**商务偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求 | 投标文件的商务响应情况 | 偏离情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 |  | | | |

**说明：供应商必须仔细阅读招标文件中所有商务要求/合同条款，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。**

供 应 商： （公章）

法定代表人/负责人或被授权代表： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

**注：**

1、本表即为对本招标文件中“第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求”以及合同主要条款中所列要求进行比较和响应。如果所有条款均应答满足，则在“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”，并在“偏离说明”列中加以说明。**列写完所有偏离项目后，在备注栏填写：除本偏离表所列的偏离指标外，其他所有条款均完全响应磋商文件中的要求。**

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。凡是投标文件的商务响应部分与招标文件的要求之间存在负偏离的（即不能满足招标文件要求），必须在本表格中明确说明，否则在中标后采购人一律不予考虑。**如果在投标文件的“商务响应偏离表”之外发现负偏离的，评标委员会会将作出对供应商不利的评估。**

4、招标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供应商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，并逐页签字或盖章。