**商务和服务响应偏离表**

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 | 服务期限 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 履约保证金 |  |  |  |
| 4 | 付款方式 |  |  |  |

**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、服务响应偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件要求服务要求 | 响应文件服务内容 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| ... | ... | ... | ... |

**填写说明：**请按采购文件中采购需求中服务要求、服务内容及标准进行逐条响应，认真填写本表。偏差说明填写：正偏离、符合。

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