**商务偏离表**

供应商名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件商务要求** | **投标文件商务响应** | **偏离情况** | **偏离说明** |
| 1 | 交货时间及交货地点 |  |  |  |
| 2 | 付款方式 |  |  |  |
| 3 | 质保期 |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **备注：** | | | | |

说明：

1、投标人逐条填写响应情况。

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”，并在“偏离说明”列中加以说明。列写完所有偏离项目后，在备注栏填写:除本偏离表所列的偏离指标外，其他所有条款均完全响应采购文件中的要求。

3、正偏离是指应答的条件高于采购文件要求，负偏离是指应答的条件低于采购文件要求凡是投标文件的响应部分与采购文件的要求之间存在负偏离的(即不能满足采购文件要求)，必须在本表格中明确说明，否则在中标后采购人一律不予考虑。

4、该表可扩展。

**供应商： （公章）**

**日期：**