

江苏大学文件

江大校〔2020〕9号

关于印发《江苏大学网上商城采购 实施细则》的通知

全校各单位：

《江苏大学网上商城采购实施细则》已经 2019 年 12 月 16 日校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2020 年 1 月 2 日

江苏大学网上商城采购实施细则

第一条 为规范学校网上商城采购行为，提高采购效率，降低采购成本，根据江苏省财政厅《关于在省级预算单位实行网上商城采购的通知》（苏财购〔2015〕45号）、《江苏大学采购管理办法》（江大校〔2019〕396号）等文件精神，结合学校实际，特制订本细则。

第二条 网上商城采购是指对纳入《江苏省省级网上商城政府采购目录》的单项或同批预算20万元以下的货物采购项目，通过专用账户在省级政府采购网上商城定点电商专用平台直接采购。省级政府采购网上商城定点电商包括苏宁易购、京东慧采、办公伙伴、一线达通等（<http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/wssc/>）。

第三条 网上商城采购实行“统一管理、分散采购”管理模式。采购与招标办公室（以下简称采购办）负责全校网上商城采购工作的日常管理。采购单位（学院、部门和直属单位，下同）使用网上商城专用账号登录网上商城定点电商专用平台自行下单采购。科研项目的采购由项目负责人所在单位实施。

第四条 网上商城采购专用账号由采购办统一管理。每个采购单位可以向采购办提出申请并登记相关信息后领取一个网上商城专用账号。

第五条 属于网上商城采购目录范围的项目均应通过网上商城采购。因紧急情况、网上商城采购不能满足需求或者其他方式采购的价格或服务比网上商城更优的，经批准后可以作为特殊采购处理。

（一）通过网上竞价采购的，应将网上商城相同产品的价格作为自报价参与竞价，由采购办在竞价网管理系统审批。

（二）通过其他方式采购的，采购单位须填写《网上商城采购特殊项目审批表》并提交相关论证材料向采购办提出申请。采购总额 1 万元以下的由采购办审批，1 万元及以上的报分管校领导审批。

申请特殊采购的，应注明商品名称、数量、价格、供应商名称、联系方式等信息，且报销凭证必须与审批表保持一致。

第六条 采购单位应加强管理，指定专人负责网上商城采购工作，并将分管领导和经办人员名单及联系方式等信息报采购办登记备案，发生变化时亦应及时办理变更备案。因网上商城采购工作管理不善造成不良后果的，由采购单位负责。

第七条 采购经办人在下单采购前应按院级采购的相关规定，报经费项目负责人批准，其中使用归口部门管理经费采购的，须在采购前向归口部门办理经费使用申请手续。

第八条 采购单位通过网上商城采购时，应遵循货比三家原则，对定点电商的价格和服务进行综合比较后择优采购。

第九条 网上商城采购可以采用货到付款（刷卡）、账期支

付、对公转账等支付方式。

第十条 所购商品送达指定地点后，采购单位应组织验收。验收不合格的，应及时向物流公司或电商提出，妥善解决。

第十一条 验收合格后，采购单位凭发票、打印订单等凭据办理报销手续。网上商城采购原则上按月账单集中报销付款。若采购单位不及时办理报销付款手续造成超期罚息的，由采购经办人承担。

第十二条 网上商城采购的售后服务按定点电商公布的经省财政厅审核同意的服务承诺执行。如遇问题，采购单位应及时与电商联系解决，采购单位无法解决的，报采购办协调处理。

第十三条 采购单位通过网上商城采购的商品应符合国家和学校规定的资产配置标准，不得超标准采购。

第十四条 凡属网上商城采购范围的采购项目，不按本细则采购的，不得报销采购费用。

第十五条 采购办不定期对网上商城采购工作进行抽查。如发现有违反本细则规定或者存在不诚信行为给学校信誉造成不良影响的，将对相关单位和个人予以通报批评，情节严重的移交校纪检监察机构追责问责。

第十六条 如上级政府采购管理部门调整网上商城采购限额标准，则 20 万元以上的网上商城采购项目按校级采购项目办理论证、立项、审批等手续后，由采购办下单采购。采购单位不得将校级采购项目拆分，化整为零。

第十七条 本细则由采购办负责解释，自 2020 年 1 月 1 日起实施。原《江苏大学网上商城采购实施办法（试行）》（江大校〔2015〕344 号）同时废止。