**商务响应表**

**商务响应表**

**说明：投标人必须仔细阅读本项目招标文件第三章 采购需求中“商务要求”中的所有要求，在下表列明有偏离（正偏离/负偏离）的条款，除下表中列明的偏离外，未声明部分将被视为已接受采购文件的要求，签约时未经采购人同意不得改变。供应商必须根据自身情况如实填写，如评标委员会认定供应商的响应情况实际上是不能满足招标文件要求的，则该项条款将被视作“负偏离”。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文件中**  **采购需求的具体要求** | **投标人响应的具体内容** | **偏离情况**  **（正偏离/负偏离）** | **说明及相关证明材料的页码索引（如有）** |
| / | / | / | / | / |

**我单位确认，除上述偏离外，完全接受招标文件中的其他技术条款。**

**注：**1.有偏离的技术条款必须在该表中逐一列明，并在“投标人响应的具体内容”栏填写具体响应内容，在“偏离情况”栏中填写正/负偏离，即有“正偏离”或“负偏离”的必须列入该表，未列入该表的部分视作“完全响应”。

2.此表为样表，行数可自行添加，供应商可根据其响应内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确响应内容。

3.招标文件的采购需求要求提供佐证材料的，应附相应的佐证材料，并注明佐证材料在响应文件的具体页码，未按要求提供佐证材料的响应将被视为负偏离。

**4.本项目采购需求“三、商务要求”中的内容均为实质性要求，不接受任何负偏离的响应，否则视为无效投标。**

**投标人全称（公章）：**