3.商务和服务响应偏离表

**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 |
| 1 | 交货期 | 合同签订之日起5个日历日内完成交付、安装及调试 |  |  |
| 2 | 质保期 | 质保期为验收合格通过之日起3年 |  |  |
| 3 | 交货地点 | 西安邮电大学指定地点 |  |  |
| 4 | 支付方式 | 合同签订后，待所有货物到达指定地点、安装调试完成并由学校验收合格后，凭供应商开具的全额增值税发票，30日内一次性付清合同款项。 |  |  |

**填写说明：供应商应逐条对采购文件中要求的“商务条款”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；**

**如未填写完整，视为全部响应；**

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2、技术响应偏差表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求  技术要求 | 响应文件  技术内容 | 偏差说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**填写说明：**请按采购文件技术要求的内容，逐条对应响应文件的“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。

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