## 商务应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商务要求名称 | 商务要求内容 | 响应应答 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1.以上表格格式行、列可增减。

2.供应商必须把采购文件第三章“3.3.2商务要求”列入此表。

3.按顺序逐条对应填写。

供应商名称： （盖章）