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	投标人响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			

注：1.以上表格格式行、列可增减。

2.填写招标文件“第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求中**3.4 商务要求和 3.5 其他要求**”的全部内容。如供应商全部响应招标文件所提商务要求及其他要求，在“采购要求”及“投标人响应”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，在“偏离情况”中写明偏离原因。

3.供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进行处罚。

供应商：_____（填写全称并加盖公章）

法定代表人或被授权代表：_____（签字或盖章）

日　期：　年　　月　　日