商务要求偏离表

项目名称：

项目编号：

采购包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的  商务要求 | 投标文件的  商务要求 | 偏离 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |

说明：

1. **“投标文件的商务要求”**一栏应对照招标文件第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求中“服务期限、服务地点、采购资金的支付方式及约定、3.2.5其他要求、3.3.3考核（验收）标准和方法”的内容逐项响应**。**

2、“投标文件的商务要求”一栏需详细填写具体响应内容；若“投标文件的商务要求”一栏未如实填写具体响应内容，而是以“完全响应”“全部响应”“正偏离”“无偏离”均视为“商务要求负偏离”。

3、在“偏离”一栏，必须注明“正偏离”、“负偏离”或“完全响应”。

4、若存在“正偏离”，则应在“说明”一栏填写理由。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：授权用投标专用章的，与公章具有相同法律效力。