

商务偏离表

1	2	3	4	5
序号	采购文件商务要求	商务要求响应情况	偏离说明	查阅指引

要求：

1、请根据投标响应实际情况认真填写本表，将采购文件第二章“采购需求”中的“商务要求”逐条列入“采购文件商务要求”栏，并在“商务要求响应情况”栏逐条应答，如有不一致的，必须在“商务要求响应情况”栏写清楚投标响应与商务要求之间的具体区别。根据实际响应情况在“偏离说明”栏注明“正偏离、负偏离或无偏离”。

2、如有偏离必须如实反映在本表中。

3、此表为样表，行数可自行添加，但格式不变。

投标人代表签字： _____

投标人： _____ （加盖公章）

日 期： _____