**商务要求应答表**

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件要求** | **响应文件应答** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商（投标人）名称：XXXXX（公章）

日期：XXXXX

注：供应商（投标人）必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格。如与采购文件所列商务要求相关条款无偏离，则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，供应商（投标人）不得籍未作应答而拒不接受。

如未明确要求提供证明材料的，以响应文件应答为准，如要求提供证明材料的，请将证明材料附后，以证明材料为准。