## 商务响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 采购要求 | 投标应答 | 备注 |
| 1 | 送货时间要求 |  |  |  |
| 2 | 送货地点 |  |  |  |
| 3 | 履约、验收要求与标准 |  |  |  |
| 4 | 款项支付方式、进度 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：供应商必须据实填写（备注中可注明是否响应，也可注明正、负或无偏离），不得虚假响应，否则将取消其投标或成交资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称： （盖章）

日期： 年 月 日