### 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 | 商务要求名称 | 商务要求内容 | 响应情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1.以上表格格式行、列可增减。

2.供应商根据采购文件3.3.2.商务要求逐条填写此表，并按采购文件要求提供相应的材料（如有）。