

江西省企业采购云平台交易规则

第一章 总则

第一条 为规范江西省企业采购云平台（以下简称“赣企云采”）交易行为，保护企业采购交易各方主体的合法权益，根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国电子商务法》《中华人民共和国电子签名法》及其它法律法规，特制定本规则。

第二条 赣企云采接受国家商务行政主管部门、国家工商行政管理部门、国家质量技术监督管理部门及政府其他相关部门的监督、管理。赣企云采遵循“公开、公平、公正”和“诚实守信”的交易原则。

第三条 本规则适用于在赣企云采进行的与采购有关的一切交易活动。赣企云采的工作人员、采购人和供应商等其它相关人员必须遵守本规则。在赣企云采发生的交易行为均视为认同本规则，并同意接受本规则约束。国家法律、法规及政策文件对电子交易另有规定的，从其规定。

第二章 术语和定义

第四条 赣企云采（网址：yqg.jxemall.com）是指以江西省政府采购电子卖场为基础，以电子卖场的建设运营能力和服务体系为保障，以数十万优质供应商及供应链资源为支撑，专门为

企业用户打造的实现预算、交易、支付全流程协同和监管为一体的数字化采购平台。

第五条 运营服务机构是指赣企云采的建设和运营单位云上（江西）大数据发展有限公司。

第六条 采购人是指通过平台组织实施采购货物、服务或工程的国有企业、民营企业基层群众性自治组织（村社集体组织）及其他有相关采购需求的组织。

第七条 供应商是指通过赣企云采审核，合法从事货物零售批发、各类服务或工程施工等具有良好资信的法人、其他组织或者自然人。

第八条 交易方式是指赣企云采提供的采购人可根据单位内控制度要求自主选择的组织采购方式，平台有直购、竞价和团购等交易方式。直购是指采购人直接选择平台上架的商品，供应商在约定时间内确认订单并供货的交易方式；竞价是指采购人根据本单位采购需要，自行拟定采购需求，不少于 3 家供应商参与竞价，按照报价最低者成交的交易方式；团购是多个有相同需求的采购人开展的批量竞价的交易方式。其他交易方式另行发布。

第三章 采购人管理

第九条 采购人入驻分为相关行政主管部门推荐入驻和企业自主申请入驻。相关行政主管部门推荐入驻是指由市、县（区）

相关行政主管部门推荐企业名录，经运营服务机构开通账号，入驻企业自行激活使用的入驻方式。企业自主申请入驻是指有企业采购需求的国有企业登录平台注册采购人账号，完善企业信息，上传企业入驻相关材料，经运营服务机构审核通过的入驻方式。

第十条 采购人应做好本单位账号管理、工作流程及操作权限的配置维护等日常事务，账号启用期间，采购人应对本账号内的所有操作行为负责。

第十一条 采购人在平台的采购行为应符合本单位采购内控管理制度要求，履行采购人主体责任，根据采购需求特点，合理采用平台提供的直购、竞价和团购等交易方式。

第十二条 采购人应及时在平台上反馈采购进度，按照合同约定时间及时结算款项，在履约结束后及时对供应商进行评价。

第十三条 采购人终止在赣企云采实施采购的，应在结清所有采购款项后，向运营服务机构提交账号注销申请，办理账号注销手续。

第四章 供应商管理

第十四条 申请入驻赣企云采的供应商须具备以下基本条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有履行合同所必须的设备、专业技术和服务能力；

- (三) 在近三年经营活动中没有重大违法记录;
- (四) 采购人采购需求中要求的特殊条件;
- (五) 从事特定行业需提供特定行业资质;
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

第十五条 申请入驻赣企云采的供应商需在供应商注册页面注册账号,认真阅读并同意《江西省企业采购云平台供应商服务协议》《隐私政策》,完成注册,并按照流程提示如实填写企业信息和上传企业相关证明材料,提交入驻申请。申请入驻供应商须对提交的全部材料的真实性、准确性和合法性负全部法律责任。

第十六条 申请入驻的供应商在通过运营服务机构审核,并按运营服务资费标准支付入驻服务费后,即可获得参与平台交易的资格,成为赣企云采正式供应商。

第十七条 赣企云采正式供应商应履行下列义务:

- (一) 遵守国家法律法规、本规则及平台其他相关规则,接受运营服务机构的监督和管理;
- (二) 保护好单位账号和密码,并对账号和密码在平台使用所产生的结果承担全部责任;
- (三) 按规定缴纳各项费用;
- (四) 保证提供材料的真实性、合法性,并承担相应的法律

责任；

（五）按采购需求提供符合要求的货物、服务和工程。

第十八条 赣企云采正式供应商享有下列权利：

（一）在赣企云采上发布商品、参与交易等；

（二）享有运营服务机构提供的相关服务；

（三）对运营服务机构的工作提出建议和意见；

（四）其它应享有的权利。

第十九条 正式供应商在赣企云采发布的商品应符合国家（行业）强制性标准和三包政策的要求，符合《江西省企业采购云平台商品发布规范及管理规则》规定的商品发布要求。商品不符合上述规定情形或违反平台相关规则的，运营服务机构将予以下架处理。

第五章 交易

第二十条 交易是指在赣企云采上，采购人通过平台提供的交易方式发起货物、服务或工程项目采购的邀约，供应商根据经营范围和服务能力进行响应，并达成交易，签订合同的行为。

第二十一条 赣企云采提供的交易方式有直购、竞价和团购等。

第二十二条 交易由采购人在赣企云采上发起，货物类项目采购在网上超市发起，服务和工程类项目采购在服务工程馆发起。

第二十三条 直购类订单供应商可直接接单，按照交易流程成交。竞价类订单供应商需在采购人需求菜单内选择符合经营范围和服务能力的采购项目进行报价响应，在采购人评审中标后成交。交易操作流程参照具体交易模式细则（详见附件 1）。

第二十四条 合同签订可选择线上电子合同或线下合同上传。若采购人选择线上电子合同，则按照订单确定的品牌、型号、价格、数量和交货期限等事项生成合同。若选择线下合同上传，需上传线下已签订合同文件。合同确认后，系统发布成交公告并通知成交供应商。

第六章 结算

第二十五条 验收通过或者满足合同约定支付条件的，采购人应当按照合同约定向供应商支付款项，不得无故拒绝或拖延支付。采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

第二十六条 货物类项目采购原则上采购人应在合同签订后 15 日内按照合同金额支付款项，服务和工程类项目采购采购人应在项目验收后 30 日内按照合同金额支付款项，合同另有约定的，付款期限最长不超过 60 日。

第七章 履约验收

第二十七条 采购人应严格按照合同约定的时间履约验收，

并在验收通过后 1 个工作日内发布验收公告。合同有变更的，采购人应公开变更原因。因不可抗力导致合同终止的，采购人应及时与供应商沟通协商并发布合同终止公告。

第二十八条 供应商应严格按照合同约定履行合同，履行商品退换、维修等售后服务义务，及时处理合同争议和对售后服务的投诉。供应商因不可抗力无法履行合同的，应及时向采购人提供不可抗力的证明，申请终止合同。

第二十九条 货物有质量问题的，采购人未在系统操作确认验收前，可通过系统退货功能发起退换货流程，完成退换货流程。采购人已在系统操作确认验收后，不支持线上退换货，采购人可在确认验收后 7 个工作日内与供应商协商进行线下货物更换，超过 7 个工作日不可进行货物退换。

第八章 调解与处理

第三十条 采购人与供应商应对其在赣企云采进行的交易活动及其结果承担法律责任。

第三十一条 采购人与供应商发生交易活动产生的采购纠纷，可自行协商解决，也可向运营服务机构申请调解，争议双方经自行协商或运营服务机构调解达成协议的，由运营服务机构监督协议的履行；若双方协商不成或运营服务机构调解无效的，一方或双方可将争议提交相关权威仲裁机构仲裁。运营服务机构应

提供本次争议各方交易相关数据等资料。

第三十二条 下列行为属于违约行为，须由违约方承担违约责任。

（一）采购人未按合同约定，及时、足额支付相关款项的；

（二）供应商未按合同约定，及时交付满足采购需求的货物、服务和工程的；

（三）供应商交付的货物、服务和工程质量不符合合同约定标准的；

出现上述情况时，违约方除按合同及相关规则承担违约责任外，运营服务机构有权对违约方依据《江西省企业采购云平台纠纷及处理规则》及相关规则内条款进行处罚。

第三十三条 下列行为是赣企云采禁止的行为：

（一）拖欠有关费用及款项的；

（二）恶意操纵市场，扰乱交易秩序的；

（三）妨碍运营服务机构工作人员履行职责的。

第三十四条 对违反本规则的采购人和供应商，运营服务机构依据《江西省企业采购云平台商品发布及管理规则》《江西省企业采购云平台纠纷及处理规则》等其他相关规则给予警告、限制交易权限、取消交易资格等处罚，情节严重的，将追究其法律责任。

第九章 监督管理

第三十五条 运营服务机构依据本规则及相关规则，对在赣企云采内的采购交易活动进行监督管理。

第三十六条 运营服务机构进行监督管理的主要内容是：

（一）监督、检查有关政策、法规及有关规则的执行和落实情况，确保交易依法有序运行；

（二）监督、检查交易运行情况，按照公开、公平、公正的原则，保护市场参与各方的利益；

（三）调解、处理有关交易纠纷，对各种违规行为进行调查处理。

第十章 附则

第三十七条 本规则由运营服务机构负责解释，并根据行业有关规定和管理需要及时予以修订、完善。

第三十八条 运营服务机构接受行政管理部门及各方交易主体监督。

第三十九条 本规则自 2023 年 10 月 20 日起生效。

附件：江西省企业采购云平台交易细则

附件一

江西省企业采购云平台交易细则

一、直购

直购是指采购人直接选择平台上架的商品，供应商在约定时间内确认订单并供货的交易方式。

直购操作流程：

1. 选购商品。采购人在平台根据商品品目分类，直接选购符合采购需求的商品。

2. 提交订单。采购人在商品详情页选择配送地址及供应商后，点击直接购买按钮下单，或在购物车点击去结算按钮下单，确认收货地址、发票、商品等信息无误，填写期望金额，勾选需要合同选项，提交订单。

3. 确认订单。采购人订单提交成功之后，供应商进入订单中心，查看订单信息，上传本笔订单佣金支付凭证，提交订单，订单经管理端后台审核通过后流转至确认合同状态。供应商应在收到采购人提交订单后的1个工作日内确认接单，供应商不得无故拒绝接单。

4. 确认合同。采购人在合同备案模块生成合同、审核合同后合同流转至供应商确认状态，供应商审核合同。若采购人提交订单时未勾选需要合同按钮的，则无需操作此步。

5. 确认发货。供应商审核合同后，在订单中心我的订单模块点击发货，选择配送方式，发货时间后，确认发货。

6. 收货验收。采购人收到货物后需在系统上完成确认收货，确认验收，上传验收单的操作。

7. 订单评价。采购人可对已验收完成的订单进行评价。

8. 支付款项。验收通过或者满足合同约定支付条件的，采购人应当按照合同约定向供应商支付款项。

二、竞价

竞价是指采购人根据本单位采购需要，自行拟定采购需求，发布竞价需求公告，符合公告采购需求的不少于 3 家供应商在规定的时间内参与报价，按照满足采购需求且报价最低原则成交的交易方式。竞价公告约定的响应截止时间应不少于 3 个工作日。

竞价操作流程：

1. 竞价发起。由采购人在商品详情页、购物车或采购人管理后台中的网上竞价—竞价信息页面进行发起。

2. 需求填写。采购人使用平台需求模板拟定竞价采购需求，设定竞价起止时间，提交竞价单。

3. 响应报价。采购人提交竞价单后，系统自动发布竞价邀请公告，供应商可在前台大厅公告公示一竞价公告模块参与竞价，或在供应商管理后台网上竞价一竞价响应模块参与竞价，输入报价价格，上传需求响应文件，提交报价。在报价时间截止前，供应商可撤回报价。

4. 竞价确认。报价时间截止后，采购人自行组成评审小组，对参与报价供应商的响应情况进行审核，按照竞价规则选择中标供应商，提交竞价确认单。中标供应商在确认中标页面，上传本笔订单佣金支付凭证，经管理端后台审核通过后订单流转至确认合同状态。如认定供应商未实质响应采购需求的，应当说明具体理由。

5. 确认合同。采购人在合同备案模块生成合同、审核合同后合同流转至供应商确认状态，供应商审核合同。如采购人提交订单时未勾选需要合同的，则忽略此步。

6. 确认发货。供应商审核合同后，在订单中心我的订单模块点击发货，选择配送方式，发货时间后，确认发货。

7. 收货验收。采购人收到货物后需在系统上订单查询一我的订单模块，进行确认收货，确认验收，上传验收单。

8. 订单评价。采购人可对已验收完成的订单进行评价。

9. 支付款项。验收通过或者满足合同约定支付条件的，采购人应当按照合同约定向供应商支付款项。

三、团购

团购是多个有相同需求的采购人开展的批量竞价的采购模式，适用于技术、服务等标准统一的商品。

团购操作流程：

1. 团购发起。由采购人在商品详情页或购物车发起。

2. 需求填写。采购人使用平台需求模板拟定团购采购需求，设定团购竞价起止时间、团购竞价响应截止时间，填写响应数量，确认配送时间、发票等信息无误后，提交团购竞价单。竞价开始时间需在团购响应截止时间之后，且竞价开始至结束的总时间不得少于三个工作日。

3. 团购响应。有同样采购需求的采购人可在前台大厅公告公示界面参与团购，或在供应商管理后台网上竞价—团购响应菜单，找到需要参与团购的订单，查看详情后输入响应数量，提交响应订单。

4. 响应确认。团购响应时间截止后，采购人确认团购响应信息后，审核团购项目订单后，团购竞价公告开始。

5. 报价响应。采购人审核团购响应订单后，系统自动发布竞价邀请公告，供应商可在前台大厅公告公示—竞价公告模块参与

竞价，或在供应商管理后台网上竞价—竞价响应模块参与竞价，输入报价价格，上传需求响应文件，提交报价。在报价时间截止前，供应商可撤回报价。

6. 结果确认。团购竞价项目公告截止后，采购单位在采购人管理后台对团购竞价结果进行确认，提交团购竞价确认单，供应商在确认订单页面上传本笔订单佣金支付凭证，经管理端后台审核通过后，订单流转至确认合同状态。

7. 确认合同。采购人在合同备案模块生成合同、审核合同后合同流转至供应商确认状态，供应商审核合同。如采购人提交订单时未勾选需要合同的，则无需操作此步。

8. 确认发货。供应商审核合同后，在订单中心我的订单模快点击发货，选择配送方式、发货时间后，确认发货。

9. 收货验收。采购人收到货物后需在系统上订单查询——我的订单模快进行确认收货、确认验收、上传验收单。

10. 订单评价。采购人可对已验收完成的订单进行评价。

11. 支付款项。验收通过或者满足合同约定支付条件的，采购人应当按照合同约定向供应商支付款项。