## 商务和技术响应偏离表

表1、商务响应偏差表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商务条款 | 商务要求内容 | 响应文件响应商务内容 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**填写说明：供应商应逐条对招标文件合同条款中的付款、交货期、质保期、履约验收、双方权利义务等商务方面进行响应说明，并保证响应的真实性。**

**偏差说明填写：正偏离（标明正偏离内容）、符合。**

**商务条款不允许负偏离；**

投标人（单位名称及公章）：

法定代表人/被授权人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

表2、技术响应偏差表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术要求 | 投标文件  响应内容 | 偏差说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**填写说明：**请按招标文件要求的实际技术要求，逐条对应投标文件的“采购要求”中的技术要求认真填写本表。偏差说明填写：正偏离（标明正偏离内容及正偏离的证明材料的页码）、符合（标明主要技术参数证明材料页码）或负偏离。

投标人（单位名称及公章）：

法定代表人/被授权人（签字或盖章）：

日 期： 年 月