### 商务应答表

采购项目名称：{采购项目名称}

采购项目编号：{采购项目编号}

采购包号：{采购包编号}

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商务要求 | 投标人应答 | 是否偏离 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

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，并按采购文件要求提供相应的证明材料。