### 商务要求应答表

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** | **招标文件商务要求** | **投标文件应答** | **响应情况** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

说明：投标人应将采购文件中的所有“商务要求”在此表中进行响应，响应情况为“正偏离”或“负偏离”或“完全响应”。

**投标人名称（电子章）：**

**日 期：**

注：1、以上表格格式行、列可增减。

投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格。若采购人在项目实施中发现投标人虚假响应，则采购人有权单方面中止合同；若采购人在项目验收后一年内发现投标人有虚假响应行为，则采购人有权追索投标人由此给采购人造成的一切损失。