商务应答表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **谈判文件第三章商务要求** | **响应文件响应情况** | **偏离情况** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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(证明材料须附后)。

供应商名称： (电子签章)

响应日期：