商务及其他要求偏离表

项目名称:

采购编号:

序号	采购文件商务及其他要求	响应文件商务及其他应答	偏离	说明
注：1、在偏离项，必须注明“正偏离”或“完全响应”。商务及其他要求响应未提供或负偏离按废标处理。 2、若因供应商填写不真实造成的不利后果和风险，由其自行承担。				

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或被授权代表：_____（签字或盖章）

日期：____年___月___日