

1、广西目前建议申请浙江的汇信 CA 或者广西的西部 CA，建议暂时先不要申请云 CA（移动 CA）。(政采云上的其他 CA 也可以使用。)

2、供应商、代理机构根据自身情况，申领 CA，最低需要公章。

汇信 ca 印章定制申请流程

电子章说明：目前 ca 内统一赠送了一个标准电子公章，法人章和手写签名没有，需根据标书或办公需求另外自行付费定制。

①印章定制需提供材料：

- 1、营业执照复印件盖公章一份、
- 2、经办人身份证复印件盖公章一份、
- 3、印章定制申请表一份、
- 4、印章采集表一份（需要制作的章\手写签名：盖章或签字 3 遍）

②收费说明：

- 公章：（标准章）200 元/个、防伪复杂 500 元/个
法人章：（标准章）200 元/个、防伪复杂 500 元/个
手写签名：800 元/个
印章联定专享包：1298 元/套（含法人章 1 个、法人手写签名 1 个、授权人手写签名 1 个，另外赠送本地文档签章 pdf 50 次）

（特惠备注：费用是一次性收费，章做好后直接绑定到现有 ca 内，可以免费绑定到多个 ca 内，且目前是可以循环使用的，不是一次性的）

③邮寄地址：杭州市拱墅区莫干山路 18 号蓝天商务大厦 9 楼 汇信科技小宋收
18258808225\0571-85522596

④Ca 签名信息获取步骤：ca 插在电脑上-打开并登陆联连客户端-点左下角证书管理-点中签名二字-点复制证书-对话框鼠标右击一下点黏贴-发送给我（备注：章做好后需要这个签名信息绑定到 ca 内）

⑤：下单说明：1、在线下单步骤：<http://zsfwpt.icinfo.cn/index> 打开网址登录联连账号-点电子印章-定制电子章模块点去购买-选择购买印章类型填写数量-点立即购买-填写发票信息及推荐客服工号 1866，支付宝扫码付款即可，付款完成后截图付款记录发给我，已备发票和印章定制事宜登记跟踪。

广西政采云西部CA

操作指南

广西保辰信息科技有限公司

地点：南宁市青秀区朱槿路16号金菲豪园5号楼B303商铺

电话：0771-5770288

目 录

一、广西政采云西部 CA 办理方式.....	2
二、广西政采云西部 CA 证书办理收费标准及支付信息.....	4
三、广西政采云西部 CA 证书绑定.....	5
四、广西政采云西部 CA 证书密码更改.....	7
五、证书更新、变更、补办流程.....	8

一、广西政采云西部 CA 办理方式

请各采购人、代理机构、供应商指派经办人到办理点或通过电子邮件方式办理证书申请和发放手续，现场请提供以下纸质版的证件资料，均需要加盖单位公章；电子邮件请提供相同的证件资料，加盖单位公章后扫描上传（扫描分辨率必须为 300dpi 以上）。

办理地址：南宁市青秀区朱槿路 16 号金菲豪园 5 号楼 B303 商铺

办理时间：周一至周五 上午 8:30-12:00 下午 14:00-18:00

电子邮箱：gxzcycwca@163.com

咨询电话：0771-5770288

机构首次申请证件材料（现场办理和电子邮件材料相同）：

- 1、工商管理机构最新年检审核的企业营业执照（副本）复印件或是彩色影印件 1 份，加盖单位公（鲜）章；
- 2、现场办理经办人身份证复印件或是彩色影印件 1 份，加盖单位公（鲜）章；
- 3、现场办理经办人《授权书》1 份（附件一），加盖法人印章和单位公（鲜）章；
- 4、《广西政府采购云平台机构数字证书申请单》2 份（附件二），加盖单位公（鲜）章后带到现场；

5、《CWCA 数字证书用户责任书》（需打印红章）1 份（附件三）；

6、鲜章印模：印模采集格式《单位电子印章申请表》1 份（附件四），作为原始印模办理电子签章使用，每枚鲜章采集不支持手机拍照，印模上不可覆盖字迹。（如现场无纸质印模，需要另提供电子版，扫描分辨率必须为 300dpi 以上，保存 .jpg 格式的文件）。

个人首次办理证件材料（现场办理和电子邮件材料相同）：

1、申请人亲自办理，提供申请人有效身份证原件及身份证件正反面复印件 1 份，空白处须申请人清晰的手写签字；

2、若申请人委托他人办理，须提供：

①申请人有效身份证原件及身份证件正反面复印件 1 份（备注：申请人有效身份证件复印件空白处须提供清晰的申请人本人手写签字，作为原始印模办理电子签章使用。）；

②《个人授权书》1 份，申请人本人手写签字（附件五）；

③受托人有效身份证原件及身份证件正反面复印件 1 份；

3、《广西政府采购云平台 CA 个人数字证书申请单》，自行下载电子版填写，打印 2 份带到现场（附件六）；

4、《CWCA 数字证书用户责任书》（需打印红章）1 份（附件三）。

二、广西政采云西部 CA 办理收费标准及支付方式

收费标准

CA厂商	申请方式	操作时限	收费标准	寄付方式	服务承诺
西部CA证书	邮件申请 现场申请	邮件办理：16：00点 前提交资料当日办理 完成寄出，16：00后 提交资料次日12时前 办理完成寄出（资料 无误） 现场办理：当天办 结，约30分钟（资料 无误）	单位证书200元/年 个人证书200元/年 证书补办、续费200元 /年 变更证书免费	顺丰到付 <small>（按照顺丰全国统一 收费标准）</small>	售后人员提供产品故障维 修服务，通过电话、网络 远程等方式协助客户处理 产品使用中遇到的问题， 全年不限。

支付方式

对公转账：

账户：广西保辰信息科技有限公司

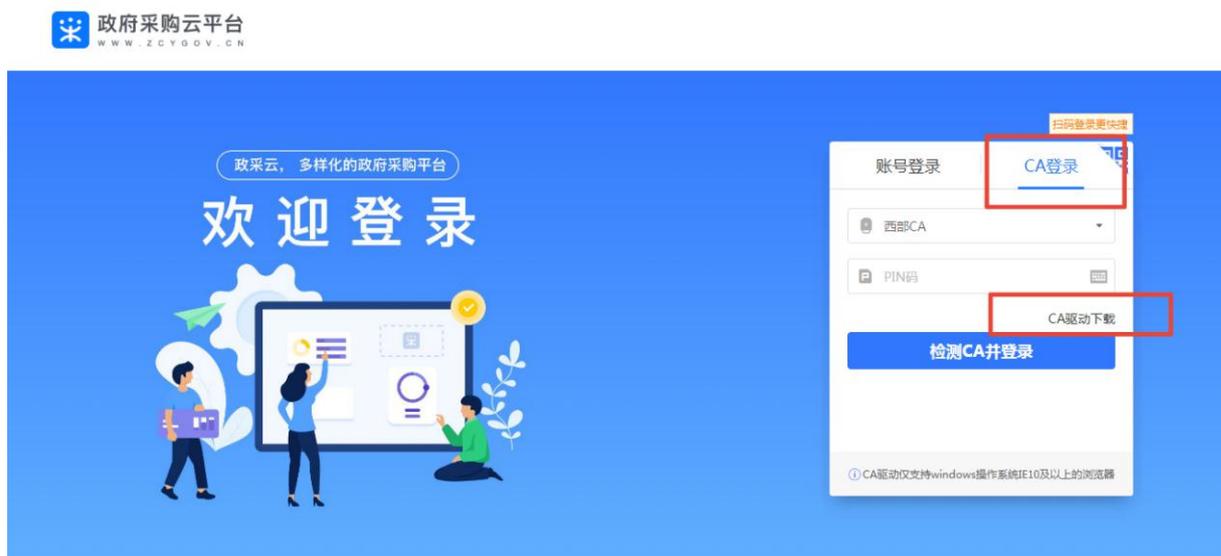
开户银行：中国工商银行股份有限公司南宁市邕武支行

账号号码：2102105409300047852

（注：根据转账记录、回执发放证书）

三、广西西部 CA 证书绑定

第一步：收到证书后登陆政采云官网（<https://www.zcygov.cn/>），点击登陆—“CA 登陆”—“CA 驱动下载”。

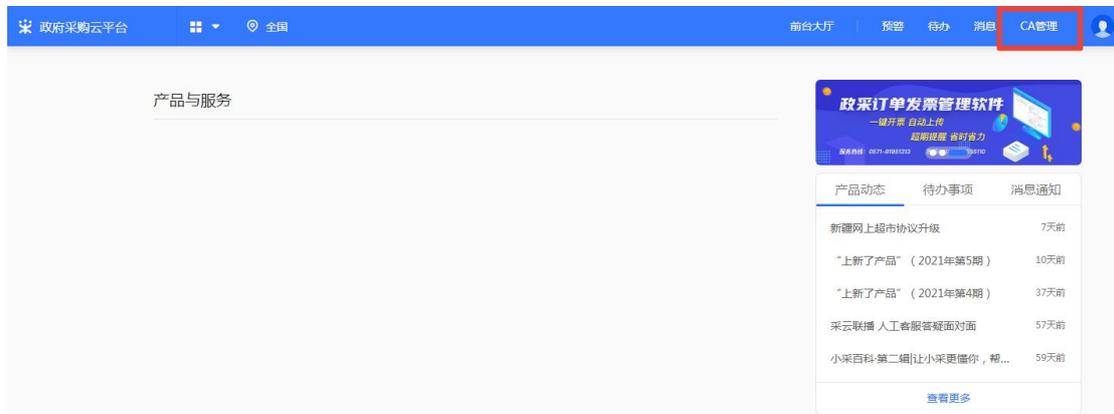


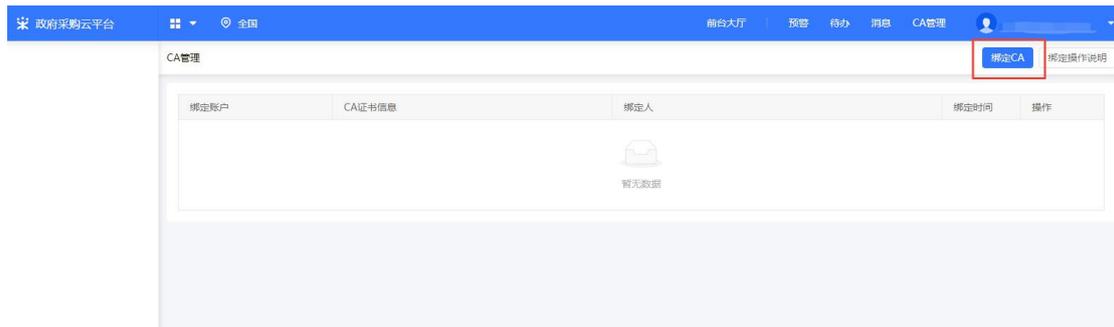
第二步：选择广西省“西部 CA”点击下载并安装驱动装置。

广西省



第三步：将证书插入电脑，点击“账号登陆”输入您的账号密码，进入“我的工作台”，点击“CA 管理”—“绑定 CA”，CA 服务商选择“西部 CA”，输入 PIN 码初始密码：12345678，绑定成功。





四、广西西部 CA 密码更改

在插入证书的情况下，打开“文鼎创 ESkey 管理工具”，选择“修改 ESkey 用户密码”，输入原密码和新密码确认即可更改。

若修改口令请使用熟悉的口令并牢记口令！

（新发证书 PIN 码初始密码为：12345678）



五、证书更新、变更、补办流程

证书更新续费：

- 1、携带需要更新续费的数字证书 USB-KEY。不携带原 USB-KEY 的，按数字证书 USB-KEY 丢失处理。
- 2、提交资料与首次办理的资料一致。

证书变更：

- 1、携带需要变更信息（公司名称或法人信息）的数字证书 USB-KEY。
- 2、提交资料与首次办理的资料一致，同时携带变更通知书复印件 1 份；如果没有行政部门开具的变更通知书，需要在国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/>，打印出示相关变更信息复印件 1 份，均加盖单位公（鲜）章。

证书补办：

- 1、因数字证书 USB-KEY 丢失、损毁或企业撤并需要做挂失、更换或注销数字证书的，携带所需资料与首次办理的资料一致。
- 2、确因不能识别的数字证书 USB-KEY，提交资料与首次办理的资料一致，到办理点进行检测。

温馨提示：

- 1、为保证招投标期间数字证书正常使用，建议用户在证书到期前 30 日内申请证书续费。
- 2、证书续费、证书变更、证书补办的用户，必须是近期没有提交过待开标的电子标书或提交过电子标书但该标已结束的，否则将导致该标段无法正常解密电子标书文件。
- 3、未到期的证书已经上传电子标书，可以结标后进行证书续费；已经上传电子标书后过期的、丢失的证书，办理时需要告之办理点工作人员。

附件

关于电子印章办理的说明

为保证电子标书文件应用过程的真实性、可靠性、安全性和合法性。按公安部最新颁发的《印章业治安管理条例》及《中华人民共和国电子签名法》、《电子认证服务管理办法》、《电子招标投标办法》等相关法律法规规定。电子印章与物理印章拥有同等的法律效率。印章使用人及制章单位须承担项目法律责任。因此在办理 CA 数字证书时，请用户确认本单位电子印章锁（主锁）。主锁内含贵单位电子印章，用于投标文件及投标行为确认。副锁不含电子印章，其他功能相同。如用户需自愿开通多个含印章 CA 锁，请按要求申请备案办理。

西部安全认证中心有限责任公司

2018 年 5 月

附件一：

授权书

本授权书声明：注册于（公司地址）_____的
（公司名称）_____法人代表（授权人姓名）
代表本公司授权（被授权人姓名）_____为本公司合法代理人，到贵
方办理数字证书及电子签章相关事宜。

办理 CA 数字证书，请在办理类型前打勾：

- CA 锁首次申请数量_____个，其中含电子印章 CA 锁_____个。
- CA 锁更新续期数量_____个，其中含电子印章 CA 锁_____个。
- CA 锁变更信息数量_____个，其中含电子印章 CA 锁_____个。
- CA 锁损坏/丢失补办数量_____个，其中含电子印章 CA 锁_____个。
- CA 锁变更章子样式数量_____个，其中含电子印章 CA 锁_____个。

本公司承认该代表所签署文件及提交公司文件的法律效力。
本授权书自签署日起 90 个工作日内有效。

被授权人：

授权人（法人印章）：

公司名称（公章）：

日期：



广西政府采购云平台机构数字证书申请单

No:

请选择服务类型，并在对应的栏目中打“√”：		请选择证书种类，并在对应的栏目中打“√”：			
<input type="checkbox"/> 首次申请 <input type="checkbox"/> 更新申请 <input type="checkbox"/> 变更申请 <input type="checkbox"/> 吊销申请 <input type="checkbox"/> 证书冻结 <input type="checkbox"/> 证书解冻 <input type="checkbox"/> 介质解锁 <input type="checkbox"/> 介质丢失/损坏补办		<input checked="" type="checkbox"/> 企业或机构身份证书 <input type="checkbox"/> 企业或机构代码签名证书 <input type="checkbox"/> 安全电子邮件证书 <input type="checkbox"/> 其他			
以下内容由申请机构填写					
机构类型：	<input type="checkbox"/> 政府部门 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 企业单位 <input type="checkbox"/> 其他				
机构名称：					
机构地址：					
申请机构	<input type="checkbox"/> 统一社会信用代码：				
	<input type="checkbox"/> 事业单位法人/社会团体登记证注册号：				
经办人姓名：		经办人移动号码：		单位电话：	
经办人证件类型：	<input checked="" type="radio"/> 身份证 <input type="checkbox"/> 军官证 <input type="checkbox"/> 护照 <input type="checkbox"/> 其他 证件号码：				
是否申请电子签章：	<input type="checkbox"/> 是（需导入签章个数：____个） <input type="checkbox"/> 否				
<h3>用户须知：</h3> <ul style="list-style-type: none"> ● 用户在申请时，请按照《广西政采云西部 CA 操作指南》相关要求提交资料。 ● 在正式申请证书前请阅读本申请单所附《CWCA 数字证书用户责任书》。 ● 证书的有效期限从签发之日计算，证书有效期限将签发该证书中。 					
<p>申请机构在此郑重声明：</p> <p>以上所填信息及相关材料完全真实有效，接受据此颁发的数字证书，同意接受《CWCA 数字证书用户责任书》。本单位全权委托上述办理人处理数字证书服务申请的相关事宜。</p>					

附件二：

申请单位(盖章)：	经办人(签名)：	申请日期：	年	月	日	
机构证书领取人签字：	领取日期：	年	月	日		
以下内容由西部 CA 或其授权的受理单位填写						
业务受理点意见： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意（原因）：						
业务受理点（盖章）：			日期：	年	月	日
● 已审核申请机构及经办人身份 ● 已核对受理表上填写的信息及相关证明材料 ● 已发放证书给用户						
录入员、制证员： _____		审核员： _____				
证书介质序号： _____		收款纪录： _____				
备注：						

CWCA数字证书用户责任书

西部安全认证中心(以下简称CWCA)是依法设立并存续的第三方电子认证服务机构。

在申请使用CWCA签发的数字证书之前,您必须先阅读本《CWCA数字证书用户责任书》(以下称《用户责任书》)。

若您在填写CWCA机构(或个人)数字证书申请单时,视为您已同意本用户责任书的全部条款。

本用户责任书将于您向CWCA递交申请并获得其审核批准(CWCA授权的受理点盖章或签字)后生效。

- (一) CWCA的数字证书是经CWCA签发的包含单位、或个人、或设备身份信息的数字证书。它用于在进行信息交换、电子签名、电子政务、电子商务等网络活动中,标识企事业单位、机构、组织、部门等单位、或个人、或设备的身份并对其签名进行验证。证书申请者在申请数字证书时请按照CWCA或其授权机构的业务规程办理手续。
- (二) 在申请使用证书及其相关服务前,证书申请者需要了解《CWCA电子认证业务规则》和与证书相关的义务及法律责任。《CWCA电子认证业务规则》(CPS)公布在CWCA网站(<http://www.cwca.com.cn>)。《CWCA电子认证业务规则》作为本用户责任书的一部分,CWCA及其证书订户均须严格遵守。
- (三) 证书申请者的申请一旦获得批准,无论是否已经接受证书,证书申请者自动成为证书订户。
- (四) 作为权威、公正的第三方电子认证机构,CWCA承诺:由于其本身或其授权机构技术、管理等内部原因造成数字证书私钥泄露和被破解,给证书订户和其他证书依赖方造成的经济损失,按照《CWCA电子认证业务规则》条款(标准)执行赔偿责任。
- (五) CWCA为其证书订户提供证书申请、更新、变更、冻结、解冻和吊销服务,为其证书订户、其他证书依赖方个体和证书依赖方行业或组织提供证书吊销列表查询和证书状态在线查询服务。
- (六) CWCA不承担证书订户因不科学、不合理、不规范地使用数字证书;由于不可抗力原因;由于电脑病毒、黑客攻击或任何第三方的违法犯罪行为等非黑客攻击或任何第三方的违法犯罪行为等不可归因于CWCA自身技术或管理原因(如使用非法或不合规格的应用软件,用于不被授权的应用等)给证书订户本身或其他证书依赖方造成损失的赔偿责任。
- (七) 《CWCA电子认证业务规则》或本用户责任书如有修订而涉及证书订户的权利、义务时,将通过CWCA网站(<http://www.cwca.com.cn>)进行公告。证书订户如有异议,应当于公告发布之日起十五日内,向CWCA提出申请。如果逾期没有提出异议,则视为同意接受上述修订。
- (八) CWCA提供不同种类的证书,证书申请者应根据自己的需求(可向CWCA咨询)自行选择证书种类。证书申请者应在申请时向CWCA交付相应的数字证书使用服务费用,除非CWCA以书面协议或者书面通知的形式予以豁免。证书订户不得以与其他第三方发生纠纷为理由拒绝支付或不在规定时间内交纳应付给CWCA的数字证书使用服务费用。对于拒绝交付使用服务费用的证书订户,CWCA有权在服务时限届满时,停止相关服务,因此造成的任何经济损失,CWCA不承担任何责任。
- (九) 证书申请者应承诺在“数字证书申请单”、“证书申请、更新、变更、冻结、解冻、吊销”的所填信息及提供的相关证明材料完全真实、准确、合法、有效,并愿意承担由此带来的法律责任。如因故意或过失未向CWCA提供真实、准确、合法、有效的信息,导致CWCA签发证书错误,造成相关各方损失的,由证书订户承担责任。
- (十) 证书订户必须确保其持有的证书用于申请时预定的目的和应用。CWCA签发的各类证书,仅用于表明证书订户在申请证书时所标识的身份,以及验证其使用该证书内包含的公钥所对应的私钥制作的签名。如果证书订户将该证书用于非申请时许可的目的和应用,CWCA将不承担任何由此产生的责任和义务。
- (十一) 证书订户必须保证证书私钥的安全。CWCA不承担因证书订户的证书私钥保管出现问题而造成损失的赔偿责任,除非证书订户能够合法、充分的证明这种问题产生的全部责任在CWCA。
- (十二) 一旦发生任何可能导致证书订户的证书私钥安全性危机的情况(如证书私钥被泄露或可能被泄露、证书所代表的实体消亡或解散等),证书订户应立即停止使用电子签名制作数据,并立刻告知CWCA或其授权机构并申请吊销数字证书。如果证书订户因证书私钥安全性出现问题或可能出现问题而未立即停止使用电子签名制作数据,未能及时告知CWCA或其授权机构,而给CWCA以及其授权机构、证书订户、其他证书依赖方或者其它相关方造成损失的,该证书订户必须承担相应的赔偿责任。
- (十三) 为保证安全,CWCA所签发证书的有效期自签发之日起,证书到期后需要继续使用时应进行证书密钥更新(除非另有协议进行约定)。证书订户需要在其证书有效期到期前,向CWCA提出申请,进行证书密钥更新。CWCA将对过期证书进行失效处理,对过期证书不承担任何安全保障义务。
- (十四) 根据《中华人民共和国电子签名法》和其他法律法规的规定,作为依法设立的第三方电子认证服务机构,CWCA在承担任何责任和义务时,只承担法律规定范围内的有限责任。
- (十五) 由于不可抗力事件而导致暂停、终止全部或部分证书服务,CWCA不承担任何责任。
- (十六) CWCA的赔偿责任、担保免责、其他承诺及对证书订户的要求详见《CWCA电子认证业务规则》。

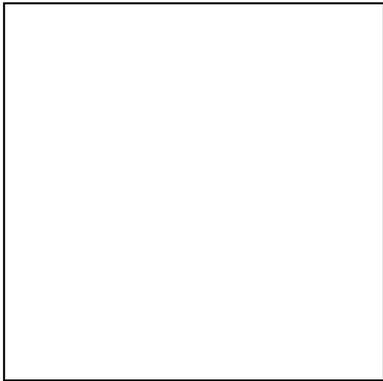
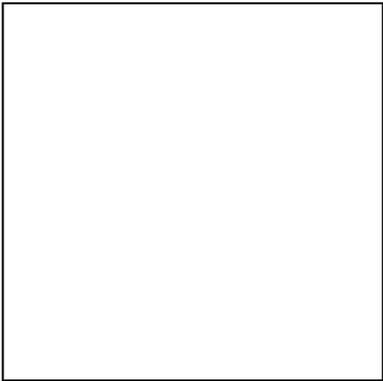
用户签名: _____

申请日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日



附件四：

单位电子印章申请表

单位基本信息	单位工商注册全称			
	统一社会信用代码			
	印章印模名称			
签章使用人信息	姓名		手机	
	身份证号		邮箱	
单位/个人承诺	<p style="text-align: center;">申请人在此郑重声明：所填写的证件资料及填表内容完全属实。</p> <p style="text-align: right;">单位盖章： 申请人签字： 日 期：</p>			
业务事项	申请单位电子印章： <input type="checkbox"/> 新办印章 <input type="checkbox"/> 变更印章 领 取 介 质： <input type="checkbox"/> USB-key			
签章/签名外观采集	印章 1	印章 2（备用）		
				

注意事项：

- 1、请将印章用力均匀的盖在印章外观采集框内，框内不要有其他文字和痕迹，尽量盖得清晰饱满，切勿压线。
- 2、为确保印鉴图像清晰，请预留 2 份印鉴图像，制作时将采用清晰的那一份。
- 3、申请表请勿折叠，填写完成后请将分辨率设置为 300dpi 及以上的彩色方式扫描。

附件五：

授权书

本授权书声明：申请人本人_____（有效身份证号：_____）授权于_____（有效身份证号：_____）作为合法受托人，到贵方办理数字证书及电子签章相关事宜。

办理 CA 数字证书，请在办理类型前打勾：

- CA 锁首次申请数量_____个，其中含电子印章 CA 锁_____个。
- CA 锁更新续期数量_____个，其中含电子印章 CA 锁_____个。
- CA 锁损坏/丢失补办数量_____个，其中含电子印章 CA 锁_____个。

申请人承认该代表所签署文件及提交文件的法律效力。

本授权书自签署日起 90 个工作日内有效。

受托人：

申请人（本人手写签字）：

日期：

日期：

附件五：



广西政府采购云平台个人数字证书申请单

No:

选择服务类型,并在对应的栏目中打“√”:		选择证书种类,并在对应的栏目中打“√”:	
首次申请 <input type="checkbox"/> 更新申请 <input type="checkbox"/> 变更申请 <input type="checkbox"/> 吊销申请 <input type="checkbox"/> 证书冻结 <input type="checkbox"/> 证书解冻 <input type="checkbox"/> 介质解锁 <input type="checkbox"/> 介质丢失/损坏补办		<input checked="" type="checkbox"/> 个人身份证书 <input type="checkbox"/> 个人代码签名证书 <input type="checkbox"/> 安全电子邮件证书 <input type="checkbox"/> 其他	
以下内容由申请者填写			
应用类型:	<input checked="" type="checkbox"/> 电子政务 <input checked="" type="checkbox"/> 电子商务 <input checked="" type="checkbox"/> 应用系统 <input type="checkbox"/> 安全邮件 <input type="checkbox"/> 其他		
申请人姓名:		联系电话:	
申请人有效证件:	<input checked="" type="checkbox"/> 身份证证件号码:		
申请电子签章:	<input checked="" type="checkbox"/> 是 (需导入签章个数: ___ 个)		
如果经办人为申请人本人,则经办人信息不用重复填写。		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
经办人姓名:		经办人联系方式:	
经办人有效证件:	<input type="checkbox"/> 身份证证件号码:		
用户须知:			
<ul style="list-style-type: none">● 用户在申请时,请按照《广西政采云西部 CA 操作指南》相关要求提交资料。● 在正式申请证书前请阅读本申请单所附《CWCA 数字证书用户责任书》。● 证书的有效期从签发之日计算,证书有效期将签发该证书中。			

附件五：

申请人在此郑重声明： 以上所填信息及相关证明材料完全真实有效，接受据此颁发的数字证书，同意接受《CWCA 数字证书用户责任书》。本人全权委托上述经办人处理数字证书服务申请的相关事宜。	
经办人签字：	申请日期： 年 月 日
证书领取人签字：	领取日期： 年 月 日
以下内容由西部 CA 或其授权的受理单位填写	
业务受理点意见： <input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意（原因）： 业务受理点（盖章）： 日期： 年 月 日	
● 已审核申请机构及经办人身份 ● 已核对受理表上填写的信息及相关证明材料 ● 已发放证书给用户 录入员、制证员： _____ 审核员： _____ 证书介质序号： _____ 收款纪录： _____	
备注：	