**响应方案说明书**

按照磋商文件的要求编制响应方案说明书，不限于以下内容：

一、服务说明书

1.总体方案；

2.技术要求响应情况（附技术要求响应/偏离表）；

3.实施方案；

4.质量保证；

5.人员配备；

6.售后服务；

7.培训方案。

二、商务响应文件

1.商务响应（商务条款偏差表）；

2.供应商认为需要说明的其他内容。

附表1

**技术要求响应/偏离表**

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件技术要求** | **响应规格(参数)** | **响应/偏离** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注：

1.磋商文件技术要求指磋商文件中的技术参数与性能指标，供应商应按照磋商文件中的内容逐条抄写。

2.响应规格(参数)指供应商拟提供的产品的功能及技术规格(参数),供应商应逐条如实填写，并注明“响应”、“正偏离”、“负偏离”。（要求提供证明材料的还需提供相关证明）

附件2：

**商务条款偏差表**

供应商名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件采购要求 | 响应文件响应情况 | 偏离 | 偏离简述  或相关证明材料 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

备注：

1.本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，必须一一对应填写，**若无偏离则附此空表加盖单位公章**。

2.供应商必须据实填写，不得虚假响应。

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖章）：

公章：