**商务偏离表**

包括但不限于以下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件商务要求 | 响应文件商务响应 | 偏离 | 说明 |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |
| 2 | 交货期 |  |  |  |
| 3 | 质保期 |  |  |  |
| … | … … … | … … … | … | … … … |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、供应商须全部响应谈判文件中的商务要求，否则视为无效响应文件。

2、在“响应文件商务响应” 栏中逐项列明，在“偏离”栏填入“无偏离”字样。

3、满足评审原则评审相关规定的内容。

4、此表可延长。

供 应 商： （盖章）

法定代表人或授权代理人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日