单一来源采购文件、响应文件及采购人要求 |  |  |
| 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70.00%；服务期满后，乙方向甲方人提供监播总报告且服务满足采购人要求，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的30.00% |  |  |
| 4 | 合同条款 | 合同条款 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |

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。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日