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 | 交货地点 | 按采购人要求送至指定地点并进行验收 |  |  |
| 2 | 交货期 | 自签订合同之日起90日历日，中标供应商承诺的交货期优于招标文件要求的，按其承诺时间 |  |  |
| 3 | 支付方式 | ①合同签订之后五个工作日内，供应商按采购人指定账户交纳合同总价款的5%作为履约保证金。履约保证金到账后30个工作日内，采购人一次性向供应商支付合同总价款的40%作为预付款。  ②通过最终验收合格后，采购人向供应商支付全部剩余60%的合同总价款；采购人根据供应商履约情况，无息退还供应商履约保证金。 |  |  |
| 4 | 质量保修范围和保修期 | 质保期：符合采购人采购需求  ①质保期内出现质量问题、发生故障、年稳定性不合格等情况，供应商应按采购人的要求免费更换或维修，响应时间≤2小时，产生的所有费用均有供应商承担。  ②若采购人认为故障不能远程解决时，维修工程师抵达现场时间≤12小时。  ③若故障在24小时内无法排除时，供应商必须向采购人提供书面报告，包括故障原因及分析、处理措施、解决时间。  ④若解决故障时间超过48小时，采购人有权自行委托第三方进行维修，所产生的费用由供应商承担。  ⑤质保期到期前，由供应商免费对所供产品进行全面维护保养，确保设备处于正常运行状态。  ⑥质保期内若出现更换产品或主要部件的情况，应重新进行检定或校准并验收，产生的所有费用由供应商承担，质保期自验收合格之日起重新计算。  维保期：以中标供应商的投标文件为准。 |  |  |

**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