**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 | 采购要求 | 磋商响应 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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，并按磋商文件要求提供相应的证明材料。商务条款不响应或负偏离按无效标处理。

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

年 月 日