

四、价格折扣文件格式

1. 小微企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加常州市政府采购中心组织的项目编号为JSZC-320400-JZCG-K2025-0221，2025-2026年度常州市党政机关、事业单位和团体组织（不含金坛区、武进区）印刷服务框架协议采购（采购包4）封闭式框架协议采购活动，服务全部由符合政策的小微企业承接。相关企业（含联合体中的小微企业、签订采购包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

1. 2025-2026年度常州市党政机关、事业单位和团体组织（不含金坛区、武进区）印刷服务框架协议采购，属于工业行业；承接企业为常州市晨露印刷厂，从业人员10人，营业收入为506.08万元，资产总额为381.8万元¹，属于（☐小型企业 ☒微型企业）；

2. （标的名称），属于（供应商填写征集文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 / 人，营业收入为 / 万元，资产总额为 / 万元¹，属于（☐小型企业 ☐微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任

企业名称（加盖CA电子公章）：

日 期：2025年7月28日

2、项目实施方案

征集文件中提出的需求是最基本的服务要求，各供应商须响应这些要求，并可以在此基础上，根据自身优势进一步优化。本方案可包括（但不限于）以下内容：

- （1）详细实施方案
- （2）供应商应就人员配备、技术保证、项目质量、服务期限等做出承诺
- （3）对原始资料的调查与收集
- （4）合理化建议（并提出相应可行的解决办法）
- （5）需要招标人协助的事项
- （6）供应商认为需要添加的内容

供应商名称：（加盖 CA 电子公章）

日期：2025 年 7 月 28 日

（一）、详细实施方案

一、我们将为这次项目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

成立专业服务团队，并指定项目联系人。由项目联系人协调厂方面和单位方面的关系，并负责监督厂内部各部门服务情况和反馈厂的满意度。我厂保证联系人的道德品质良好、有较强的业务能力。

2. 制定规范的服务流程

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。我厂为本项目制定了规范化和高效率的服务流程。

3. 提供 7×24 小时服务

建立 7×24 小时服务热线：

我们保证企事业单位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

为了更好为企事业单位的服务，厂位于武进区湖塘镇，可以提供周全的服务。我们承诺自接到客户指令起，全市范围内一个小时内到达现场。厂的创意设计人员，均来自专业院校的专业设计及制作人员为客户提供高品质的设计及制作，公司厂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。

我厂保证对宣传品业务做到“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。

安排组织生产，保证每次印刷品的名称、数量、种类、内容等严格按客户签定的合同约定和国家行业相关质量标准生产。

二、印刷品制作流程

（一）宣传品设计流程方案

第一步：明确设计需求

接到客户业务咨询，经过初步的电话、QQ、会面等方式的沟通，

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

在具有初步意向的基础上，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。

（二）印刷品流程方案

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：在甲方样品满意后，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；

（三）完善的交接手续

公司配备有 2 辆专用运输工具，负责免费运送印刷品时配有专门人员。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。

（四）应急制作

当接到紧急制作通知后，负责的专项业务经理会在第一时间领取到制作详细信息。确认资料后立即通报相关人员，作宣传品版面的设计制作，同时通知仓库准备原辅材料、包装物。生产部接到通知后，立即调整制作设备，挑选工人，马上投入生产，运输部门准备好车辆，配备好人员，随时准备发货，在确保安全和质量的前提下最快交付客户。一般应急宣传品制作 24 小时内交付用户，特急进入加急处理程序，特殊安排，确保按用户需要时间及时交货。

三、质量保障措施

（一）建立全面质量管理体系

由质量管理负责人编制完善的质量控制方案，层层把控，严格把关，保证每一道工序的质量优良。就是充分发动企业员工和各个部门，实现对生产全过程各因素的控制，建立从产品设计、制造检验直至使用服务的质量保证体系，为保证和提高产品质量而采用的一套科学管理方法。

（二）供应商应就人员配备、技术保证、项目质量、服务期限等做出承诺

1、人员配备承诺

致：常州市政府采购中心

我公司承诺：

在 2025-2026 年度常州市党政机关、事业单位和团体组织（不含金坛区、武进区）印刷服务框架协议采购 配备的人员不会私自变换。

配备一名专职服务人员（**邵惠霞，电话：13861056858**）与采购人单位对接，并保持联系方式畅通。

特此承诺。

企业名称(盖章)：常州市晨露印刷厂

日期：2025 年 7 月 28 日

2、质量、周期、服务承诺

一、质量承诺

(1) 建立全面质量管理体系

由质量管理负责人编制完善的质量控制方案，层层把控，严格把关，保证每一道工序的质量优良。就是充分发动企业员工和各个部门，实现对生产全过程各因素的控制，建立从产品设计、制造检验直至使用服务的质量保证体系，为保证和提高产品质量而采用的一套科学管理方法。

二、加工周期承诺

框架协议期限：自框架协议合同签订起至 2026 年 12 月 31 日

三、服务承诺

上述各物品交接时，应办理验收、交接手续。双方经手人签字。

1、校对和签样

(1) 校对过程中，印刷供应商应不少于三次免费送样张供采购人校对。超过三次以后的费用由采购人与印刷企业自行协商。送采购人校对的样张，录入排版差错率及因排版差错导致相关的制版费用，采购人与印刷供应商自行协商。

(2) 由于采购人的原因，对原稿修改范围的多少及导致相关的制版费用，采购人与印刷供应商自行协商。

(3) 采购人在校对无误的样张上签字确认后，印刷供应商方可开始进行印刷。否则采购人有权拒收该产品或拒绝支付印刷费用并追

究印刷供应商的经济和法律责任。

2、印刷费用

(1) 印刷供应商按照不超过征集文件的优惠率计算印刷费用。采购人有权对投标文件优惠率与印刷供应商进行协商议价。

(2) 以上费用均包含税金及运输等相关一切费用。

3、印刷成品的检验、交接

(1) 印刷供应商建立完善、有效的产品质量检验制度。设有专人对采购人委印的印刷品生产的全过程和产品进行检验、监控，保

证产品符合质量标准并满足采购人的要求。

(2) 采购人有权按国家和行业有关规定以及本征集文件中规定的标准，对交付印刷供应商承印的印刷品随时进行抽检。

抽检内容应包括委印印刷品的印制工艺、原材料质量和印刷品质量。

(3) 完成印刷任务后，印刷供应商应对印刷成品进行全面的质量检验并提前通知采购人进行发货前的检验。双方确认检查合格的产

品后允许出厂。

(4) 成品交接时，采购人应仔细检查印刷成品的质量、核对印刷品数量。确认无误后，办理交货手续，双方经手人签字认可。

(5) 本项目实行质量长期追溯制。

采购人接收印刷品以后，发现有可以确定是印刷企业造成的质量缺陷时，印刷供应商应该承担相应的责任。

3. 售后服务方案

我厂为客户的售后，将建立专人负责制度，售后负责人，联系电话、包括联系各项业务、出厂验收等。厂加强对接单、排版、制版、印刷、装订、包装、运输、验收及存放的全程管理，做到每个环节不出差错，做到错误率为 0，在接到生产任务时，我们优先安排排版、印刷，确保印刷装订等质量，提供及时的供货服务。另积极做好售后工作，免费为采购人员咨询并制定详细需求；送货上门、上门回访及其他售后服务，同时为更好的服务客户建立售后服务。

我厂为客户做印刷产品质量承诺，为了提高印刷产品的质确保客户能按期拿到印刷产品，切实履行“为客户服务，对客户负责，让客户满意”的宗旨。我厂特做出如下质量保证承诺声明，对所有印刷产品的售后服务保证做到：

1. 确保按采购人合同要求保质保量及时交货。

2. 电话预约 12 小时上门服务，随叫随到，建立健全厂售后服务体系。加强质量管理，保证印刷品达到采购人合同规定的印刷技术要求，确保产品及时使用。

3. 严格贯彻执行我公司质量保证体系的规定，在生产流程、管理

控制上保障印刷品质量符合标准的客户要求。

4. 针对机关单位的重要文稿、重大会议材料、重要文件，我厂制定并实施印制《重要文件、会议材料的运转管理制度》、《保密制度》，从而保证上述印刷品的质量。

5. 对客户在印刷品中发现质量问题，在接到客户通知后厂在一小时内派出服务人员做到随叫随到，对印刷品出现的质量问题一包到底，解决后在离开，如印刷品确属厂的印刷质量问题，严格履行与采购人签订合同中的赔偿责任。

6. 我厂承接的印刷品实行三保；“保证时间、保证质量、保证满意”。

厂生产的各种印刷品，按客户要求使用材料，保证产品质量，搞好质量检测，杜绝残次品，如有不合格产品无条件退换，本次我厂一旦中标，一定按以上承诺执行。

（三）对原始资料的调查与收集

1. 日常采购严格依据安全库存量规定。
2. 主要原辅材料必须有 2 家以上的供应商。
3. 建立起主要原辅材料后备供应商，并纳入公司合格供方名录。
4. 采购过程的应急措施：结合对公司合格供应商和后备供应商相关情况，当出现原辅材料短缺或达不到公司要求的情况时，及时调用公司后备合格供应商；受市场变化的影响，主要原辅材料的采购供应跟不上计划或是达不到生产订单的需求而导致原辅材料短缺时，及时将物料的采购情况反馈给公司领导和相关部门，或是扩大市场采购范围，或是根据原料的供应情况调整生产。
5. 制造部结合主要原辅材料的供应进度，合理调整生产。

（四）合理化建议

随着绿色印刷的推行以及印刷出版市场日益激烈的竞争，使得印刷企业的生存压力越来越大。印刷企业要生存发展，就得利用科技创新推动企业的绿色印刷，这就要求印刷企业不得不从战略的深度和高度去认识绿色印刷，学会用全面的视野去参透印刷与环保发展循环经济的重要性和紧迫性，进一步增强自身企业的生存空间。而在当今竞争激烈的市场中，印刷企业要从优胜劣汰的大环境生存发展，就要求印刷企业从最基本的生产车间着手改革，更进一步地做好生产车间的管理工作，利用生产车间的加强管理带动成为绿色印刷企业，促进企业的发展。

1、印刷企业做好生产车间管理的必要性在当今追求绿色印刷、环保印刷的社会下，并且目前印刷企业处于供过于求的局面，使得印刷企业将面临着重大的洗牌。面对竞争激烈、优胜劣汰的市场经济，印刷企业只能寻求属于自己发展的道路。生产车间管理是印刷企业最基本的管理，也是最重要的管理。一个企业除了销售外，采购与生产同样可以为企业创造利润。无论印刷企业走什么路线，销售什么产品，他都离不开最基本的生产车间管理。如果印刷企业生产车间管理做不好，一不留意神就会在生产的过程中增加损耗、浪费人力物力、拖延货期等，这些问题都是不利于企业在当今市场竞争恶劣的形势下生存发展的。

车间生产管理是起点，也是中心所在，必须保证产量、保证质量、保证货期、保证安全以及文明生产。生产车间是印刷企业内部的一级生产管理组织，在印刷企业管理中具有承上启下的作用，其包含组织落实、过程监控、信息反馈、完成任务和现场改善等等环节。对于一个生产型的印刷企业来说，生产车间管理是企业经营计划实施的主体，管理过程的顺利与否，直接关系到企业方针目标能否顺利实现。因此，生产车间管理在印刷企业运行中具有重要的作用，加强对生产车间的管理，提高生产车间员工的综合素质，是每个印刷企业当务之急。

2、当前印刷企业生产车间管理存在的问题

2.1 原料和成品未能规范区别堆放

一个印刷企业的生产车间管理是否有效，可以看它的生产车间的

原料和成品是否规范堆放。但是当前大部分的印刷企业的生产车间都处于管理混乱的状态，生产储存并未分离放置。部分印刷企业为了贪图省事，为了一时的方便就把印刷使用的原材料纸张、辅料和已经完成印刷的半成品都堆放在生产车间的同一个地方，使得生产车间同时也是原材料、辅料仓库和半成品仓库，导致了印刷生产原料和印后半成品混为一体。原料、辅料和半成品未能规范区别堆放，导致车间中转物流通道不畅，形成生产车间管理絮乱，影响企业的生产运营，降低生产效率。

2.2 设备缺乏安全管理和维护保养

印刷企业在设备管理方面缺乏一定的安全管理，更没有配置专门的人员进行定期安全管理和保养检测设备。大部分印刷企业并没有设置专门的存放危险品的库房，在生产车间普遍存在摆放一定分量的危险化学品，并且是随意摆放在生产车间某个角落的，这就使得在生产过程中存在一定的安全隐患，给生产车间的工作人员带来一定的不安全因素。例如：调和油墨用的稀释剂、清洗印刷设备所用的汽油、印刷时使用的油墨等等物品都是属于易燃危险化学品。同时，有的印刷为了节省成本，一味创造产量没有定时对印刷设备进行保养，使得印刷设备的机损率增大，从而影响设备的使用寿命。

2.3 缺乏专业的生产车间管理人员

印刷生产车间的管理人员是整个车间顺利运行的主导者，生产车间管理人员的专业化程度以及素质的高低是保证生产车间活动正常运行的重要因素。但是，部分印刷企业生产车间的管理人员具有亲属连带的关系或者是车间员工提拔的，特别民营和私营印刷企业，他们的管理普遍专业性不高，综合素质有待加强。有的管理人员甚至缺乏一定的领导影响力，过多地依靠命令和权力安排工作任务，在生产车间的工作人员中没有树立真正的威信和取得满意的领导效能。同时，缺乏领队能力的他们不能让其他员工相互团结，凝聚力比较差，这样往往在生产过程中降低了生产效率。

3、印刷企业做好生产车间管理的几点建议

3.1 合理布局和规范处理原料和成品的堆放

印刷企业要对厂区进行合理的布局，将原料、辅料、半成品和成

品进行严格规范区分存放，做到管理有序，促进整个生产车间活动顺利进行。印刷过程需要使用的油墨、纸张等物料要严格按照按需领取的原则，办理出仓手续；车间的成品、下脚料等要及时进行清理，划出通道线，保持车间通道畅通。设置危险化学品专用仓库和油墨配置场所，将油墨、稀释剂等危险化学品放置在专用仓库内，并指派专人负责，进出库要进行登记。油墨进行调和时必须在特定的场所，不准在车间内调和油墨，调和时必须遵循慢、匀、少的原则，防止调墨过程中遇到明火发生轰燃。

3.2 加强设备的安全管理工作

生产车间在进行生产工作的时候难免会存在着各种不安全因素，这就要求印刷企业要做好安全管理的防范措施。因此，印刷企业为了能更好地确保生产车间员工的人身安全，生产车间的安全生产管理工作是必须进行的。而生产车间的设备安全管理是生产安全管理工作的基础，要做好生产安全管理，首先要做好设备安全管理。做好设备安全管理的同时，还要做好设备的维护和保养。一要做到精细保养，坚持每天交接班时检查设备；其次要做到勤检修，坚持每周一停机保养，及时更换易损零件，加油检测，确保生产高效运行；再次要工作人员操作好，严格按照《作业指导书》操作，杜绝违规开机、停机等不规范操作。印刷设备安全管理能够在一定程度上保证印刷品的质量和产量，促进有效印刷。因此定期的设备维护对车间正常的生产有重要的意义。

3.3 提高生产车间管理人员的专业化和综合素质

在印刷企业生产中，生产管理处于非常重要的地位，特别生产车间作为生产管理的基础，一定要配备熟悉整个工作流程的现场管理经理。现场管理经理要有专业的印刷知识以及管理知识。现场管理经理作为生产管理人员，要有一定领导影响力和领队能力，要努力提升自己的能力和素质，给员工树立良好的榜样，让员工积极地参与到工作中来，提高效率，顺利地实现企业的目标和效益。

(五) 需要招标人协助的事项

无

(六) 供应商认为需要添加的内容

无