**商务要求应答表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件  商务要求 | 供应商  商务响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：如全部响应谈判文件所提商务要求，在“谈判文件商务要求”及“供应商

商务响应”栏中填写“全部”字样，在“偏离情况”栏填入“无偏离”字样，如有偏离，说明偏离原因。

供 应 商： （盖单位章）

法定代表人或委托代理人： （签名）

日 期：20 年 月 日