采购需求响应表

**（一）商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 征集文件 条目号 | 征集文件的商务条款 | 响应文件的商务响应 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**（二）主要技术参数响应表**

采购包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 征集文件技术要求 | | | 响应文件的技术响应 | 响应/偏离 | 说明 |
| 指标类别 | 指标项 | 指标要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**说明：**

1、“响应文件的商务响应”、“响应文件的技术响应”栏，供应商应作详细的文字描述说明，不得简单填定“均响应”、“完全响应”，否则，评审委员会将判定其未响应。

2、“响应/偏离”栏应注明“响应”或“偏离”。

供应商名称：{XXXX}（签章）

日期：{XXXX年XX月XX日}