**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”中三、商务要求的条款。针对本项目采购需求的商务要求：1.投标人若完全响应并满足则在下方“无负偏离”的方框前打勾即可；2.投标人若有负偏离，则在下方“有负偏离”的方框前打勾，并将所有负偏离的情况列入下表。投标人必须根据所投服务的实际情况如实填写，评标委员会如发现有严重虚假描述的，该投标文件作无效投标处理。

□无负偏离，我方完全响应并满足采购需求三、商务要求的内容和要求。

□有负偏离。

| 序号 | 招标文件要求 | 投标人响应描述 | 响应情况说明  （＋/-/=） | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：1.此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2.“响应情况说明”应按下列规定填写对采购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“-”。

投标人名称（盖公章）：

日 期：