### 商务应答表

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求  （第三章 商务及其他要求内容） | 响应文件响应情况 | 偏离情况（正偏离/无偏离/负偏离） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

注：1.以上表格格式行、列可增减。

2.供应商根据谈判文件第三章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(如涉及时，证明材料须附后)。

供应商名称： (电子签章)

日期：