## 商务响应偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

采购包号：

**说明：供应商必须仔细阅读磋商文件中所有商务要求，并将所有偏离的条目列入下表，未列入下表的视作供应商完全响应。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条款号 | 磋商文件的商务要求 | 偏离情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 |  | | | |

供应商全称(盖单位公章)：

日 期：

**注：**

1、本表即为对本项目第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”的3.3商务要求和3.4其他要求中所列要求进行比较和响应。请供应商逐条填写响应情况。如果所有条款均应答满足，可不逐条填写，须在“备注”栏中注明 “所有条款均完全响应”。

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”。

3、正偏离是指应答的条件高于招标文件要求，负偏离是指应答的条件低于招标文件要求，无偏离是指应答的条件完全响应招标文件要求。

4、商务要求为对供应商提出的最低要求，将作为采购人与成交人签定合同的实质性要求。**对于其中任意一项条款，供应商如不满足，其投标文件可以被否决。**

5、该表可扩展，并逐页进行电子签章。