**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 | 磋商文件要求 | 响应文件应答 | 响应情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1.以上表格格式行、列可增减。

2.供应商人根据磋商文件第 3 章-“3.3商务要求”将全部服务内容及服务要求逐条填写此表，并按磋商文件要求提供相应的证明材料。

3.“响应情况”列填写：响应、负偏离、正偏离。