 网上竞价采购工作流程共分为10个环节，以下对部分环节解释说明如下：  
步骤：1  
    采购计划按季度申报，有采购需求的单位请于每一季度前一个月1―10日（节假日顺延）向国资处招标办报送大宗物品招标采购计划表（表格可在国资处网站：常用下载―招标管理栏下载），国资处根据政府采购法确定采购方式，如采购方式确定为网上竞价采购的请参照本流程执行。  
步骤：2  
    采购计划提交后，当季度开始后第1个工作日至年底前执行有效。执行时，采购单位需持经财务处签字确认经费来源的大宗物品招标采购审批表（表格可在国资处网站：常用下载―招标管理栏下载）到国资处招标办调取采购计划表。  
步骤：3  
    采购单位提交大宗物品审批表时一并提交电子版采购需求（技术参数指标、参考品牌及型号），国资处招标办在线录入采购需求相关信息提交中央政府采购中心审核。  
编制竞价需求注意事项：  
    1、竞价需求应本着有利于充分竞争的原则，确保供应商在规程允许范围内自由、平等参与竞价，不应对供应商资质提出注册资金、注册时间、企业规模等限制性、歧视性条款，否则采购项目将被拒绝通过审核；  
    2、竞价需求不得提出厂商针对本项目进行的特别授权或相似的意思表述（包括成交后厂商提供价格证明等）；  
    3、竞价需求中对于采购项目的售后服务，不应提出地域限制性要求。采购项目的售后服务必须由竞价供应商承担的，采购人可以提出在本地有销售或服务网点的供应商参与的要求。  
步骤：6  
    报价截止时间之后，平台将自动按以下原则确定中标（成交）供应商候选人排序：符合采购需求，质量和服务相等，报价最低的排序在先；当出现相同报价时，信用等级高的排序在先；如信用等级也相同，先报价的排序在先。  
    选择中标（成交）供应商应遵循以下原则：  
    采购人应按中标（成交）供应商候选人排序确认排名第一的中标（成交）供应商为中标（成交）供应商。但出现以下情形之一时，采购人可按照中标（成交）供应商候选人排序选择排名在次的候选人为中标（成交）供应商，依此类推：  
    1、排名在先的中标（成交）供应商候选人放弃中标的（需提供供应商出具的弃标函并经采购单位盖章和项目负责人签字确认）；  
    2、排名在先的中标（成交）供应商候选人未实质性响应采购人的竞价要求的，采购人可拒绝该中标候选人的报价，但应对拒绝原因予以详细说明（需加盖采购单位公章和项目负责人签字）；  
    3、排名在先的中标（成交）供应商候选人曾存在不良信用纪录的（需提供相关证明材料）。  
步骤：8  
    采购单位和成交供应商应在采购结果公告发布之日起30日内签订书面采购合同。  
步骤：9  
    电子验收单是实施政府集中采购、财务付款、国有资产登记入账的凭证和审计检查的依据，由供应商填写相关合同信息后，通过电子合同系统自动生成，经采购人与供应商双方签字盖章后生效。每一个验收单在系统中都会生成与合同编号对应的“唯一”编号。