商务和技术响应偏离表

表1、商务响应偏差表

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

**填写说明：供应商根据合同条款对本项目交货期、质保期、质量、付款方式等商务方面进行响应说明，并保证响应的真实性。**

**偏离说明填写：正偏离、符合，商务条款不允许负偏离。**

供应商（单位名称及公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日

表二、技术偏差表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件要求  要求 | 响应文件  内容 | 偏差说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**填写说明：**请按磋商文件第三部分采购要求，逐条对应响应文件的“采购要求”中的要求认真填写本表。偏差说明填写：正偏离、符合或负偏离。

供应商（单位名称及公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日