

商务文件

1、服务响应表

服务响应表

项目编号：_____

包号：_____

供应商名称：（公章）_____

法定代表人或授权代理人签字或盖章：_____

序号	单一来源文件要求	响应文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注：

- 1、供应商应根据服务需求、对照单一来源文件技术指标要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，单一来源采购小组有权视其为负偏离；
- 2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；
- 3、单一来源文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月____日

2、商务响应表

商务响应表

项目编号：_____

包号：_____

供应商名称：（公章）_____

法定代表人或授权代理人签字或盖章：_____

项目	单一来源文件要求	是否响应	供应商的承诺或者说明
订购服务期限			
付款方式			
.....			

时间：_____年_____月____日

3、项目岗位人员资格一览表

项目岗位人员资格一览表

项目编号：_____

包号：_____

供应商名称：（公章）_____

法定代表人或授权代理人签字或盖章：_____

岗位名称	姓名	职务	学历	专业技术资格	证书编号	备注

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

日期：_____年_____月_____日