

印刷类项目投标文件(服务方案)

印刷类项目投标文件（服务方案）

目录

服务方案

一）项目整体管理方案

自成立以来，我公司一直致力于为企业事业单位提供专业、安全、可靠的印刷服务，并积累了丰富的经验。我们的经营宗旨是“为顾客提供最满意的产品和服务”，在确保产品质量的同时，不断提升服务品质。只有真正本着这一宗旨，才能切实维护客户利益，促进公司发展。因此，我们将为客户提供最佳的产品和最完善的服务。

具体方案如下：

1、项目联系人制度

我们将成立专业服务团队，并指定项目总联系人，由其协调公司方面和客户方面的关系，并负责监督公司内部各部门服

务情况和反馈客户的满意度。我们保证联系人的道德品质良好、有较强的业务能力。

2、规范的服务流程

流程化的服务可以有效提高服务质量和事件响应速度，对提升客户满意度有着至关重要的影响。因此，我们为本项目制定了规范化和高效率的服务流程。

3、7×24 小时服务

我们将建立 7×24 小时服务热线，保证客户的问题在任何时间都能得到及时的响应。

4、一小时现场响应

为更好地为客户服务，公司总部位于本地，可以提供周全的服务。我们承诺自接到客户指令起，全市范围内 30 分钟内到达现场，外县区 2 小时内到达。公司的创意设计人员均来自专业院校，为客户提供高品质的设计、编辑、及制作。公司拥有的先进制作设备，应急交样的时间最短可到 1 小时。

5、“四个优先”原则

我们保证对客户宣传品业务做到“优先排版、优先制作、优先送货”，最大限度地满足用户要求。

6、严格生产流程，严把产品质量

我们将严格执行生产流程，确保产品质量符合客户要求和国家标准。

二) 安全生产管理方案及质量承诺

我们重视安全生产和产品质量，为此，我们制定了以下管理方案和质量承诺：

1、安全生产管理方案

我们将建立健全的安全生产管理体系，加强对员工的安全教育和培训，确保生产过程中的安全。

2、质量承诺

我们承诺所有产品均符合国家标准和客户要求，如有质量问题，我们将及时处理并承担相应责任。

三) 员工培训管理制度

我们重视员工培训，为此，我们制定了以下管理制度：

1、培训计划

我们将制定年度培训计划，确保员工的培训全面、系统、有针对性。

2、培训形式

我们将采取多种培训形式，如内部培训、外部培训、岗位培训等，确保员工的培训效果。

3、培训评估

我们将对员工的培训效果进行评估，确保培训的实效性。

四) 应急保障措施

我们将制定应急预案，建立应急响应机制，确保在突发事件发生时，能够及时、有效地响应和处理，保障客户利益和公司形象。

为了保证每次宣传品的生产质量，我们需要按照客户签订的合同约定和国家行业相关质量标准进行组织生产。

宣传品设计流程方案：

第一步，明确设计需求。通过电话、电子邮件、会面等方式与客户沟通，了解项目的具体需求，找出需要解决的本质问题。

第二步，商务沟通。在初步意向的基础上，进行商务视觉策略沟通，分析客户相关资料和行业资料，探讨设计概念和设计思路，并根据需求进行初步文案拟定。

第三步，设计执行。按照初步文案开始进行视觉规划、设计创作等相关合同约定的内容，根据项目不同，一般1个工作日后提供初步方案。

第四步，沟通调整。整体设计方案在内部评审后提案，合作双方针对设计方案进行的局部沟通和细节调整，形成完案设计稿。

第五步，定稿。根据双方沟通的修改或深化意见综合分析，进行项目的完善，客户方在进行确认后，提交该次设计任务完案。将最后定稿归类存档，并提交制作部下单制作。

第六步，品牌跟踪。项目完成后，进行相关的品牌跟踪，根据需要提供品牌视觉视觉扩展或延伸规划，以确保客户每一次的视觉更新都能够有效地沉淀公司的品牌视觉文化。

宣传品制作流程方案：

第一步，接到设计部制作定单和样稿，与设计人员及项目经理及时沟通了解制作细节和制作工艺及方法。

第二步，确定制作材质和制作工艺后，及时在库房调集原材料，让制作工人调试机器。

第三步，一切准备就绪后开机制作样品，在制作样品过程中严格按照样稿和客户要求的工艺材料及色彩制作。

第四步，样品制作完毕后，打包送项目负责人或联系人，及时交甲方检样，如甲方检样满意后请甲方签字确认。如甲方需要改动或不满意，按甲方需求重新调整进行样品制作，制作后再次送甲方检样，直至甲方满意。

第五步，甲方样品满意后，严格按样品标准进行批量生产。

第六步，生产出成品，由质检部进行检验登记，合格产品入成品库打包待发货。不合格产品重新调整或重新生产。废弃不合格产品销毁。

第七步，组织成品运送至甲方需求地，请甲方验货，填写签收验货单。公司配备有专用运输工具，负责免费运送印刷品时配有专门保卫人员全程负责押运。交付过程必须要办理交接手续，依照接收方要求在指定位置码放整齐，并建立交接手续档案备查。若因在运输过程中发生丢失而造成的一切损失，包括律师费等，我公司负责赔偿并承担相应法律责任。

回访制度：我们公司建立了产品质量和服务回访制度，定期对各单位进行回访，并邀请他们来公司检查工作和召开征求

意见座谈会，建立完整的记录。我们对用户反馈的意见，承诺1小时到现场，2小时给出处理意见。

安全生产管理方案及质量承诺：

1.实施人员承诺表：我们承诺在实施过程中，严格按照合同要求操作，并由投标人名称（公章）经营者或授权委托人签字确认。

2.印刷质量承诺书：我们承诺严格按照印刷工艺流程规范操作，印刷品印前制作规范，各项要求完全符合《国家机关公文格式》的有关规定。我们将确保印刷质量符合或高于印刷行业标准，出片、晒版做到软片定位准确，版心不斜，误差不超过1 mm。我们将根据不同的印刷品控制好水、墨平衡，合理掌握好油墨的抗水性、粘度及干燥性，印刷品墨色均匀，印迹饱满，浓淡适合，文字线条清晰，层次分明，没有断线、掉字、透印、重影等现象。我们将建立严格的质量责任制和监督考核制，做好上下工序的交接手续，杜绝废片，坏片流入下一道工序。我们还将严格把关辅助材料质量，控制好印刷车间的温、湿度，加强设备的维护和保养，定期对操作工人进行岗位培训，

提高印刷工人的技术素质。如果出现印刷质量问题，我们将承担无偿重印的责任。未尽事宜，双方协商解决。

本企业在承接印刷业务时，与各企事业单位充分协商，主动配合，热忱服务，努力满足客户的要求。公司按照国家确定的质量要求完成印刷任务，并对印刷质量作出如下承诺：

1.文字准确率 100%，编排美观，格式完全符合规范。

2.印刷字迹清晰，墨色纯正、浓淡适度、前后一致，套印准足、上下一致，白边保持一致。

3.印刷品内文位置合理，订口、切口位置无歪斜。

4.印张数量准确，无白张、不起皱、无倒印、错印，产品纸面平整干净，没有污渍、脏点、糊版及不正常显色等现象。

我们将严格遵守以上承诺，并不断提高印刷质量，确保客户满意。

刷质量进行严格控制，确保印刷品的质量符合或高于印刷行业标准。具体承诺如下：

1.严格按照印刷工艺流程规范操作。

2.各类单据、票据等印刷品印前制作规范，文字准确率100%，色调符合采购单位的要求，印刷质量符合或者高于印刷行业标准。

3.出片、晒版做到软片定位准确，版心不斜，误差不超过1 mm。合理选择曝光时间和强度，确保印刷版面干净，杜绝影响印刷品质量的现象产生。

4.印刷品套印准确，误差，正反面套印误差 $\leq 0.5\text{mm}$ ，端面倾斜度不超过0.1mm。

5.根据不同的印刷品控制好水、墨平衡，合理掌握好油墨的抗水性、粘度及干燥性，印刷品墨色均匀，印迹饱满，浓淡适合，文字线条清晰，层次分明，没有断线、掉字、透印、重影等现象。油墨颜色符合采购单位要求，做到黑色油墨达到色谱所标BL100%，红色油墨达到色谱所标：Y80%、M80%，黑色、红色实地密度为 $1.10+0.2-1.10-0.1$ 最小网点面积为5%。

6.印刷品内文位置合理，订口、切口位置无歪斜。

纸面平整干净，没有污渍、脏点、糊版及不正常显色等现象。

8.多联产品，前后联对齐，复写准确。套印号码的单据、票据，要防止出现重号，不带号、错号等现象。

9.需压痕的产品，应调节好钢线刀的压力轻重，保证产品在使用中易撕而不自断。

10.建立严格的质量责任制和监督考核制，做好上下工序的交接手续，杜绝废片，坏片流入下一道工序。

11.严把辅助材料质量关，控制好印刷车间的温、湿度，加强设备的维护和保养，定期对操作工人进行岗位培训，提高印刷工人的技术素质。

12.凡是有印刷质量问题，我方承担无偿重印的责任。

13.对于未尽事宜，双方应协商解决。

在装订质量方面，我们承诺：

1.产品数量准确，无白张、折角、重码等现象。

2.页码和版面顺序正确，以页码中心点为准，相连两页之间页码位置误差，全本页码位置误差 $\leq 7.0\text{mm}$ ，画面接版误差 $\leq 1.5\text{mm}$ 。

量符合客户要求。如果出现质量问题，我们会在最短的工作日内进行重印，以保证客户的利益。

我们在协议采购有效期内对档案袋装订质量做出如下承诺：

1.产品数量准确，无白张、折角、死折、套贴和脏迹等现象。

2.压痕线条分明，无断线，封面划口排列正确，均在最后折缝线上。

3.孔位一致，无偏位、少位、多位等现象。

4.封面与边缝胶结处结实、均匀。

5.袋边粘口、环衬粘口的胶粘订要求在 1.0~2.0cm。

6.胶粘装订用粘合剂粘度适当，以使粘合剂能渗透到封面最里页张上，并粘牢为准。

7.产品边位尺寸一致，涂胶层均匀，无多涂、少涂现象，承重达标。

8.未尽事宜，双方协商解决。

我们在协议采购有效期内对单据、票据装订质量做出如下承诺：

1.

等现象，份数准确。

2.套印号码产品应做到号码不断号、不错号、上下联对齐。

3.页码和版面顺序正确，以页码中心点为准，相连两页之间页码位置误差，全本页码位置误差 $\leq 7.0\text{mm}$ ，画面接版误差 $\leq 1.5\text{mm}$ 。

4.胶装所用粘合度适当、胶层均匀、无多涂、少涂等现象。锯齿深度从 2.0mm 增加到 3.0mm ，锯口宽度从 1.5mm 增加到 2.5mm 。

5.简单订装所用铁丝不生锈，钉针位置两钉钉距外眼距书芯上下各 $1/4$ 处，允许误差 4mm ，平订距书与书间的距离为 $3\text{mm}-5\text{mm}$ 。

6.包封面外观美观、整洁、不脱胶、不露钉、不起空壳，不起皱。

7.产品装订后不起毛、无脱页、牢固、整齐、没有联粘现象。

8.裁切产品做到尺寸准确、统角、无明显刀花、毛边，保持产品的整洁。

9.未尽事宜，双方协商解决。

we solemnly promise

the quality of binding for notebooks. us ns. XXX:

1. We guarantee that the pages are flat and neat. without us creases. dead folds. folded corners. missing pages. pasted pages. or dirt.

2. The page numbers and layout are correct. with a numbers of two adjacent pages. and $\leq 7.0\text{mm}$ for the entire book. The allowable error for image alignment is $\leq 1.5\text{mm}$.

3. The adhesive n of the cover and scattered pages. figures. and tables should be accurate. and there should be no XXX.

4. The saddle stitching should be adjusted according to the size and requirements of the book. and the page pairing should be checked for errors. The arrangement should be correct. neat. without damage. loose pages. or dirt. The thickness of the inner core should be basically the same.

5. The adhesive binding should be done with correct ns. all on the last fold line. with a depth of 2.0mm-3.0mm and a width of 1.5mm-2.5mm. so that the adhesive can rate into the innermost pages. making the thickness of each book basically the same.

neat. without glue.

exposed nails. or wrinkles.

7.The product should not shed hair. have loose pages. or be loosely bound after binding. and there should be no XXX.

8.The cutting should be accurate in size. with uniform corners. without us knife marks or rough edges. and the product should be kept clean.

9.XXX.

XXX

Our company provides exquisite. sturdy. and neat packaging for printed materials. which has been well received and XXX during many years of sales. Our company makes the following XXX:

1.Our printed materials will not have rust spots. stains. or other dirt. and will be kept clean and tidy.

2.All printed materials will be XXX strong packaging tape. with neatly arranged and beautiful corners. and will not scatter. wrinkle. or fall. making them easy to stack.

3.XXX. XXX.

File Folder:

4.Folding: Strictly in accordance with national standards or customer samples。 neat and beautiful.

5.Adhesive: Not scattered。 not unglued。 firm and durable.

6.Punching: According to national standards or customer sample requirements。 the upper and lower left and right XXX-free.

7.File line: No breakage。 no running。 firm.

Hand-bound notebooks。 ns。 XXX:

8.Folding: Front and back pages XXX.

9.Sewing: XXX。 firm and neat.

10.Gluing: No ungluing。 page dropping。 or sticking.

11.Covering: Beautiful and neat appearance。 XXX unglued。 and XXX.

1.The packaging of printed materials will be carried out according to the requirements of the purchasing unit and the quantity of each item.

2.The packaging materials will be made of paper or plastic film with good toughness and moisture resistance。 ensuring that

the printed materials will not have rust spots。 dampness。 stains。
or other problems.

3.The packaging of printed materials will be beautiful and neat。 with neatly arranged and beautiful corners。 and strong packaging tape。 making them easy to stack and XXX.

4、在印刷品包装上必须注明采购单位名称、产品名称、规格及数量、生产厂家、批号等标志，以确保产品信息清晰明确。

5、为保证印刷品在运输过程中的完好无损，我们采用密封车进行运输，避免雨、雪、风或机械损伤的影响，以确保印刷品完好无损地送达采购单位。

6、对于未尽事宜，我们将与采购单位进行双方协商，以达成共识。

5、售后服务承诺书

1、我们严格遵守《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及其他相关法律法规的规定，确保遵守法律法规的约束。

2、我们设立热线电话，并指定总协调人全权负责中标后采购单位对其中标产品的有关咨询、查询、签订、和执行合同

等事务，以无条件履行供货服务承诺和接受投诉，随叫随到，上门服务。

3、我们将在接到采购单位洽谈电话后，派人 30 分钟赶到采购单位，上门洽谈、接货，根据印刷品的制作难度不同，样稿在 4 小时至 24 小时送达采购单位校对。

4、我们将确保本次活动的采购单位获得优先服务的权利，积极主动配合采购单位做好印前、印后的各项工作。

5、我们的业务人员将在洽谈过程中做到礼貌、大方，对采购单位提出的每个问题应有问必答，并对在印刷过程中存在的问题尽可能提出合理的建议供采购单位参考。

6、我们将根据采购单位的要求，及时将制作稿样交付采购单位审阅、修改，直至正确无误，完全符合承印要求。

7、我们将严格按照合同规定时间交货，一般数量印刷品在 5 个工作日内交货，急用印刷品 24 小时内交货，数量巨大或多工序的印刷品无法在规定时间内完成的，将与采购单位协商确定时间后按时交货，或按要求分批送货，并按其需求打包。

8、我们将保质保量地及时将印刷品免费送达所指定的交货地点。

9、我们将免费提供仓库给采购单位作为短时间的印刷品的存放。

10、我们将保证产品质量，印刷及装订质量达到或超过行业质量标准。

11、我们将根据采购单位名单建立档案，记录各采购单位的采购情况，并负责每个月结束后5个工作日内向市采购中心报送“印刷协议供应报表”。

12、我们承诺投标价格作为采购单位购买中标产品的价格，中标后不得以市场价格变化等理由擅自提高价格。

13、我们将定期回访，跟踪服务。

14、我们将实行“三包”（包退、包换、包赔）的质量保证制度，若采购单位在印刷品使用过程中发现质量缺陷，我们将迅速及时与采购单位进行协商解决，并承担由此产生的一切费用。

15、我们将认真做好本次印刷品的保密和管理工作，未经采购单位同意不得将印刷品版本及印刷品外传。

我们的单位的目标是让客户满意。我们承诺提供的商品和服务都是保质保量的。如果因为某些原因，您对我们的工作质量不够满意，我们会立即处理。

未尽事宜将经双方协商解决。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/288076072077006035>