**服务内容要求、商务要求应答表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **响应内容** | **偏离情况** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1.以上表格格式行、列可增减；

2.供应商根据采购文件“服务要求内容”“商务要求内容”，对应进行填写。未单独填写的条款，视为默认响应；

3.若无偏离，可在偏离情况中填“/”；若有偏离，需在偏离情况中进行说明；

4.若“服务要求内容”“商务要求内容”要求提供证明材料，需按要求提供证明材料。