**商务响应/偏离表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购要求 | 商务应答 | 响应/偏离 | 原因说明 |
| 1 | 付款 |  |  |  |
| 2 | 合同条款 |  |  |  |
| 3 | .... |  |  |  |

供应商签章（加盖公章）：

时间：

注：按照“第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求”中“3.2.3至3.4”进行商务响应，应答时，在“商务应答”栏内填写响应真实内容，“响应/偏离”栏内填写“响应或正偏离、负偏离”，在“原因说明”栏内填写偏离原因。若全部响应无偏离，则可在对应栏内填写“全部响应”，否则只填写偏离条款内容。