**商务响应表**

说明：投标人必须仔细阅读招标文件“第三章 采购需求”要求在《商务响应表》中需要进行响应的商务条款，并对上述商务条款的响应情况逐项列入该表，以及对其响应情况进行说明。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 招标文件中商务条款描述 | 投标人商务响应情况描述 | 响应情况说明（+/=/-） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  | ...... |  |  |
|  | 未列入本表的条款 | 未列入本表的条款 | 未列入本表的条款 | = | 未列入本表的条款完全响应 |

投标单位全称（公章）：

注：1. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2. 招标文件“第三章 采购需求”未要求在该表中进行响应的商务条款，投标人无需填写。

3. “响应情况说明”应按下列规定填写对招标文件商务条款的响应情况：优于的视为正偏离，填写“＋”；符合的视为满足，填写“=”；低于的视为负偏离或不满足，填写“-”。

4. 招标文件有标注“★”条款的为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。非“★”号条款未响应或不满足（负偏离），但不作为无效投标条款。