

2025年度中国人民银行总行出版物出版印 制发行服务

单一来源采购文件

(服务类)

项目编号： RH-DY2025008

中国人民银行集中采购中心

2025年12月22日

第一章 协商邀请

中国人民银行集中采购中心现采取单一来源的方式，就“2025年度人民银行总行出版物出版印制发行服务”（项目编号：RH-DY2025006）邀请合格投标人参加单一来源协商。本项目落实《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》及政府采购领域相关程序。

1.1 采购标的

1.1.1 本次协商标的

采购包预算金额（元）：5,959,535.35

采购包最高限价（元）：5,959,535.35

序号	标的名称	品目名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否允许进口产品	最高限价	备注
1	2025年度人民银行总行出版物出版印制发行服务	C23090200 出版服务	C23090200	项	27.00	否	5,959,535.35	

根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购进口产品管理办法》的有关规定，本次协商不允许进口产品响应。

1.1.2 中小企业政策

本项目是否专门面向中小企业采购：

1) 不专门面向中小企业采购

供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。国务院批准的中小企业划分标准为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。符合政策要求的供应商出具的《中小企业声明函》，应当按照采购文件规定的格式完整、准确填写。《中小企业声明函》中“（采购文件中明确的所属行业）”部分应填写采购文件明确的所属行业。

本项目对应的中小企业划分标准所属行业(服务类)：工业

1.2 供应商资格要求：

1.2.1 信用核查

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，否则其响应将被拒绝。

1.2.2 一般资格要求

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	信用核查	必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。
2	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

3	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）
5	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商应提供书面承诺）	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商应提供书面承诺）
6	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

1.2.3需求单位要求的资格条件

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	是否提供证明材料	提供方式
无				

1.3 邀请供应商的方式

本次协商邀请由采购人通过项目电子化交易系统发送邀请书和单一来源采购文件。

1.4 电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”，<http://jzcg.pbc.gov.cn/>）。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动：

（一）供应商参与电子化采购活动前，应在项目电子化交易系统中完成注册，完善信息。登陆项目电子化交易系统后，自行在项目交易-附件下载中查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

（二）供应商应登录项目电子化交易系统获取采购文件。

未按上述要求成功获取采购文件的供应商，自行承担不利后果。

（三）供应商应使用系统公告-《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的数字证书（CA）和电子签章。供应商使用数字证书(CA)及电子签章登录项目电子化交易系统进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

（四）供应商应当加强数字证书(CA)及电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间数字证书（CA）及签章能够正常使用；供应商应当严格数字证书（CA）及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（五）供应商参加现场协商会议，解密响应文件。

（六）项目电子化交易系统技术支持：

电话：010-66195993

CA及签章服务：详见项目电子化交易系统-系统公告中《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》。

1.5 单一来源采购文件获取时间、方式及地址：

1.5.1单一来源采购文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

1.5.2单一来源采购文件获取方式：在单一来源采购文件获取开始前，采购人或代理机构将本项目采购文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取采购文件。成功获取采购文件的，供应商将收到已获取采购文件的回执函。

在响应文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。如澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的采购文件。供应商应当登录项目电子化交易系统重新获取采购文件。供应商未重新获取采购文件或者未按照澄清或者修改后的采购文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的采购文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

1.6 响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

1.6.1响应文件提交截止时间及开启时间：详见邀请书。

1.6.2响应文件开启地点：详见采购公告或邀请书。

1.6.3响应文件提交方式：详见响应文件“2.4.10 响应文件的提交”

1.7 协商方式

本项目协商小组与供应商通过项目电子化交易系统在本采购文件规定的协商地点在线方式进行协商。协商会议由协商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线协商。供应商登录项目电子化交易系统，与协商小组进行在线协商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

1.8 采购人及采购代理机构信息

1.8.1采购人：

中国人民银行

地址：北京市西城区成方街32号

邮编：100032

联系人：叶先生

联系电话：01066194037

1.8.2代理机构：

中国人民银行集中采购中心

地址：北京北京市西城区北京市西城区成方街32号

邮编：100032

联系人（文件发放、开标前咨询）：李先生

联系电话（文件发放、开标前咨询）：李女士

联系人（开、评标咨询）：66195317

联系电话（开、评标咨询）：66194516

第二章 供应商须知 供应商须知附表

2.1 供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	响应文件制作、提交与补充、修改、撤回	详见“2.4.9 响应文件的制作、签章和加密”、“2.4.10 响应文件的提交”、“2.4.11 响应文件的补充、修改、撤回”。
2	协商保证金	本项目不收取协商保证金。
3	采购响应文件有效期	协商后90 天。
4	协商小组人数	共3人， 其中评审专家2人， 采购人代表1人。
5	评审方法	按政府采购相关制度执行
6	是否接受联合体	不接受
7	是否允许合同分包	不允许合同分包；
8	确认成交方式	采购人授权协商小组按照评审原则直接确定成交供应商。 采购单位授权协商小组按照评审原则直接确定成交供应商。 采购人授权协商小组直接确定成交供应商。协商小组按照协商报告中推荐的成交候选人顺序确定第一中标候选人为成交人。
9	信息公示渠道	中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统、中国政府采购网
10	成交通知书领取	采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
11	是否为“一签三年”项目	本次不是一签三年项目。
12	履约保证金	中标人签订采购合同时，应向采购人提交金额为合同总金额的5.0%的履约保证金。 供应商可以以银行电汇、支票倒存、支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳履约保证金，履约保证金经采购代理机构确认后签订合同。供应商在保证金到期后，向采购人提出退还履约保证金的申请，提供采购人原开具的履约保证金收据或往来票据、最终验收证明材料原件及复印件和退还保证金申请表，经采购人审核后，于30日内向供应商无息退还履约保证金。

13	供应商质疑	供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑
14	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构根据实际情况启用纸质协商文件开展： 交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；如启用纸质响应文件，则以纸质响应文件为准。
15	报价/分值精确度	报价/分值精确度仅保留“所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。”

2.2 总则

2.2.1适用范围

- 一、本采购文件仅适用于本次单一来源采购项目。
- 二、本采购文件的解释权属于采购代理机构。

2.2.2有关定义

- 一、“供应商”是指按照采购文件规定获取采购文件，拟参加响应和向采购人提供货物或服务的法人、其他组织或自然人。
- 二、“现场线上开启”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成开启响应文件活动，供应商到达邀请书规定的开启地点，登陆项目电子化交易系统，在线完成响应文件解密。
- 三、“电子协商”是指通过项目电子化交易系统在线完成协商小组组建，开展供应商审查、协商、出具协商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3协商费用

供应商应自行承担参加本次投标所涉及的一切费用。

2.3 采购文件

2.3.1采购文件的构成

一、采购文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是协商的重要依据。采购文件用以阐明协商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、协商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本采购文件包括以下内容：

- （一）协商邀请
- （二）供应商须知
- （三）采购项目技术、服务、商务及其他要求
- （四）协商办法
- （五）响应文件格式
- （六）拟签订采购的合同文本
- （七）附则

二、供应商应认真阅读和充分理解采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对采购文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2采购文件的澄清和修改

- 一、供应商要求澄清采购文件的，请于澄清截止时间前由参加报名的供应商持法人代表授权书，向采购代理机构正式提出（加盖单位公章的书面文件）。采购代理机构将予以答复，逾期提交的不予受理。
- 二、在响应文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，对采购代理机构和供应商都具有约束力。
- 三、澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的采购文件，采购人或者代理机构应将澄清或者修改的内容告知所在系统中成功获取采购文件的潜在供应商。供应商应依据更正后的采购文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4 响应文件

2.4.1 响应文件的语言

供应商提交的响应文件以及供应商与协商小组在协商过程中的所有来往书面文件均须使用简体中文。

2.4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，采购响应文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

2.4.3 响应货币

本次项目总价和单价均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

- 一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 二、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 响应文件的组成

- 一、供应商应按照采购文件的规定和要求编制响应文件。
- 二、响应文件具体内容详见第五章。

2.4.6 响应文件格式

- 一、供应商应按照采购文件第五章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。采购文件格式中签字、盖章等具体要求的，从其要求后，扫描成电子版，再纳入响应文件。
- 二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7 响应报价

- 一、供应商按协商小组的要求在项目电子化交易系统中提供最终报价，最终报价应是响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。
- 二、供应商必须在“协商分项报价表”中报出拟提供服务的分项单价。对采购文件要求提供的服务，而供应商未提供分项报价的，视为已包含进合同总金额中
- 三、采购人不接受供应商提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在协商时将其视为无效响应。
- 四、在协商过程中，供应商可以修改其报价。供应商按协商程序规定提交最终报价后，此最终报价不得变动。

2.4.8 响应文件有效期

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9 响应文件的制作、签章和加密

- 一、电子响应文件的制作、签章和加密
- （一）编制。响应文件应当根据采购文件的规定进行编制。供应商应登陆项目电子化交易系统后，进入“项目交易”-“

附件资料”下载投标（响应）客户端，按照客户端操作要求，编制响应文件。

（二）签章。供应商完成响应文件编制后，应按照采购文件第一章明确的签章要求，使用供应商（法定名称）电子签章对响应文件进行签章。

供应商采用联合体方式响应的，电子响应文件均需加盖供应商联合体各自单位（法定名称）电子签章。

（三）加密。供应商完成响应文件签章后，使用供应商数字证书(CA)对响应文件进行加密。

（四）响应文件编制工具会生成加密响应文件和密封的非加密电子响应文件。

供应商须携带加密响应文件的数字证书（CA）和非加密电子响应文件参加协商会议。

二、纸质响应文件

（一）编制。供应商还应制作纸质响应文件1份。纸质响应文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改，必须由供应商法人代表或经其正式授权代表签名或盖单位公章。

纸质响应文件应与电子响应文件一致。因纸质响应文件与电子响应文件内容不一致而导致的不利后果由供应商承担。

（二）签章。纸质响应文件应由供应商法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，响应文件中需附有“法人代表授权书”。

供应商采用联合体方式响应的，纸质响应文件需加盖供应商联合体各自单位公章。

纸质响应文件应由供应商法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，响应文件中需附有“法定代表人授权书”。

纸质响应文件中的盖章、公章仅指与供应商名称全称相一致的标准单位公章，而非响应专用章等其他非公章。如使用响应专用章，须提供特别说明函，明确该响应专用章作为响应文件的签章其效力等同于单位公章（该特别说明函须同时加盖供应商单位公章和供应商响应专用章）。“法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明”必须按采购文件要求加盖与供应商名称全称相一致的标准单位公章。

（三）纸质响应文件启用情形：

当出现“供应商须知前附表”中“特殊情况”所述情形，采购人或采购代理机构根据实际情况启用纸质响应文件。

三、非加密电子响应文件和纸质响应文件的密封

1. 外层信封应：

（1）写明项目名称、项目编号、供应商名称、地址和邮政编码，并于袋口密封处加盖公章。

（2）注明“请勿在202 年 月 日 时 00 分（开标协商时间）之前启封”的字样。

2. 外层包装没有按上述规定密封的纸质响应文件和非加密的电子版投标文件将会被拒绝。

3. 电报、电话、传真、邮件形式的纸质响应文件概不接受。

未按照采购文件要求密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

4. 出现下列情况之一的采购响应文件按无效响应处理：

供应商未能按采购文件要求提供采购响应文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）；

采购响应文件电子版未按要求加盖《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章（如遇启用纸质采购响应文件时，纸质采购响应文件未按要求加盖公章）

2.4.10响应文件的提交

一、通过项目电子化交易系统上传提交

供应商应当在首次响应截止时间前，通过项目电子化交易系统上传提交加密的电子响应文件1份。

首次响应截止时间后，供应商未成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子响应文件的，将视为未提交响应文件，采购代理机构不再接收其他任何形式的响应文件，供应商已递交的其他任何形式的响应文件视为无效提交。

成功通过项目电子化交易系统上传提交电子加密响应文件是指在首次响应截止时间前，上传提交按照最终版本采购文件编制加密的响应文件，并获取相应的《投标（响应）文件签收回执单》。

二、现场递交

（一）供应商授权代表现场递交文件及参加协商时，应须另行单独递交法定代表人授权书（无需密封，含法定代表人、被授权人身份证复印件）。

供应商未递交法定代表人授权书、有效身份证复印件或法定代表人授权书未加盖单位公章的，其现场递交的响应文件将被拒绝。

（二）现场递交响应文件

1. 非加密电子响应文件：

供应商成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子响应文件后，响应文件递交截止时间前，须现场递交密封的存有非加密电子响应文件的移动存储介质1份。非加密电子响应文件应与加密电子响应文件一致。

2. 纸质响应文件：

供应商成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子响应文件后，响应文件递交截止时间前，须现场递交密封的纸质响应文件1份。纸质响应文件应与电子响应文件一致。

2.4.11 响应文件的补充、修改、撤回

首次提交响应文件截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功通过项目电子化交易系统上传提交加密电子响应文件。

对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已上传提交的加密电子响应文件，通过投标（响应）文件编制工具进行补充、修改后，加盖电子签章和加密，重新通过项目电子化交易系统上传提交。

供应商通过项目电子化交易系统撤回响应文件后，视为未提交过响应文件。

2.5 开启、审查、协商和成交

2.5.1 开启程序

一、本项目在采购文件中规定的时间和地点组织协商现场通过电子化交易系统线上开启。协商时间为首次提交响应文件截止时间。

二、开启准备工作

响应文件提交截止时间前30分钟，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开启。

三、解密响应文件

（一）响应文件提交截止时间后，拟邀请参加本项目协商的供应商成功提交响应文件的，代理机构将启动响应文件解密程序。

（二）响应文件解密时限为30分钟；供应商应在规定的解密时限内，登录项目电子化交易系统，使用加密电子响应文件时使用的数字证书（CA）对电子响应文件解密。

如供应商在规定的解密时限内CA解密失败的，代理机构现场开封并上传供应商已现场递交的备用非加密电子响应文件。

（三）解密过程中出现下列情形，响应文件提交无效：

1. 未在规定的解密时限时间内完成解密。
2. CA解密失败且备用非加密电子响应文件上传失败。

2.5.2 查询及使用信用记录

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，否则其响应将被拒绝。

信用信息查询记录和证据留存的方式：信用信息查询记录和证据必须留存，并与该采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 供应商审查

详见响应文件第四章。

2.5.4协商

详见响应文件第四章。

2.5.5供应商最终报价

详见响应文件第四章。

2.5.6成交通知书

一、采购人或者协商小组确认成交供应商后，代理机构在供应商须知前附表“信息发布渠道”发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收 签订合同

一、成交供应商应当自收到成交通知书之日起30日内，与采购人完成合同的起草和签订工作。

二、采购文件、成交供应商的采购响应文件及其补充澄清文件、最终报价文件，均为合同的组成部分。

第三章 采购项目技术、服务、商务及其他要求

（带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1 项目概况

序号	内 容	说 明
1	项目背景	为满足人民银行总行机关各部门履职中对出版物编印的需求，按照采购政策的相关规定，将《中国人民银行文告》等27项出版物的出版印制发行服务整体打包进行采购。
2	执行依据	行领导签批审定。
3	项目目标	27项出版物按照最终需求部门的具体需求按时保质出版交付。
4	项目内容	采购标的为总行机关各部门拟出版的27项出版物的编辑、校对、出版、印刷等服务，及其到货、售后质量保证等服务。
5	项目范围	27项出版物。
6	重要性分析	重要。
7	与前期项目的关系	每年开展同一类型采购。

3.2 技术及商务要求

本技术要求共有“★”指标0个，“#”指标0个，“▲”指标0个。

序号	分类	重 要 性	指标项	二级指标	指标要求	是否 提供 证明 材料	提供方式
1	1 采 购 说 明		1.1项目背 景		为满足人民银行总行机关各部门履职中对出版物编印的需求，按照采购政策的相关规定，将《中国人民银行文告》等27项出版物的出版印制发行服务整体打包进行采购。	否	
2	1 采 购 说 明		1.2采购须 知	1. 2. 1	如果采购需求中的要求与采购文件的其它部分不一致时，以本采购需求为准。	否	

3	1 采购说明		1.2采购须知	1.2.2	本采购需求中所指的用户包括所采购货物和服务的使用方、集成方、运行方、管理者。	否	
4	1 采购说明		1.2采购须知	1.2.3	本采购项目不接受联合投标，不得将项目转包、分包。	否	
5	1 采购说明		1.2采购须知	1.2.4	投标人应诚实守信, 保证响应文件真实有效, 不得存在提供虚假证明材料、恶意低价等恶意竞标行为，否则将导致投标被拒绝。	否	
6	1 采购说明		1.2采购须知	1.2.5	投标人提供的服务必须符合中华人民共和国相关法律法规及国家规定的强制性认证要求。如若发生任何违法违规及侵犯专利权的行为时，其侵权责任与采购人无关，应由投标人承担相应的责任，并不得损害采购人的利益。	否	
7	1 采购说明		1.2采购须知	1.2.6	本项目采用公开招标方式进行采购。	否	

本商务要求共有“★”指标20个，“#”指标0个，“▲”指标0个。

序号	分类	重要性	内容	二级指标	服务要求标准	是否提供证明材料	提供方式
----	----	-----	----	------	--------	----------	------

1	2 采购服务清单		2.1服务列表		<p>本项目采购标的为总行机关各部门拟出版的27项出版物的编辑、校对、出版、印刷等服务，及其到货、售后质量保证等服务，具体采购的出版物名称、编印数量、字数、规格、纸张、预算单价等见附表1。编印数量、出版物字数、规格等原则上按附表1确定的执行，但采购人有权根据实际情况对印制数量、出版物字数、规格等进行调增或调减，并按采购人最终确定的印制数量、出版物字数、规格等要求执行，不保证投标人的最低印量等。本采购项目总金额为人民币 5,959,535.35 元，包括作者费用和投标人费用两大项。其中作者费用包括稿费（初写费、审稿费、组稿费、统稿费、校改费等）和翻译费两项，投标人费用包括编辑费、印制成本、管理费、税金、包装邮寄费、利润等。各项具体出版物是否核发稿费、翻译费及相应金额由最终需求部门确定，具体见附表1。稿费、翻译费由投标人直接向作者发放，并按国家有关规定代扣代缴个人所得税。需要发放稿费、翻译费的作者名单、应发放金额等相关发放信息由单项出版物所对应的最终需求部门确定，并在该项出版物编印完成前提供给投标人。投标人应于收到最终需求部门支付的编印费用之日起10个工作日内向作者发放稿费、翻译费。投标人须针对27项出版物分别逐一报价，其中，对于《中国货币政策执行报告》《人民币国际化报告》《中国人民银行统计季报》《调查统计专题研究》等11项跨年度采购的出版物，投标人须对其2025年和2026年出版部分分别报价。</p>	否	
2	2 采购服务清单		2.2履约时间、地点		详见 5.1 到货时间、地点要求。	否	
3	3 投标人要求	★	3.1 投标人资格要求		【1】具有图书出版许可证，需提供相关证明材料复印件。	是	按要求标准提供材料

4	3 投标人要求		3.2 投标人能力要求		【2】具备有效的ISO9001质量管理体系认证，需提供相关证明材料复印件。	是	按要求标准提供材料
5	3 投标人要求		3.3 投标人技术和业务能力要求		投标人按照最终需求部门的技术规范和要求提供服务。如果投标人不能响应某项技术指标，应在技术指标偏离表中说明偏离情况；如果投标人不提供技术指标偏离表说明偏离情况，则认为其承诺提供的出版物出版印制发行服务完全符合采购人的技术指标要求。如果技术指标中明确表示必须符合，而投标人提供的出版物出版印制发行服务达不到该要求，由投标人承担责任，并免费予以解决。 本项目技术规格及要求所使用的标准如与投标人所执行的标准发生矛盾时，按较高标准执行。	是	按服务要求标准出具承诺函
6	3 投标人要求	★	3.3 投标人技术和业务能力要求	3.3.1	【3】投标人委托的印制企业应具有履行合同所必需的设备、专业技术能力。	是	按服务要求标准提供简介并出具承诺函
7	3 投标人要求	★	3.3 投标人技术和业务能力要求	3.3.2	【4】具有履行合同所必需的业务能力。 投标人具有经济金融专业背景（或工作经验）的编审人员不少于5人。	是	按服务要求标准提供简介并出具承诺函
8	3 投标人要求		3.3 投标人技术和业务能力要求	3.3.3	【5】案例要求。 投标人提供3份2021年1月1日以来承印过的与本项目类似出版物的成功案例证明。需提供案例的合同复印件（至少包含首页、合同标的、盖章页、产品说明一览表等能够说明合同内容的信息）、有效的用户单位联系人和联系方式。	是	按要求标准提供材料
9	4 服务内容与指标要求	★	4.1 服务指标要求说明	4.1.1	投标人应根据需求书要求详细阐述技术支持服务内容，逐一列出该技术服务在满足需求书的技术指标要求下，各个服务的详细说明及其单价，并指出在技术支持服务期内哪些服务是免费的，哪些服务是收费的，对于收费服务，投标人应列出费用，并计入报价。	是	按要求标准提供材料

10	4 服务内容 与 指标 要求		4.1 服务 指标要求 说明	4.1.2	投标人由于技术服务失误或产品故障造成用户损失，投标人除承担赔偿责任外，还要提供处理方法。	是	按服务要求标准出具承诺函
11	4 服务内容 与 指标 要求		4.1 服务 指标要求 说明	4.1.3	本采购需求中服务要求所有内容对节假日均不例外。	是	按服务要求标准出具承诺函
12	4 服务内容 与 指标 要求		4.1 服务 指标要求 说明	4.1.4	未说明需提供何种证明材料的指标，只需响应无负偏离即可。	否	
13	4 服务内容 与 指标 要求		4.2 服务内容 与 指标要求	4.2.1采购出版印制 发行服务的具体服务内容	【6】1. 人民银行总行统一采购27项出版物编印服务，投标人与总行27项出版物的最终需求部门进行后续编印需求对接。	是	按服务要求标准出具承诺函
14	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标要求	4.2.1采购出版印制 发行服务的具体服务内容	【7】2. 质量（1）封面：色彩、内容要与清样一致，色彩还原正确，复膜到位；（2）内文：正文与清样一致，版芯居中，天头地脚整齐匀称，文字墨色深浅合适，图片、字体清晰；（3）装订：装订规范，无缺页、连页、倒装、破损等问题。	是	提供完成服务要求标准的能力简介并出具承诺函
15	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标要求	4.2.1采购出版印制 发行服务的具体服务内容	【8】3. 责任。如出现缺页、倒装、破损、套色不准、模糊不清、重影等问题，投标人负责免费调换；如属成批质量问题，由投标人免费重新印刷。	是	提供完成服务要求标准的能力简介并出具承诺函

16	4 服务内容 与 指标 要求		4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.1采购出版印制 发行服务的具体服 务内容	【9】4. 为了符合出版需要，投标人可以对出版物进行修改、删节等编辑加工。但应尊重出版物内容的完整性，并经最终需求部门同意后 方可正式出版、发行。	是	提供完成 服务要求 标准的能 力简介并 出具承诺 函
17	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.1采购出版印制 发行服务的具体服 务内容	【10】5. 申请出版号、著作权约定等出版相关 服务。	是	提供完成 服务要求 标准的能 力简介并 出具承诺 函
18	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.1采购出版印制 发行服务的具体服 务内容	【11】6. 投标人负责出版物的封面设计，该设计须在投标人开始印刷前符合出版物内容并经 最终需求部门认可。	是	提供完成 服务要求 标准的能 力简介并 出具承诺 函
19	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.1采购出版印制 发行服务的具体服 务内容	【12】7. 投标人应确保交付时间，并对出版物的 质量、文字准确性负责。	是	提供完成 服务要求 标准的能 力简介并 出具承诺 函
20	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.1采购出版印制 发行服务的具体服 务内容	【13】8. 投标人按最终需求部门的要求完成编 印及配送，同时确保配送效率并对运输途中的 毁损负责。	是	提供完成 服务要求 标准的能 力简介并 出具承诺 函
21	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.2质量保证要求	【14】1. 投标人保证其向最终需求部门提供的 出版物为全新的、完整的、未使用过的，并且 保证其质量与最终需求部门要求的编印标准相 符。	是	提供完成 服务要求 标准的能 力简介并 出具承诺 函

22	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.2质量保证要求	【15】2. 投标人保证提供的出版物符合中华人民共和国国家相关标准、相关行业标准。	是	提供完成 服务要求 标准的能 力简介并 出具承诺 函
23	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.2质量保证要求	【16】3. 投标人保证出版物不存在任何质量瑕疵和权利瑕疵。	是	提供完成 服务要求 标准的能 力简介并 出具承诺 函
24	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.3知识产权要求	【17】1. 投标人保证其提供的服务及产品不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。	是	提供完成 服务要求 标准的能 力简介并 出具承诺 函
25	4 服务内容 与 指标 要求	★	4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.3知识产权要求	【18】2. 投标人依据合同作为服务内容或服务成果向最终需求部门提供的任何程序、文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归我行所有；除经我行书面同意或为我行提供服务目的外，投标人不得再以任何形式使用，投标人也不得透露给任何第三方。	是	按服务要 求标准出 具承诺函
26	4 服务内容 与 指标 要求		4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.4服务实施能力 要求	【19】1. 服务承诺与服务方案。包括服务团队及人员安排、实时编辑排版与校对、生产安排和质量控制、产品交付与验收、知识产权与保密等五个方面。	是	提供完成 服务要求 标准的能 力简介并 出具承诺 函
27	4 服务内容 与 指标 要求		4.2 服务内容 与 指标 要求	4.2.4服务实施能力 要求	【20】2. 质量技术水平。考察投标人质量控制方案及措施，包括质量控制措施、应急处置方案、纠错与预防措施、风险管控措施。	是	按服务要 求标准提 供简介并 出具承诺 函

28	5 到货与验收要求		5.1 到货时间、地点要求	5.1.1	到货时间：自合同签订之日起至2026年9月30日，最终需求部门与投标人分别沟通确定。其中，投标人应于最终需求部门将单项出版物的誊清稿交付之日起75日内完成出版、印刷、交货。	是	按服务要求标准出具承诺函
29	5 到货与验收要求		5.1 到货时间、地点要求	5.1.2	交货地点：根据需要合格图书发运到全国各个省（自治区、直辖市）。各出版物的具体地点由最终需求部门分别指定。收货单位和地点为人民银行各分支机构以及直属企事业单位，以及其他相关单位。（具体收货单位名称、地点、联系方式等履约时提供）	是	按服务要求标准出具承诺函
30	5 到货与验收要求	★	5.2 包装要求	5.2.1	【21】投标人应提供各项出版物送达最终需求部门指定地点所需要的包装，以防出版物在运输中损坏。	是	按服务要求标准出具承诺函
31	5 到货与验收要求	★	5.2 包装要求	5.2.2	【22】投标人应以醒目的中文印刷字体在各出版物包装箱上标明出版物名称及数量等相关信息。	是	按服务要求标准出具承诺函
32	5 到货与验收要求		5.3 运输及交付要求	5.3.1	【23】投标人负责办理出版物的运输及保险事宜、支付交付前发生的包装费、运费、保险费、商检费、搬运费等费用。	是	按服务要求标准出具承诺函
33	5 到货与验收要求		5.3 运输及交付要求	5.3.2	【24】投标人应在交付的同时向最终需求部门提交标明出版物种类、数量等内容的明细，包括但不限于出版物名称、装箱单、质量合格证书（由生产厂商签发）等。	是	按服务要求标准出具承诺函
34	5 到货与验收要求		5.3 运输及交付要求	5.3.3	【25】投标人将编印的出版物运至最终需求部门要求的最终目的地之时视为货物的交货时间，有多个收货地的，以出版物最晚到达时间为交货时间。	是	按服务要求标准出具承诺函

35	5 到货与验收要求	★	5.4 出版物验收要求	5.4.1	<p>【26】出版物运抵最终需求部门确定的交货地点后10日内，由收货单位分别予以验收，并由最终需求部门汇总确认。验收的内容包括出版物包装、外观、数量、质量等，收货单位如有异议应当场提出。最终需求部门汇总各收货单位验收情况后如无异议，与投标人签署《出版物交接单》一式3份，即为出版物正式交付。</p> <p>出版物正式交付后，其所有权及风险由投标人转移至最终需求部门。出版物正式交付之前，如果发生丢失、损害或毁坏等风险和费用，应由投标人承担。</p>	是	按服务要求标准出具承诺函
36	5 到货与验收要求	★	5.4 出版物验收要求	5.4.2	<p>【27】若验收出版物时发现数量不足或质量、规格与合同规定不符；或开箱时虽然出版物外包装完好无损但箱内出版物短缺或损伤，最终需求部门有权拒绝接收或决定暂时收取该批次出版物，并由收货单位在发现后及时记录，当场签字。</p>	是	按服务要求标准出具承诺函
37	5 到货与验收要求	★	5.4 出版物验收要求	5.4.3	<p>【28】验收合格并不解除货物内因材料或工艺上的缺陷产生的投标人应承担的责任。</p>	是	按服务要求标准出具承诺函
38	5 到货与验收要求		5.5 售后服务要求	5.5.1	<p>【29】因投标人原因导致出版物不符合印制标准，投标人需承诺在20天之内按不合格出版物的种类、数量无偿为最终需求部门进行更换。最终需求部门应第一时间通知投标人，允许投标人了解不合格出版物情况。</p>	是	按服务要求标准出具承诺函
39	5 到货与验收要求		5.5 售后服务要求	5.5.2	<p>【30】投标人需承诺在质量保证期（1年）内，成立售后服务团队，并向最终需求部门提供售后服务电话，确保出版物使用过程中出现质量问题能及时得到投标人的免费技术支持。质量保证期的起始时间，以《出版物交接单》签署时间为起点开始计算。</p>	是	提供完成服务要求标准的能力简介并出具承诺函

40	6 保密要求		6.1		双方应当对合同内容以及在签订、履行合同过程中知悉或获得的所有有关对方的工作（商业）秘密、客户资料等信息（即“保密信息”）予以保密，但该信息符合以下任何一项或多项情形的除外：（1）披露方以书面方式明确注明为非保密性质的信息；（2）公众已经知晓的或通过公开渠道可获得的信息，且不是因为接受方违反保密义务而导致该信息公知公晓的；（3）接受方从有权披露该信息的第三方获取的信息，且接受方对该信息无保密义务。	是	提供完成服务要求标准的能力简介并出具承诺函
41	6 保密要求		6.2		在合同约定的保密期限内，未经披露方书面同意，接受方不得将保密信息用于合同以外的目的，并不得将其泄漏给任何第三方。接受方的雇员为履行合同约定而必须接触相关保密信息时，接受方可以将此部分保密信息披露给该雇员，但接受方应当告知该雇员相关的保密义务并和其签署书面保密协议，使其承担不低于保密条款约定的保密义务。	是	提供完成服务要求标准的能力简介并出具承诺函
42	6 保密要求		6.3		《反假货币工作简报》属于内部资料，投标人应当采用符合国家有关政策要求的安全可靠的设备、场所进行编印。	是	提供完成服务要求标准的能力简介并出具承诺函
43	7 风险管理控制		风险管理控制		本次招标共有27项出版物，涉及12个最终需求部门，都是基于当前履职需要而出版。在合同期限内，不能排除有些出版物因履职变化而最终无需出版，或者履职变化需要调整出版规格（如单项出版物的出版数量、字数、印刷要求等）。对于上述情况，合同双方可以协商解决。	否	

3.3 付款方式

序号	付款节点(进度)	付款条件	付款比例(或金额)	资金支付方式	备注
1	投标人将最终需求部门的出版物交付最终需求部门指定地点并验收通过后，视为该	合同所列单项货物即印制品编印完成并到达最终需求部门指定地点，乙方和最终需	100.00%	转账	无

	<p>类别出版物已完成编印。</p>	<p>求部门指定地点的各收货单位对货物进行查验。最终需求部门汇总各收货单位验收情况后如无异议，与乙方签署加盖双方公章的《出版物交接单》。《出版物交接单》签署后三十（30）日内，乙方需书面向最终需求部门来函申请支付单项出版物合同费用，并提供与本项货物付款金额等值的正式发票以及《出版物交接单》，最终需求部门在收到相关单据后10日内，向乙方支付单项货物总金额的100%。其中，有11项出版物的部分期数在2025年出版，部分期数在2026年上半年出版（包括《中国货币政策执行报告》2期、《人民币国际化报告》1期、《中国人民银行统计季报》2期、《调查统计专题研究》12期、《中国货币统计报表》2期、《中国金融市场统计月报》6期、《主要经济金融数据》6期、《中国支付体系发展报告》1期、《支付业务季报》1期、《反假货币工作简报》5期、《中国反洗钱实务》12期，此11项出版物可分别分两次按上述方式</p>			
--	--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

		结算相关费用，第一次结算截止时间为2025年年底，结算金额为该项出版物已完成编印期数所对应的金额；第二次结算时间为该项出版物拟于2026年上半年编印的所有期数完成后，结算金额为该项出版物2026年编印期数所对应的金额。上述11项出版物各自两次费用全部结算后，最终需求部门支付金额为单项货物总金额的100%。最终需求部门有权核查投标人应支付的作者费用相关账目。如投标人故意少付，除补齐作者费用外，还应支付单项合同金额5%的违约金。			
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

3.4 履约验收方案

- (1) 验收主体
- 采购人（需求部门） 最终需求部门
- 采购人（需求部门）拟邀请（ 服务对象 ）
- (2) 验收时间 自合同签订之日起至2026年9月30日，最终需求部门与投标人分别沟通确定。 投标人应于最终需求部门将单
项出版物的誊清稿交付之日起75日内完成出版、印刷、交货。 出版物运抵最终需求部门确定的交货地点后10日内，由收货单
位分别予以验收。 投标人需承诺在质量保证期（1年）内，确保出版物使用过程中出现质量问题能及时得到投标人的免费技
术支持。质量保证期的起始时间，以《出版物交接单》签署时间为起点开始计算。
- (3) 验收方式 分阶段验收
- (4) 验收程序 出版物运抵最终需求部门确定的交货地点后10日内，由收货单位分别予以验收，并由最终需求部门汇总确
认。
- (5) 验收内容 包括出版物包装、外观、数量、质量等。
- (6) 验收标准 出版物应为全新的、完整的、未开封的，出版物应装订平整牢固、无页码倒置或缺页、印刷清晰、无透印
等问题。 收货单位如有异议应当场提出。最终需求部门汇总各收货单位验收情况后如无异议，与投标人签署《出版物交接单
》一式3份，即为出版物正式交付。 若验收出版物时发现数量不足或质量、规格与最终需求部门规定不符；或开箱时虽然出版
物外包装完好无损但箱内出版物短缺或损伤，最终需求部门有权拒绝接收或决定暂时收取该批次出版物，并由收货单位在发现

后及时记录，当场签字。

(7) 其他事项（如有） 无

所有阿拉伯数字序号项目【1】 - 【30】 项为评价项。

附表： 中国人民银行2025年度总行出版物出版印制发行服务需求

序号	部门名称	出版物名称	类别	编印册数	字数（千字）	开本（mm）	封面用纸	内文用纸	印刷色	预算	是否核发稿费	是否核发翻译费	是否需要书号	备注
1	全行性项目	中国人民银行文告	报告文告类	4365册	35千字/期	210mm*285mm	175克铜版纸覆光膜	70克全木浆纸	黑白	4112793.75元，其中20	否	否	是	
2	条法司	央行法治研究	报告文告类	300册	500千字	169mm*239mm	250克铜版纸	70克胶版纸	封面彩色内文黑白	25年预算3078141.	否	否	否	
3		中国人民银行行政复议案件工作指南	工作参考类	200册	103千字	169mm*239mm	250克铜版纸	70克胶版纸	封面四色内文四色	56元	否	否	是	
4	研究局	中国人民银行2024年报（中、英文版）	报告文告类	中文1500册英文1000册	300千字	210mm*297mm	240克高级环保纸	100克高级环保纸	封面单面专色，内文双面四色		是，3万	是，24万	是	
5		中国人民银行金融研究重点课题获奖报告	报告文告类	900册×2期	1000千字	169mm*239mm	250克铜版纸	70克胶纸	封面四色，内文黑白		否	否	是	
6		中国绿色金融发展报告	报告文告类	1000册×2期	150千字	210mm×285mm	250克铜版纸	80克纯质纸	双色		否	是，5万元×2期	是	

7	货币 政策 司	中国货币政策 执行报告	报告 文告 类	1100 册×6 期	240-280 千字	210mm*28 5mm	250g 铜版 纸	80g全 木浆 纸	封面 四色 内文 四色	是， 0.9 万元 ×6 期	是，3 .025 万元 ×6期	是	后2期 在202 6年上 半年 出版
8		中国区域金融 运行报告	报告 文告 类	600册 ×2期	1100千 字	210mm*28 5mm	250g 铜版 纸	80g全 木浆 纸	封面 四色 内文 四色	是， 8.7 万元 ×2 期	否	是	
9	宏观 审慎 管理 局	人民币国际化 报告	对外 宣传 类	800册 ×2期	155千字	210mm*28 5mm	250 克铜 版纸	105克 铜版 纸	封面 四色 ，内 文四 色	否	是，5 .92万 元×2 期	是	后1期 在202 6年上 半年 出版
10	金融 稳定 局	中国金融稳定 报告（中、英 文版）	报告 文告 类	中文 版200 册×2 期 英文 版100 册×2 期	250千字	210mm*28 5mm	250 克铜 版纸	100克 大华 纯质	封面 四色 内文 四色	是， 3万 元× 2期	是，1 1.1万 元×2 期	是	
11	调查 统计 司	中国人民银行 统计季报	工作 参考 类	800册 ×8期	220千字	210mm*2 85mm	200 克铜 版纸	60克 高级 胶版 纸	彩色	否	否	是	后2期 在202 6年上 半年 出版
12		调查统计专题 研究	工作 参考 类	220册 ×46 期	23千字	210mm*28 5mm	120 克高 档特 种纸	60克 高级 胶版 纸	双色	否	否	否	后12 期在2 026年 上半 年印 刷
13		中国货币统计 报表	工作 参考 类	60册 ×8期	20千字	210mm*28 5mm	150 克高 档特 种纸	60克 高级 胶版 纸	黑白	否	否	否	后2期 在202 6年上 半年 印刷

14		中国金融市场统计月报	工作参考类	60册×24期	30千字	210mm*285mm	150克高档特种纸	60克高级胶版纸	彩色	否	否	否	后6期在2026年上半年印刷
15		主要经济金融数据	工作参考类	65册×24期	29千字	100mm*145mm	200克铜版纸，覆亚膜	60克高级胶版纸	彩色	否	否	否	后6期在2026年上半年印刷
16	支付结算司	中国支付体系发展报告	报告文告类	800册×3期	中文160千字，英文字数140千字	210mm*285mm	250g铜版纸	105g铜版纸	四色印刷	否	是，3万元×3期	是	后1期在2026年上半年出版
17		支付业务季报	报告文告类	500册×8期	200千字	210mm*285mm	250g铜版纸	80g纯制	双色印刷	否	否	是	后1期在2026年上半年出版
18	科技公司	中国金融标准化报告	报告文告类	600册	150千字	210mm*285mm	200克铜版纸	105克铜	封面四色，内文四色	否	否	是	
19		金融科技发展成果报告	工作参考类	3000册	150千字	169mm*239mm	不低于200克铜版纸	不低于60克胶版纸	无特殊要求	否	否	是	在2026年上半年出版
20	党委宣传部（党委群工部）	央行青年金融观点	工作参考类	600册×2期	400-500千字	185mm*260mm	200g铜版纸	60g胶装纸	封面四色，内文黑白	否	否	是	

21		央行工会	工作参考类	0册（电子版发行）×11期	110千字/期	无	无	无	无	162467元，其中2025年预算162467元（费用由党委宣传部自行解决）	否	否	否	
22	货币金银局	反假货币工作简报	工作参考类	1590册×20期	10千字/期	185mm×260mm	200g铜版纸	60g胶	封面四色，内文黑白	1295108元，其中2025	否	否	是	后5期在2026年上半年出版
23		反假货币海报	对外宣传类	45.5万张		370mm×520mm	157g铜版纸		四色	年预算124000	否	否	是	
24		张贴画	对外宣传类	26万张	1千字/期	370mm*520mm	157g铜版纸	157g铜版纸	四色	0元	否	否	是	
25	反洗钱局	中国反洗钱报告	报告文告类	中文1000册×2期 英文800册×2期	中文140千字， 英文150千字	16开 210mm*285mm	250g铜版纸	105g铜版纸	封面四色/内文四色印刷	389166.6元，其中2025年预算26	否	是，4万元×2期	是	
26		中国反洗钱实务	对外宣传类	500册×29期	100千字/册	185mm*260mm	250g铜板纸	70g胶版纸	黑白印刷	0366.6元	否	否	是	后12期在2026年上半年出版

27		金融特别行动 工作组年度报 告及最新标准 指引	对外 宣传 类	600册 ×2期	500千字	210mm*29 7mm	250g 铜版 纸	60g全 木浆 纸	黑白 印刷		否	是，2 .3万 元×2 期	是	
----	--	----------------------------------	---------------	-------------	-------	-----------------	-----------------	-----------------	----------	--	---	------------------------	---	--

第四章 协商办法

4.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本办法。

二、评审工作由代理机构负责组织，具体协商事务依法组建的协商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的协商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。协商小组成员和供应商应当按照本采购文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加协商活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，供应商通过数字证书（CA）及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，协商小组成员可以线下签署评审报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

4.2 协商小组

一、本项目协商小组成员人数详见第二章“供应商须知前附表”。

二、协商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐协商小组组长。

三、协商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，协商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建协商小组，开展评审活动。

四、采用单一来源采购方式采购的，采购人、采购代理机构应当组织协商小组与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

4.3 协商程序

4.3.1 确认和熟悉理解采购文件

一、协商小组正式评审前，应当对协商文件进行确认和熟悉理解，内容主要包括采购文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

4.3.2 供应商审查

一、资格性审查

响应文件解密完成后，由协商小组对提交响应文件的供应商进行资格性审查。协商小组在资格审查过程中，协商小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违反政府采购法和采购文件规定。

（一）一般资格性审查：

详见响应文件第一章“1.2.2一般资格要求”

（二）需求单位要求的资格审查：

详见响应文件第一章“1.2.3需求单位要求的资格条件”

二、实质性要求审核

协商小组依据本采购文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本采购文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本采购文件的明确规定的实质性要求为依据。

在实质性审查过程中，如果出现协商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和采购文件规定。

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	选择性报价	采购人不接受供应商提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则将其视为无效响应
2	联合体响应	本项目不接受联合体响应
3	本项目接受/不接受进口产品响应	根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购进口产品管理办法》的有关规定，本项目不接受进口产品响应
4	本项目接受/不接受接受分包形式履行合同	本项目不接受分包形式履行合同
5	响应文件加盖电子签章或公章	响应文件电子版未按要求加盖《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章（如遇启用纸质响应文件时，纸质响应文件未按要求加盖公章）视为无效响应。
6	提供电子、纸质响应文件	供应商未能按采购文件要求提供响应文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）视为无效响应。
7	响应文件有效期的合格性	响应文件有效期的合格性
8	实质性响应采购文件要求	实质性响应采购文件要求

供应商应当按协商小组的要求进行澄清、说明或者更正。代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应协商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

4.3.3协商

一、协商小组与供应商代表就以上采购内容进行协商（商谈、报价），协商小组可以自行决定进行商谈、报价共最多不超过三轮的协商。供应商代表对协商小组提出的质疑，应提供书面的应答或澄清材料，供应商代表也可就有关采购事项向协商小组提议协商。

二、如在本文件通知的协商时间内无法完成协商的，协商小组可以决定另行安排二次协商，但应将下次协商的时间、地点准确告知供应商代表。协商中，协商的任何一方不得透露与协商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、协商过程中，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线协商。协商结束前，供应商应随时关注系统提示，及时通过项目电子化交易系统在线响应协商小组发出的协商邀请，签章并确认提交成功。未在规定时间内回复将不能提交，视为供应商自行放弃该轮协商，其损失由供应商承担。

供应商可以根据协商情况决定修改报价和其他技术、商务承诺的，通过项目电子化交易系统提交协商小组。“供应商响应内容”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

4.3.4供应商最后报价

- 一、供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。
- 二、在终止协商后，按照协商小组要求的期限，供应商代表应出具经供应商协商代表签字的最终报价文件。

4.3.5编写协商报告

协商小组在项目电子化交易系统中编制协商情况，生成协商报告。协商报告是协商小组根据全体成员签字的原始协商记录

和协商结果编写的报告。

协商小组在协商报告上签字，对自己的意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对协商报告有异议的，在协商报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意协商报告。

4.4 终止采购活动情形

出现下列情况之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

1. 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式使用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 报价超过采购预算的。

4.5 确定成交供应商

详见响应文件第二章“供应商须知前附表”中“确认成交方式”。

第五章 响应文件格式

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：报价一览表

详见附件：法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明

详见附件：分项报价表

详见附件：服务说明一览表

详见附件：采购需求及技术要求、服务需求逐项应答表

详见附件：合同条款逐项应答表

详见附件：项目实施人员情况表

详见附件：同类业务案例介绍

详见附件：售后、维护服务与质量保证承诺

详见附件：供应商资格声明文件

详见附件：供应商信息

详见附件：供应商资质证书及其他资质证明文件

详见附件：供应商其他证明文件

详见附件：正版软件声明

详见附件：采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：投标人关于在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力及依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书

详见附件：履约保证金保函

详见附件：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

详见附件：商务条款第3条证明文件

详见附件：商务条款第4条证明文件

详见附件：商务条款第5条证明文件

详见附件：商务条款第6条证明文件

详见附件：商务条款第7条证明文件

详见附件：商务条款第8条证明文件

详见附件：商务条款第9条证明文件

详见附件：商务条款第10条证明文件

详见附件：商务条款第11条证明文件

详见附件：商务条款第13条证明文件

详见附件：商务条款第14条证明文件

详见附件：商务条款第15条证明文件

详见附件：商务条款第16条证明文件

详见附件：商务条款第17条证明文件
详见附件：商务条款第18条证明文件
详见附件：商务条款第19条证明文件
详见附件：商务条款第20条证明文件
详见附件：商务条款第21条证明文件
详见附件：商务条款第22条证明文件
详见附件：商务条款第23条证明文件
详见附件：商务条款第24条证明文件
详见附件：商务条款第25条证明文件
详见附件：商务条款第26条证明文件
详见附件：商务条款第27条证明文件
详见附件：商务条款第28条证明文件
详见附件：商务条款第29条证明文件
详见附件：商务条款第30条证明文件
详见附件：商务条款第31条证明文件
详见附件：商务条款第32条证明文件
详见附件：商务条款第33条证明文件
详见附件：商务条款第34条证明文件
详见附件：商务条款第35条证明文件
详见附件：商务条款第36条证明文件
详见附件：商务条款第37条证明文件
详见附件：商务条款第38条证明文件
详见附件：商务条款第39条证明文件
详见附件：商务条款第40条证明文件
详见附件：商务条款第41条证明文件
详见附件：商务条款第42条证明文件

第六章 拟签订的合同文本

2025年度人民银行总行出版物出版印制发行服务采购项目采购合同

合同编号：

甲方：中国人民银行集中采购中心

乙方：

2025年12月

甲方：中国人民银行集中采购中心

法定代表人：樊爽文

地址：北京市西城区成方街32号

邮政编码：100032

联系人：

联系电话：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

传真号码：

开户银行：

银行帐号：

电子邮箱：

税号：

采购需求部门：中国人民银行办公厅

联系人：

联系电话：

最终需求部门：详见中国人民银行2025年总行出版物出版印制发行服务需求表。

收货单位：人民银行各分支机构以及直属企事业单位，以及其他相关单位。（具体收货单位名称、地点、联系方式等履约时提供）

甲方根据采购需求部门中国人民银行办公厅的委托，依据“中国人民银行 服务采购项目”（项目编号： ）的采购结果，与乙方本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，通过友好协商达成一致，现授权各自代表按照下述条款签署本合同。

1、合同的组成

1.1 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）本合同条款及其所有附件；
- （2）甲方的采购文件及其澄清、修改文件；
- （3）乙方的响应文件及其质疑、解答文件；
- （4）成交通知书；
- （5）法人代表授权书；
- （6）经双方法人代表或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议。

1.2如果乙方的响应文件及质疑解答文件内容高于甲方采购文件要求，则以乙方的响应文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以合同附件三的内容为准。

2、合同标的

2.1本合同标的为总行机关各部门拟出版的27项出版物的编辑、校对、出版、印刷等服务，及其到货、售后质量保证等服务。本合同标的中27项出版物，涉及12个最终需求部门，都是基于当前履职需要而出版。在合同期限内，不能排除有些出版物因履职变化而最终无需出版，或者履职变化需要调整出版规格（如单项出版物的出版数量、字数、印刷要求等）。对于上述情况，合同双方可以协商解决。

2.2 合同标的名称、数量、技术规格、产品说明、单价、总价、折扣率等详见本合同附件一、附件二。

2.3 编印数量、出版物字数、规格等原则上按附件三确定的执行，但最终需求部门有权根据实际情况对印制数量、出版物字数、规格等进行调增或调减，并按最终需求部门最终确定的印制数量、出版物字数、规格等要求执行，不保证乙方的最低印量等。

3、合同总金额

3.1 根据成交通知书，本合同的总金额为人民币 元整(大写： 元整)。

合同总金额包括作者费用和乙方费用两大项。其中作者费用包括稿费（初写费、审稿费、组稿费、统稿费、校改费等）和翻译费两项，乙方费用包括编辑费、印制成本、管理费、税金、包装邮寄费、利润等。各项具体出版物是否核发稿费、翻译费及相应金额由最终需求部门确定，具体详见附件三。

稿费、翻译费由乙方直接向作者发放，并按国家有关规定代扣代缴个人所得税。需要发放稿费、翻译费的作者名单、应发放金额等相关发放信息由单项出版物所对应的最终需求部门确定，并在该项出版物编印完成前提供给乙方。乙方应于收到最终需求部门支付的编印费用之日起10个工作日内向作者发放稿费、翻译费。

合同总金额为乙方提供全部印制服务（包括但不限于使用培训、售后服务、质量保证期服务、保险费（如有）以及所有伴随的其他服务价格）并在最终需求部门指定地点交货的最终价格（最高价格）；合同总金额也是最终需求部门依据本合同应向乙方支付的全部价款。

3.2除上述金额外，甲方、采购需求部门、最终需求部门均不再向乙方支付其他任何费用。

4、交货时间、地点

4.1 “交货”系指乙方提供的所有出版物到达指定交货地点后，乙方和收货单位对出版物进行的交接和查验。出版物运抵最终需求部门确定的交货地点后10日内，由收货单位分别予以验收，并由最终需求部门汇总确认。验收的内容包括出版物包装、外观、数量、质量等，收货单位如有异议应当场提出。最终需求部门汇总各收货单位验收情况后如无异议，与乙方签署《出版物交接单》一式3份，即为出版物正式交付。出版物正式交付后，其所有权及风险由乙方转移至最终需求部门。出版物正式交付之前，如果发生丢失、损害或毁坏等风险和费用，应由乙方承担。

4.2 验收时间：自合同签订之日起至2026年9月30日，最终需求部门与乙方分别沟通确定。乙方应于最终需求部门将单项出版物的誊清稿交付之日起75日内完成出版、印刷、交货。乙方需承诺在质量保证期（1年）内，确保出版物使用过程中出现质量问题能及时得到投标人的免费技术支持。质量保证期的起始时间，以《出版物交接单》签署时间为起点开始计算。

4.3 交货地点：根据需要将合格图书发运到全国各个省（自治区、直辖市）。

各出版物的具体地点由最终需求部门分别指定。收货单位和地点为人民银行各分支机构以及直属企事业单位，以及其他相关单位。（具体收货单位名称、地点、联系方式等履约时提供）

4.4 合同履行期限：自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。

5、付款条件、质量保证期

5.1 交货付款：

合同所列单项出版物编印完成并到达最终需求部门指定地点，乙方和最终需求部门指定地点的各收货单位对出版物进行查验。最终需求部门汇总各收货单位验收情况后如无异议，与乙方签署加盖双方公章的《出版物交接单》。《出版物交接单》签署后三十（30）日内，乙方需书面向最终需求部门来函申请支付单项出版物合同约定金额，并提供与本项出版物付款金额等值

的正式发票以及《出版物交接单》，最终需求部门在收到相关单据后十（10）日内，向乙方支付单项出版物合同约定金额的100%（百分之百），具体详见分项报价表。

其中，有11项出版物的部分期数在2025年出版，部分期数在2026年上半年出版（包括《中国货币政策执行报告》2期、《人民币国际化报告》1期、《中国人民银行统计季报》2期、《调查统计专题研究》12期、《中国货币统计报表》2期、《中国金融市场统计月报》6期、《主要经济金融数据》6期、《中国支付体系发展报告》1期、《支付业务季报》1期、《反假货币工作简报》5期、《中国反洗钱实务》12期，此11项出版物可分别分两次按上述方式结算相关费用，第一次结算截止时间为2025年年底，结算金额为该项出版物已完成编印期数所对应的金额；第二次结算时间为该项出版物拟于2026年上半年编印的所有期数完成后，结算金额为该项出版物2026年编印期数所对应的金额。上述11项出版物各自两次费用全部结算后，最终需求部门支付金额为单项货物总金额的100%。最终需求部门有权核查乙方应支付的作者费用相关账目。如乙方故意少付，除补齐作者费用外，还应支付单项合同金额5%的违约金。

5.2 乙方收到各阶段付款后，应于付款到达乙方指定账户十日内，向甲方提供已收到付款证明材料。

5.3 乙方所提供的合同标的的质量保证期为“1年”，自《出版物交接单》签发之日（最晚日期）起开始计算，并在质量保证期内向最终需求部门（收货单位）提供免费约定服务。服务内容及要求详见附件三。

6、履约保证金

6.1 乙方应于签订合同的同时向甲方缴纳下述金额的履约保证金。乙方可以以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳履约保证金，经甲方确认已收到乙方缴纳的履约保证金后，双方签订合同。

6.2 履约保证金为合同总金额的 5%（百分之五）即人民币 元整(大写:人民币 元整)，其有效期截止合同标的的质量保证期届满。履约保证金用以保证乙方履行合同规定的所有义务。

6.3 合同全部权利义务履行完毕之日后，到达甲方账户的履约保证金，由乙方书面向甲方申请退还；乙方需向甲方提供履约保证金收据或往来票据、合同约定的验收证明材料原件和《退还保证金申请》；上述资料经甲方审核通过后，甲方于三十（30）日内向乙方无息退还履约保证金或扣除违约金、赔偿金（如有）后剩余的履约保证金。

7、质量保证

7.1 乙方保证其向最终需求部门及收货单位提供的出版物为全新的、完整的、未开封的，出版物应装订平整牢固、无页码倒置或缺页、印刷清晰、无透印等问题。

（1）封面：色彩、内容要与清样一致，色彩还原正确，复膜到位。

（2）内文：正文与清样一致，版芯居中，天头地脚整齐匀称，文字墨色深浅合适，图片、字体清晰。

（3）装订：装订规范，无缺页、连页、倒装、破损等问题。

7.2 乙方保证提供的标的符合中华人民共和国国家相关标准、相关行业标准、本合同技术规范以及原厂商质量标准，并在出厂前通过原厂商质量测试。

7.3 乙方保证向最终需求部门及收货单位交付的出版物（印制品）不存在任何质量瑕疵和权利瑕疵。

7.4 乙方应保证向最终需求部门及收货单位提供的出版物符合国家环保部门相关要求。

7.5 乙方应确保交付时间，并对出版物的质量、文字准确性负责。

7.6 为了符合出版需要，乙方可以对出版物进行修改、删节等编辑加工。但应尊重出版物内容的完整性，并经最终需求部门同意后方可正式出版、发行。

7.7 乙方应提供申请出版号、著作权约定等出版相关服务。

7.8 乙方负责出版物的封面设计，该设计须在乙方开始印刷前符合出版物内容并经最终需求部门认可。

8、包装、运输及交付

8.1 乙方应提供各项出版物送达最终需求部门指定地点所需要的包装，以防出版物在运输中损坏。

8.2 乙方应以醒目的中文印刷字体在各出版物包装箱上标明出版物名称及数量等相关信息。

8.3 乙方负责办理合同标的的运输及保险事宜、支付交付前发生的包装费、运费、保险费、商检费、搬运费等费用。

8.4 乙方应在交付的同时向最终需求部门提交标明出版物种类、数量等内容的明细，包括但不限于出版物名称、装箱单、质量合格证书（由生产厂商签发）等。

8.5 乙方将所供合同出版物运至最终需求部门要求的最终目的地并完成合同约定的交货手续时，视为出版物的交货时间。

9、出版物的验收

9.1 若验货时发现出版物数量不足和/或规格与合同规定不符；或开箱时虽然出版物外包装完好无损但箱内出版物短缺或损伤，收货单位有权拒绝接收或决定暂时收取该批次出版物，并在发现后及时记录，当场签字并要求乙方补/换货。乙方完成补/换货后，并按本前述各条款项规定交付及验收，由此导致的逾期交货及产生的相应费用由乙方负责。

9.2 验收合格并不免除出版物内因材料或工艺上的缺陷产生的乙方应承担的责任。

9.3 出现缺页、倒装、破损、套色不准、模糊不清、重影等问题，乙方负责免费调换；如属成批质量问题，由乙方免费重新印刷并供货。

10、服务要求

10.1 乙方按照甲方的技术规范和要求提供服务，具体内容详见附件三。

10.2 如果乙方在响应文件及质疑解答文件中承诺提供的技术、服务和培训要求高于甲方要求，则以乙方的响应文件及质疑解答文件内容为准，具体内容详见附件四。

10.3 因乙方原因导致出版物不符合印制标准，乙方应在20天之内将不合格出版物免费为最终需求部门进行更换。最终需求部门应第一时间通知乙方，允许乙方了解不合格出版物情况。

10.4 乙方承诺在质量保证期（1年）内，成立售后服务团队，并向最终需求部门提供售后服务电话，确保出版物使用过程中出现质量问题时能及时得到投标人的免费技术支持。

11、知识产权

11.1 最终需求部门对交付乙方印制出版物（印制品）誊清稿拥有全部知识产权，即最终需求部门享有发表、署名、使用、使用许可及转让等权利。未事先获得最终需求部门书面许可，任何人不得擅自使用。

乙方依据合同作为服务内容或服务成果向最终需求部门提供的任何程序、文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归人民银行所有；除经人民银行书面同意或为人民银行提供服务目的外，乙方不得再以任何形式使用，乙方也不得透露给任何第三方。

11.2 乙方应保证甲方和或采购需求部门（最终需求部门）使用本合同出版物、服务或其任何一部分时不受第三方关于侵犯其专利权、商标权或工业设计等知识产权或其他合法权益的指控。任何第三方如果提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用以及赔偿由此给甲方、最终需求部门造成的一切损失。

11.3 除非法律规定或合同另行约定，履约过程中产生的知识产权归属于甲方和或采购需求部门（最终需求部门）。

11.4 本合同条款的规定不因本合同的到期、解除或终止而失效。

12、税费

12.1 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

12.2 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

12.3 中国政府根据现行税法对甲方或最终需求部门征收的与本合同有关的一切税费均由甲方或最终需求部门负担。

13、合同的解除

13.1 当乙方破产或无供货（或提供服务）能力时，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方解除合同；并且该解除合同不损害或不影响甲方已采取或将采取补救措施的权利。

13.2 合同的变更、解除或终止按国家法律法规及《中国人民银行总行政府集中采购合同管理办法（试行）》（详见<https://jzcg.pbc.gov.cn/>电子化系统）执行。

14、保密条款

14.1 乙方应按本合同附件五向甲方出具保密协议。

14.2 乙方应与其公司每个参与本产品生产的员工及管理者签署保密协议和保密承诺。

14.3 双方应当对合同内容以及在签订、履行合同过程中知悉或获得的所有有关对方的工作（商业）秘密、客户资料等信息（即“保密信息”）予以保密，但该信息符合以下任何一项或多项情形的除外：（1）披露方以书面方式明确注明为非保密性质的信息；（2）公众已经知晓的或通过公开渠道可获得的信息，且不是因为接受方违反保密义务而导致该信息公知公晓的；（3）接受方从有权披露该信息的第三方获取的信息，且接受方对该信息无保密义务。

14.4 在合同约定的保密期限内，未经披露方书面同意，接受方不得将保密信息用于合同以外的目的，并不得将其泄露给任何第三方。接受方的雇员为履行合同约定而必须接触相关保密信息时，接受方可以将此部分保密信息披露给该雇员，但接受方应当告知该雇员相关的保密义务并和其签署书面保密协议，使其承担不低于保密条款约定的保密义务。

14.5 《反假货币工作简报》属于内部资料，乙方应当采用符合国家有关政策要求的安全可靠的设备、场所进行编印。

14.6 本合同涉及的产品名称、规格、材料、工艺、发运时间、收货地点、收货联系人，乙方不得向任何与本项目无关人员透露。

14.7 乙方应对废品、废印版妥善进行保管，在得到最终需求部门同意后立即销毁，不得外流。

14.8 乙方应对原版、样张妥善进行保管。任何一方均应对在本合同履行过程中知悉的有关对方的商业、技术、工作、国家等秘密承担保密义务。除经秘密所有方的同意或法律、法规另有规定，乙方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄露上述秘密，由此给秘密所有方造成损失的，乙方应承担相应责任。

4.9 不论合同是否解除或终止，本部分条款持续有效。

15、转让

乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16、违约责任

16.1 乙方不能按照合同约定交付出版物的，乙方向甲方支付合同总金额的5%（百分之五）违约金，甲方还有权解除合同，乙方还应承担因合同解除给最终需求部门造成的一切损失。

16.2 乙方不能提供申请出版物版号、著作权约定等相关服务的，乙方向甲方支付合同总金额的5%（百分之五）违约金，甲方还有权解除合同，乙方还应承担因合同解除给最终需求部门造成的一切损失。

16.3 乙方逾期交付出版物的，则应每日按合同总金额的2%（千分之二）向甲方支付违约金，直至完成交付为止。当违约金的累计金额达到合同总金额的5%（百分之五）时，甲方有权解除合同，乙方应承担因合同解除给最终需求部门造成的一切损失。

16.4 如果乙方提供的出版物与合同规定不符，乙方应负责免费更换符合合同约定的出版物，交付期限按照本合同规定确定。

16.5 如果因乙方提供的产品质量或服务问题导致最终需求部门损失的，乙方应给予赔偿。

16.6 最终需求部门未按照合同规定期限支付费用的，经乙方书面催告后，无正当理由拒绝支付的，每逾期一日应按应付未付款金额的1%（千分之一）向乙方支付违约金，但最高不超过合同总金额的5%（百分之五）。如系乙方原因造成延迟，最终需求部门不承担相应责任。

16.7 乙方未按约定擅自将本合同项下权利义务转包或分包给第三方的，甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还最终需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额5%（百分之五）的违约金，违约金不足以弥补最终需求部门损失的，乙方应给予补足。

16.8 最终需求部门有权核查乙方应支付的作者费用相关账目。如乙方故意少付，除补齐作者费用外，还应支付单项出版物合同约定金额5%的违约金。

16.9 乙方违反本合同保密约定或《保密承诺》的，甲方有权单方终止合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还最终需求部门已经支付的全部费用，并赔偿因此给最终需求部门造成的全部损失。乙方若因违反保密法律规定和合同条款，导致泄密事件，应立即查处并通知最终需求部门，所产生的法律责任和相应损失由乙方承担。

16.10 违约金的支付不影响甲乙双方履行本合同规定的各项义务。

17、索赔

17.1 在质量保证期内，除了本合同规定的违约责任之外，甲方还有权根据当地有关部门出具或采购需求部门和乙方共同出具的检验证书向乙方提出索赔。

17.2 如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方同意按照甲方和/或采购需求部门的下列一种或多种方式解决索赔事宜，并承担由此造成的损失。

(1) 退款。乙方应按合同中规定的同种货币将货款退还给最终需求部门，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的出版物所需的其它必要费用。

(2) 降低出版物价格。根据出版物的低劣程度、损坏程度以及最终需求部门所遭受损失的数额，经甲乙双方商定同意可降低出版物的价格。

(3) 用符合规定要求的出版物来更换有缺陷的部分，乙方应承担一切费用和 risk 并赔偿最终需求部门因此所遭受的损失。同时，乙方应对更换出版物相应延长质量保证期。

17.3 如果在甲方发出索赔通知后十(10)日内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后二十(20)日内或甲方同意的更长时间内，按照本合同规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方和或最终需求部门有权直接从货款或履约保证金中扣除索赔金额，如果这些金额不足以补偿，甲方有权向乙方提出不足部分的索赔要求。

18、不可抗力

18.1 如果双方任何一方由于遭受不能预见、不能避免并不能克服的客观的不可抗力事件，致使影响合同履行，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时所能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件。

18.2 受事件影响的一方应在不可抗力事件影响停止或消除后尽快以书面形式通知另一方；并在事件发生后十(10)日内，将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方，并积极采取措施防止损失扩大。如果不可抗力影响时间延续六十(60)日以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。对因不可抗力造成的损失，双方互不承担违约责任。

18.3 发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但受事件影响的一方应在不可抗力事件影响停止或消除后有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

18.4 受事件影响的一方应在不可抗力事件影响停止或消除后十(10)日内将不可抗力事件已停止的报告以书面形式通知对方。

19、争议的解决

19.1 在履行本合同中所发生的争议，或与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议，双方同意依法向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

19.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

20、资料的使用及通知

20.1 乙方在未经最终需求部门同意的情况下，不得将最终需求部门为合同执行向乙方提供的资料透露给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与本合同的有关人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

20.2 除合同本身以外，由最终需求部门提供给乙方的所有资料始终为最终需求部门的财产，乙方应于合同义务履行完毕后上述资料包括副本退还给最终需求部门。

20.3 乙方承诺及时向<https://jzcg.pbc.gov.cn/>电子化系统上传本合同相关的真实的履约资料。

20.4 甲、乙双方当事人所发出的邮件，需依据本合同约定的邮寄地址发出，以邮件签收之日视为送达之日；邮件交邮后另一方拒收的，以邮件交邮后的第7日视为送达；以电子邮件传递的，自电子邮件在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，视为进入对方数据电文接收系统，即发送成功之日视为送达；若对方拒收的，以电子邮件被退回之日视为送达。直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日；采用传真送达的，以送达至对方的传真机之日视为送达之日。一方如变更地址或联系方式，应当书面通知对方。

21、法律适用

21.1 本合同及其附件的订立、效力、解释、履行、变更、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

21.2 对本合同的任何解释均应以书面形式做出。

22、合同的生效与终止

22.1 出现下列情况时本合同终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 不可抗力导致本合同根本无法履行或进一步履行已没有必要时；
- (3) 若出现如下情形,在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

A 经财政部裁决乙方在本合同的招标过程中有违反政府采购相关法律、法规和欺诈行为的；

B 乙方在履约过程中发生重大事故对履约有直接影响，或甲方认为乙方在履约过程中有违反政府采购相关法律、法规和欺诈行为的；

C 一方不履行或不按约定履行合同主要义务或其他违约行为，致使合同目的无法实现，另一方有权终止合同，并有权要求违约方承担损失赔偿等违约责任。

22.2 本合同一式六份，甲方持二份，乙方持二份，人民银行采购管理部门持一份，采购需求部门持一份，经甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字、盖章（合同专用章或公章）时开始生效。

22.3 本合同将保持其有效至双方完全履行了合同项下的所有义务、合同款项和索赔已结清。

23、合同附件

合同附件与合同正文具有同等法律效力。

合同附件目录如下：

附件一、合同清单及价格

附件二、服务说明一览表

附件三、甲方业务需求及技术规范

附件四、乙方售后服务与质量保证承诺

附件五、保密承诺

甲方：中国人民银行集中采购中心 乙方：

单位盖章： 单位盖章：

代表签字： 代表签字：

日期： 日期：

附件一、合同清单及价格

附件二、服务说明一览表

附件三、甲方业务需求及技术规范

附件四、乙方售后服务与质量保证承诺

附件五、保密承诺

保密承诺

等作为 的工作人员，按照中国人民银行集中采购中心与 签订的合同规定，提供“2025年度人民银行总行出版物出版印制发行服务采购项目采购合同”的各项服务、参与最终需求部门组织的验收工作。

承诺与从事本项目人员签订保密协议，明确保密管理要求，保证本项目人员从事上述工作时间和工作完成后，遵守有关保密规定，对获得的内部资料、信息不泄露、不传播，若要向与项目有关人员提供，需事先获得甲方和最终用户（最终需求部门）同意，同时应注意保密并限于履行合同的范围，并自愿承担因本人原因导致的人民银行内部资料、信息外泄引起的法律责任。

从事本项目人员身份证复印件交甲方存档。

单位盖章：

代表签字：

日期：

第七章 附 则

7.1 解释权

本采购文件的解释权属于采购代理机构。

7.2 未尽事宜

本采购文件未尽事宜按照 《中华人民共和国政府采购法》及其它有关法律法规的规定执行。