### 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}

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 响应/偏离 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注意：

1.以上表格格式行、列可增减。

2.供应商根据采购项目的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。

供应商名称：

日期: