

服务方案

一、交印手续

1.采购人办理印刷业务时，填写《浙江省政府采购框架协议》印刷送印单，送印单上注明对印刷品的要求，印刷数量，印刷内容的具体要求，并加盖采购人公章。我公司和采购人据此确认，为对方提供具体的印刷服务，2.我公司对送印单进行详细审核，并根据需要印刷的项目和收费标准，在送运单上注明纸张费和印刷工费，在审核过程中如发现送印单中内容不清楚，及时和采购人沟通，根据采购人的意见重新核价。3.如果采购人自带有电子文件，则录入费免收，如需要我公司重新录入排版，费用与采购人协商确定，并在送运单上明确具体金额。4.我公司按送印单上规定的时间完成，送印单一式两份，需由我公司和采购人双方经办人签字确认，双方各持一份并妥善保管。

二、校对服务

1.对采购人交印原稿进行录入排版校对出样，校对差错率不得高于万分之五，2.将样稿送交采购人校对，如对原稿的改动不多，我公司免费重新录入排版，假如对原稿的改动超过30%以上，可以加收15%的录入排版费，重新录入排版、校对、出样，采购人校对无误的样稿上签字确认后，我公司安排正式印刷。

三、印刷成品的交付

1.我公司在送印单上规定的时间内完成，对印刷成品进行全面的检验合格后，然后在约定的时间内免费将印刷产品送到采购人指定的地点。
2.采购人检查印刷成品时，如发现印刷成品的质量，内容数量都符合

印刷要求，印刷费用计算合理，可在结算单上签字确认。

3.如发现不符合要求，采购人可以直接向我公司提出，我公司根据采购人的要求进行整改，直至采购人满意为止。

建德市德馨印刷有限公司

