**格式 商务响应偏离表**

项目编号：

项目名称：

采购包名称：

说明：投标人必须仔细阅读招标文件中所有商务要求，并逐条列入下表进行说明。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的商务要求 | 投标文件的商务响应 | 偏离情况 | 佐证材料对应页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注 |  | | | | |

投标人全称(盖单位公章)：

日期：

注：

1、本表即为对本项目“第三章招标项目技术、服务、商务要求”中“3.4商务要求及3.5其他要求”所列要求进行比较和响应。投标人须逐条填写此表**。**

2、对有偏离的条款，在本表“偏离情况”列中填写“正偏离”或“负偏离”。

3、正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求，无偏离是指应答的条件完全响应招标文件要求。

4、商务要求为对投标人提出的最低要求，将作为采购人与中标人签定合同的实质性要求。**对于其中任意一项条款，投标人如不满足，其投标文件可以被否决。**

5、该表可扩展，并逐页进行电子签章。