**商务响应偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件合同条款/商务要求 | 投标文件响应情况 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 备注： | | | |

1、本表即为对本项目“采购内容及要求”以及政府采购合同文本条款中所列要求进行响应。若无偏差的，在“偏离说明”栏中注明 **“无偏离”**，视为完全响应本项目合同条款及商务条款要求。

2、若有偏离的，须体现在表格中。在“偏离说明”栏中填“**正偏离**”或“**负偏离**”。**列写完所有偏离项后，在备注栏填写：除本偏离表所列的偏离项外，其他所有条款均完全响应招标文件要求。**

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，评标委员会将作出对供应商不利的评估。**

4、采购商务要求为对供应商提出的最低要求，将作为采购人与中标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，并逐页签字或盖章。

供应商： （盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日