

广西北部湾投资集团有限公司电子招采平台

CA数字证书办理指引

各供应商：

为保证电子招采交易的安全性和稳定性，切实保护交易主体信息安全与合法权益不受侵害，北投电子招采平台CA数字证书功能已上线运行。自 2026 年 5 月 1 日起，在北投电子招采平台发布的采购（招标）项目，响应（投标）文件提交、撤回环节须使用CA数字证书进行身份认证，未绑定CA数字证书的用户将无法提交、撤回响应（投标）文件。

为了确保平台招标采购活动的顺利进行，请已在北投电子招采平台成功注册的供应商及时在线申请办理CA数字证书。

（一）在线办理注意事项：

1. 办理路径：登录北投电子招采平台（网址：<https://ebidding.bgigc.com/gxibt/j-form>），进入首页-【CA办理及帮助】-“点我办理”或菜单栏【费用管理】-“CA办理”。
2. 北投电子招采平台CA数字证书类型分为：公司主锁+法人锁、公司副锁、个人锁三类。其中“公司主锁+法人锁”（包含电子签章功能）必须办理。“公司副锁”（无电子签章功能）和“个人锁”可由申请单位根据使用需要选办。
3. 申请单位根据网页提示上传申请资料，在线完成认证及订单支付成功后，CA机构客服在 1 个工作日内审核。

4. 审核通过后，CA机构将向申请单位对公账户进行小额打款认证，并将证书PIN码以转账交易附言方式发送至对公账户，**证书PIN码为CA锁密码，请妥善保管。**

5. USBkey介质（CA锁）将邮寄至申请单位填写的收件地址，邮寄费到付（申请材料审核通过后**约 2 个工作日**寄出）。

6. 支付成功后，平台会在 1 到 3 个工作日内根据申请单位在办理CA时填写的发票信息，自动开出发票。发票获取途径：登录北投电子招采平台-【费用管理】-【发票申请】页面下载，也可通过办理CA时填写的经办人常用邮箱获取发票。

7. CA数字证书办理咨询热线：400-112-3838

温馨提示：

1. CA锁办理分为申请、审核与制作邮寄四步。审核通过后，CA锁仅在工作日制作并邮寄（法定节假日除外）。全流程办理时长约为 5 个工作日，请预留充足办理时间，提前申请，以免影响参与项目。

2. CA锁变更（如公司名称变更、法定代表人变更），需将CA锁及变更申请资料邮寄至CA机构办理，资料审核无误后，CA机构约 2 个工作日内寄出CA锁，请预留充足办理时间，以免影响参与项目。

（二）申请办理资料：

1. 《单位授权委托书》一份（根据网页填写信息自动生成，在线打印后需加盖公章）；

2. 营业执照复印件一份，需加盖公章；

3. 《数字证书印章采集表》一份（网上办理大厅申请页面下载模版）；
4. 法定代表人身份证复印件一份，需加盖公章。

附件 1：北投电子招采平台 CA 数字证书收费标准（试行）

附件 2：北投电子招采平台 CA 数字证书办理指导手册

北投电子招采平台

2026 年 4 月

附件 1

北投电子招采平台 CA 数字证书收费标准（试行）

序号	证书类型	业务类型	新办/续办	遗失补办	名称变更
1	公司主锁	含 USBkey 介质、电子签章	500 元/套·年	100 元/张·年	免费
	法定代表人锁			100 元/张·年	免费
2	公司副锁	含 USBkey 介质、不含电子签章	200 元/张·年	100 元/张·年	免费
3	个人锁	含 USBkey 介质、含电子签章	200 元/张·年	100 元/张·年	免费

备注：法定代表人变更时，需将法定代表人锁及变更申请资料同时邮寄至 CA 机构办理变更；如无法寄回法人锁的，CA 机构会制作新锁寄出，制锁费 100 元/张。

附件 2

广西北部湾投资集团有限公司电子招采平台

CA 数字证书办理指导手册

2026 年 4 月

目录

一、 办理流程及资料	7
(一) 证书办理流程	7
(二) 注意事项	8
(三) 资料准备	8
(四) 申请界面详细操作指引	8
(五) 审核进度查询	19
二、 客户服务支持	22

一、办理流程及资料

（一）证书办理流程



（二）注意事项

1. 订单完成审核后，CA 机构将向申请单位对公账户进行小额打款，并将证书 PIN 码以交易附言方式发送至对公账户，请向贵司财务获取，证书 PIN 码为 CA 密码，每次进行 CA 操作时，均会使用该密码，请妥善保管。

2. USBkey 介质（CA 锁）将邮寄至申请单位填写的收件地址，邮寄费到付。申请材料审核通过后约 2 个工作日内寄出。

（三）资料准备

1. 《单位授权委托书》1 份（根据网页填写信息自动生成，在线打印后加盖公章及经办人手写签名）；

2. 营业执照复印件 1 份（加盖公章）；

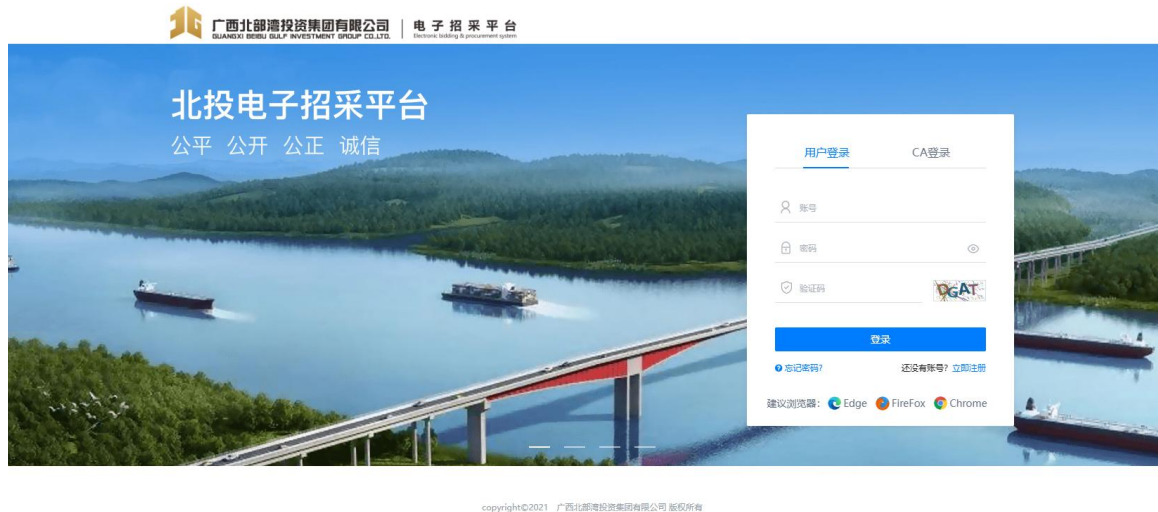
3. 《数字证书印章采集表》1 份，（网上办理大厅-资料上传页面下载模板，个人印章或电子签名 2 选 1）；

4. 法人身份证复印件 1 份（加盖公章）。

（四）申请界面详细操作指引

1. 平台登录

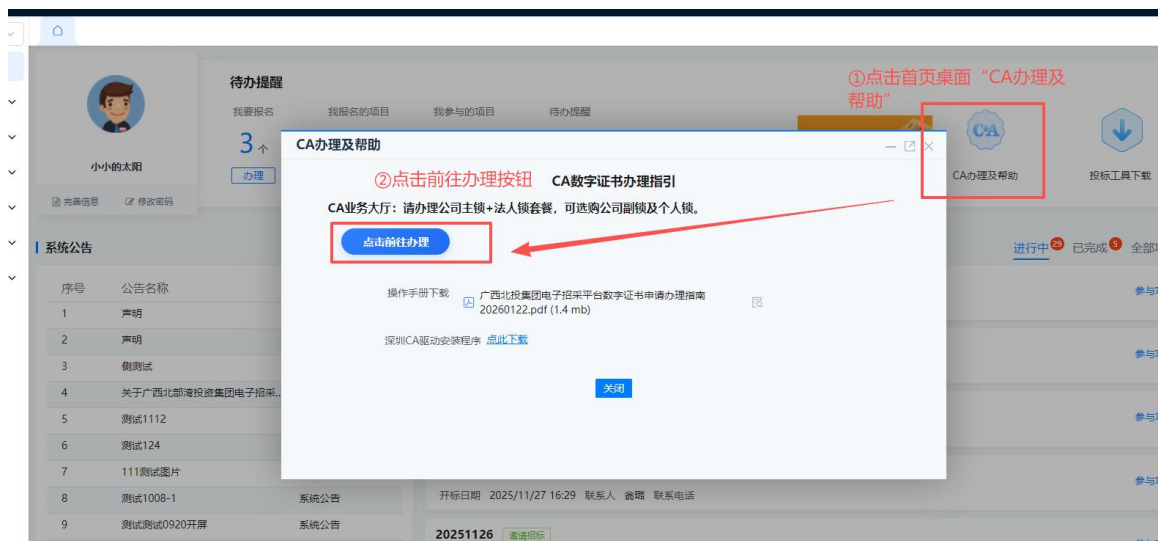
登录广西北部湾投资集团有限公司电子招采平台（https://ebidding.bgigc.com/gxibt/j_form）；



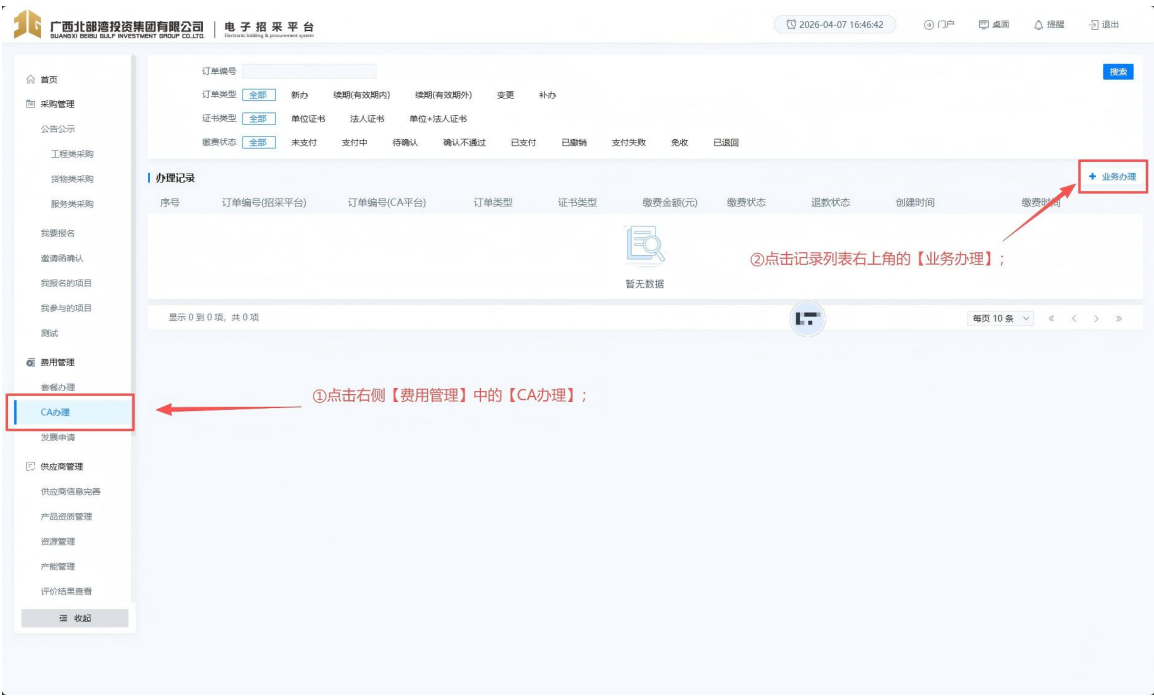
2. 进入 CA 业务大厅

用户登录进入操作首页后，可通过以下两种方式进入 CA 业务大厅申请证书：

(1) 可在首页右上角依次点击【CA 办理及帮助】→【点击前往办理】；

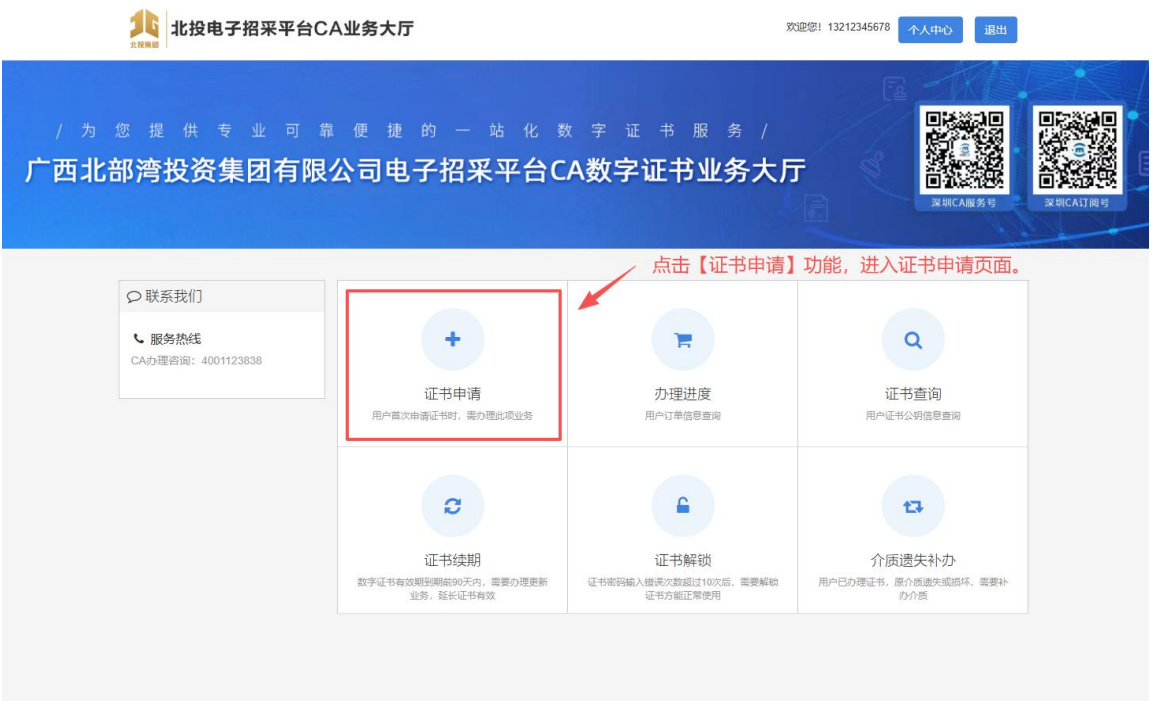


(2) 在右侧菜单栏依次点击【费用管理】→【CA 办理】。



3. 进入证书申请流程

进入北投电子招采平台 CA 业务大厅，可选证书申请、办理进度、证书查询、证书续期、证书解锁、介质遗失补办六项业务功能，选择【证书申请】，进入证书办理流程页面；



4. 办理须知及相关协议

在进行证书申请前，用户需仔细阅读《电子认证服务协议》《数字证书风险提示使用提示》《个人信息授权书》，在了解相关协议及风险并确认无误后，勾选“同意接受”按钮，并点击“下一步”，正式进入证书申请步骤：

北投电子招采平台CA业务大厅

欢迎您! 13212345678 [个人中心](#) [退出](#)

证书新办

深圳市电子商务安全证书管理有限公司

证书办理指南

注意：请仔细阅读证书办理准备步骤，如确定已经做好准备，可以直接下拉页面到底部，点击“下一步”按钮，申请证书。

第一步：勾选同意接受相关协议，点击下方“下一步”。

第二步：根据提示填写申请单位、经办人和申请人等信息。

第三步：在线生成申请表格，打印并连同其他申请材料加盖单位公章后上传。

第四步：完成单位和经办人身份认证，并缴费。

第五步：等待CA机构审核，审核通过后，CA机构将证书通过邮寄方式交付给经办人。（注：邮费到付）

☐ 我同意接受 《电子认证服务协议》《数字证书使用风险提示》

☐ 我同意接受 《个人信息授权书》

下一步

5. 填写企业信息

（1）证书类型选择

①证书类型默认选择【公司主锁+法人锁[必办]】类型（注：首次办理必须选择：公司主锁+法人锁[必办]）；

②公司副锁或者个人锁为选办类型，用户按需自主选择办理（注：公司副锁不含电子签章功能）。

证书新办

录入信息

预览打印信息

上传资料

在线支付

证书信息

* 证书类型

公司主锁+法人锁[必办]

* 证书年限

1年

500元/1年

温馨提示:

首次办理选择: 公司主锁+法人锁[必办]

可自主选择办理:

公司副锁[选办]

个人锁[选办]

公司副锁不含签章

(2) 企业信息填写

①单位信息

单位信息可上传企业证件照片，系统可自动识别机构名称、机构证件类型、机构证件号码，单位所在省市、单位地址需用户手工录入。

单位信息(带*为必填项)

营业执照

点击上传企业证件照，支持jpg, gif, png, 大小不得超过1.5M

系统自动识别填充机构信息

* 机构名称

统一社会信用代码证

* 机构证件类型

统一社会信用代码证

* 机构证件号码

* 省市

广东省

深圳市

省市需手动选择

* 单位地址

* 认证方式

银行金融认证

温馨提示: 订单完成审核后, CA机构将向贵司对公账户进行小额打款, 并将证书PIN码以交易附言方式发送至对公账户, 请向贵司财务获取, 证书PIN码就是CA密码, 请妥善保管。

②法人与经办人信息

可上传法人与经办人的身份证件照片，系统可自动识别姓名、身份证号码，移动电话、常用联系邮箱、职务需用户手工录入。

法人信息(带*为必填项)

上传法人身份证

点击上传身份证头像照片, 支持jpg, gif, png, 大小不得超过1.5M

* 法人姓名

身份证号码

* 移动电话

自动读取法人信息

手动录入手机号码

经办人信息(带*为必填项)

上传经办人身份证

点击上传身份证头像照片, 支持jpg, gif, png, 大小不得超过1.5M

* 姓名

身份证号码

* 移动电话

* 常用联系邮箱

* 职务

自动读取经办人信息

手动录入手机号码等信息

③其他信息

用户还需要填写金融认证信息、邮寄信息、发票信息等其他相关信息，以便进行企业认证、CA 锁邮寄及发票开具；

金融认证信息(带*为必填项)

填写单位开户行信息

* 基本户名称

* 基本户开户行

* 基本户账号

请输入开户行关键字进行搜索

温馨提示: 请正确选择搜索下拉框弹出的基本户开户行信息, 例如: 中国工商银行, 输入工商关键字即可。

温馨提示: 订单完成审核后, CA机构将向贵司对公账户进行小额打款, 并将证书PIN码以交易附言方式发送至对公账户, 请向贵司财务获取, 证书PIN码就是CA密码, 请妥善保管。

邮寄信息

填写数字证书收件地址信息

* 省市区

* 收件地址

邮政编码

请选择

请选择城市

请选择县

数字证书通过快递方式邮寄, 顺丰/EMS到付

发票信息

发票信息会自动填充单位信息

* 发票抬头

* 纳税人识别号

* 发票类型

发票名称请完整填写

温馨提示: 电子发票纳税人识别号请务必正确填写, 否则无法做为报销凭证 (个人、政府机关可不填写)

电子普票

请选择发票类型

6. 单位授权委托书打印

在完成企业信息录入后，根据用户所填信息，系统将自动生成《单位授权委托书》，委托书需由经办人在线打印下载，手写签名并加盖申请单位公章；

证书新办

选择应用

录入信息

预览申请信息

上传资料

在线支付

单位授权委托书

* 委托单位:

* 统一社会信用代码:

* 经办人姓名:

* 身份证号:

* 手机号码:

185

* 电子邮箱:

委托权限及事项:

一、办理深圳市电子商务安全证书管理有限公司数字证书和电子印章

* 证书类型: 公司主锁+法人锁[必办]_1年

* 是否办理电子印章: 是

二、具体负责以下办理事项

☒ 签署服务协议

☒ 递交申请资料

☒ 缴费

☒ 领取发票

☒ 领取数字证书和/或电子印章 (含接收密码)

三、委托期限: 自本授权书签署之日起至数字证书或电子印章失效之日或委托单位书面撤回、取消授权之日止。

委托单位已充分知悉上述委托授权行为的意义以及由此产生的法律效力，自愿作出上述授权。上述授权内容均是委托单位的真实意思表示，经办人以委托单位的名义办理数字证书、电子印章事宜的一切行为，申请单位均予以承认并自愿承担由此产生的法律责任。

委托单位 (盖公章):

经办人 (签字):

20

打印授权委托书

上一步

下一步

7. 资料上传

经办人将《单位授权委托书》打印后，需要依次上传法人身份证扫描件、授权委托书扫描件、营业执照扫描件、数字证书印章采集表。在制作与上传资料时，需注意以下几点：

- (1) 所有上传扫描件均需加盖单位公章；
- (2) 资料上传界面可下载《数字证书印章采集表》模板；
- (3) 办理公司副锁时，无需上传法人身份证扫描件、《数字证书印章采集表》；

(4) 办理个人锁时，需上传申请人身份证扫描件。

在办理不同类型的证书时，审核所需上传的资料会有所不同，具体可参考以下截图示例：

(1) 办理公司主锁+法人锁资料上传界面：

证书新办

选择应用

录入信息

预览打印信息

上传资料

认证

在线支付

证件资料 (如需要上传机构个人 (法人) 身份证扫描件, 请优先上传, 再上传其他的证件扫描件)

* 机构个人 (法人) 身份证扫描件 (需加盖公章)

上传证件

请选择要上传的文件

请把机构个人 (法人) 身份证复印件, 通过扫描或拍照形成电子图片上传。上传的图片必须真实有效和清晰可见, 不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式, 图片大小不超过2M。

示例
上传证件

* 授权委托书扫描件 (需加盖公章)

上传证件

请选择要上传的文件

请下载并打印出来的授权委托书填写好内容后加盖申请单位公章(自然人证书不需要加盖公章), 通过扫描或拍照形成电子图片上传。上传的图片必须真实有效和清晰可见, 不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式, 图片大小不超过2M。

示例
上传证件

* 营业执照扫描件 (需加盖公章)

上传证件

请选择要上传的文件

如已更换三合一的新版营业执照, 请上传新版营业执照。上传的图片必须真实有效和清晰可见, 不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式, 图片大小不超过2M。

示例
上传证件

* 数字证书印章采集表

上传证件

请选择要上传的文件

点击右下方印章采集表模板并**加盖单位实体公章**, 通过彩色扫描或拍照形成电子图片上传。上传印章采集表扫描件。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式, 图片大小不超过2M。(若办理自然人证书则加盖个人章或者手写签名)。

示例
模板下载

请您认真核对表格内所填写的信息, 预览信息无误后, 打印申请表并加盖公章(自然人证书不需要加盖公章)。

上一步

下一步

(2) 办理公司副锁资料上传界面：

证书新办

选择应用

录入信息

预览打印信息

上传资料

认证

在线支付

证件资料 (如需要上传机构个人 (法人) 身份证扫描件, 请优先上传, 再上传其他的证件扫描件)

* 授权委托书扫描件 (需加盖公章)

上传证件

请选择要上传的文件

请下载并打印出来的授权委托书填写好内容后加盖申请单位公章(自然人证书不需要加盖公章), 通过扫描或拍照形成电子图片上传。上传的图片必须真实有效和清晰可见, 不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式, 图片大小不超过2M。

示例
上传证件

* 营业执照扫描件 (需加盖公章)

上传证件

请选择要上传的文件

如已更换三合一的新版营业执照, 请上传新版营业执照。上传的图片必须真实有效和清晰可见, 不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式, 图片大小不超过2M。

示例
上传证件

请您认真核对表格内所填写的信息, 预览信息无误后, 打印申请表并加盖公章(自然人证书不需要加盖公章)。

上一步

下一步

(3) 办理个人锁资料上传界面:

证书新办

选择应用 > 录入信息 > 预览打印信息 > 上传资料 > 认证 > 在线支付

证件资料 (如需要上传机构个人(法人)身份证扫描件,请优先先上传,再上传其他的证件扫描件)

上传申请人身份证扫描件

* 机构个人(法人)身份证扫描件
(需加盖公章)

上传证件

请选择要上传的文件

请把机构个人(法人)身份证复印件,通过扫描或拍照形成电子图片上传。
上传的图片必须真实有效和清晰可见,不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式,图片大小不超过2M。

* 授权委托书扫描件
(需加盖公章)

上传证件

请选择要上传的文件

请把下载并打印出来的授权委托书填写好内容后加盖公章申请单位公章(自然人证书不需要加盖公章),通过扫描或拍照形成电子图片上传。上传的图片必须真实有效和清晰可见,不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式,图片大小不超过2M。

* 营业执照扫描件
(需加盖公章)

上传证件

请选择要上传的文件

如已更换二合一的新版营业执照,请上传新版营业执照。上传的图片必须真实有效和清晰可见,不得做任何修改。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式,图片大小不超过2M。

* 数字证书印章采集表

上传证件

请选择要上传的文件

点击右方下载印章采集模板并**加盖单位实体公章**,通过彩色扫描或拍照形成电子图片上传。上传印章采集表扫描件。支持.jpg.jpeg.bmp.gif.pdf格式,图片大小不超过2M。(若办理自然人证书则加盖个人章或者手写签名)。

请您认真核对表格中所填写的信息,预览信息无误后,打印申请表并**加盖单位公章**(自然人证书不需要加盖公章)。

示例

上传证件

上传证件

上传证件

示例

上传证件

模板下载

上一步

下一步

8. 经办人身份认证

(1) 使用微信“扫一扫”扫描屏幕二维码，在手机端进入身份认证流程；

在线认证

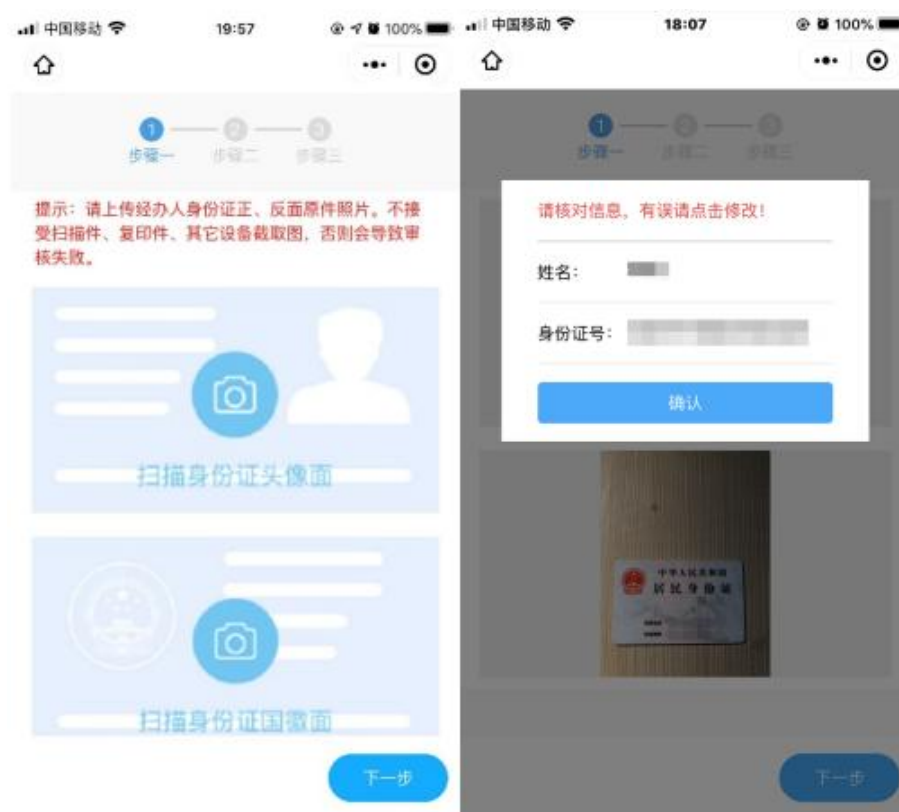
录入信息 身份认证 金融认证

提示：请使用微信扫码完成认证(身份认证信息需与申请人信息保持一致)

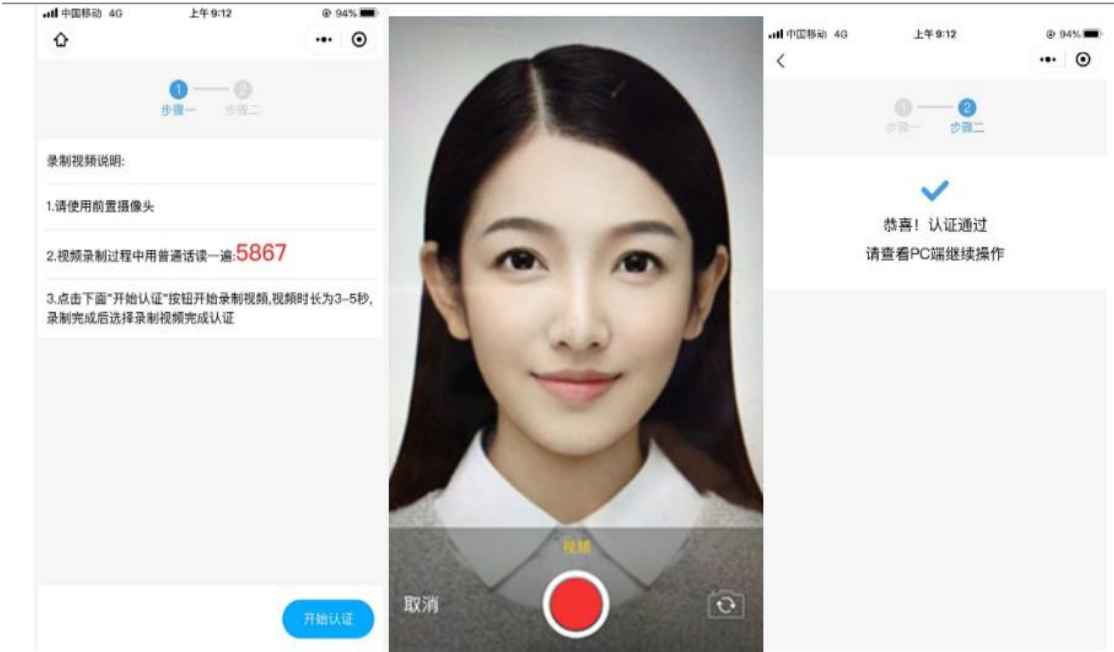


(2) 在**手机端**上传身份证照片完成认证，具体操作步骤如下：

①上传经办人身份证正反面原件电子照片（不接受扫描件、复印件、截图），系统自动识别身份信息，确认无误后点“确认”按钮；

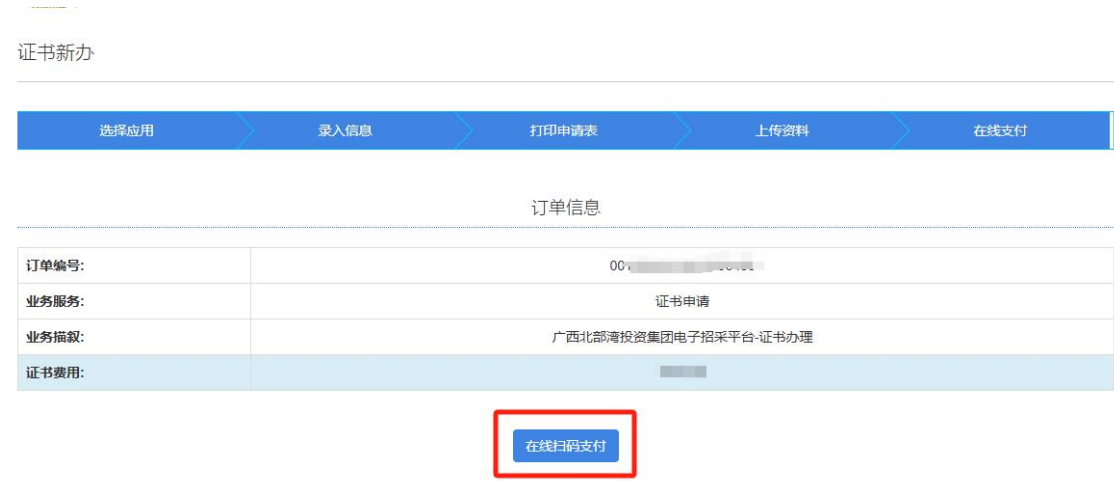


②按提示录制 3—5 秒验证视频（用户使用普通话读取指定数字），视频认证通过后，需返回电脑端继续操作。



9. 订单支付

在成功完成身份认证后，用户可进行在线扫码支付，完成 CA 办理费用缴纳。



10. 信息审核

用户完成费用缴纳后，需等待 CA 机构客服审核申请资料（1 个工作日内审核），可在北投电子招采平台 CA 办理网厅查询审核进度。

深圳CA·网上营业厅 业务办理 大客户专区 签名验证 常见问题 欢迎您! 个人中心 退出

个人中心
[个人资料](#)
[修改个人资料](#)
[修改密码](#)
[我的业务单-证书申请](#)
[找到我的证书申请](#)

我的业务单

业务单号: 业务类型: 全部 主题:
状态: 全部 开始时间: 结束时间:
[查询](#) [清空](#)

序号	申请单号	业务类型	主题	金额	创建日期	更新日期	状态	操作
1	10220040311033215	证书新办...	深圳...	0.01元	2020-04-03	2020-04-03	成功受理	查看

2. 审核结果处理

(1) **审核通过**: CA 机构将向经办人手机发送审核通过通知短信, 同时 CA 机构将向申请单位对公账户进行小额打款, 并将证书 PIN 码以交易附言方式发送至对公账户 (证书 PIN 码为 CA 密码, 请向公司财务获取并妥善保管)。申请材料审核通过后约 2 个工作日寄出 USBkey 介质 (CA 锁)。

深圳CA·网上营业厅 业务办理 签名验证 开放平台 欢迎您! 1 个人中心 退出

个人中心
[个人资料](#)
[修改个人资料](#)
[修改密码](#)
[注销账户](#)
[我的业务单-证书申请](#)
[我的业务单-在线认证](#)
[我的业务单-光大环境内部应用](#)
[我的业务单-退费预审](#)

我的业务单

业务单号: 业务类型: 全部 主题:
状态: 金融认证成功 开始时间: 结束时间:
[查询](#) [清空](#)

序号	申请单号	业务类型	主题	金额	创建日期	更新日期	状态	操作
1	1680206165...	证书新办...	陈...	0...			金融认证成功	查看
2	1680PNZ...	证书新办...	陈...				金融认证成功	查看
3	1681216...	证书新办...	陈...		2020-12-10		金融认证成功	待认证 查看

(2) **审核驳回**: CA 机构将发送短信告知驳回原因, 经办人需通过上述查询路径, 点击【编辑】修改申请信息后, 再重新提交。

个人中心

个人资料

修改个人资料

修改密码

我的业务单-证书申请

我的业务单-在线认证

我的业务单

业务单号:

业务类型:

全部

主题:

状态:

全部

开始时间:

结束时间:

查询

清空

序号	申请单号	业务类型	主题	金额	创建日期	更新日期	状态	操作
1	03420032509181921	证书新办...	缤纷...	0.01元	2020-03-25	2020-03-25	成功受理	查看
2	03420032412320501	证书新办...	深圳...	0.01元	2020-03-24	2020-03-24	成功受理	查看
3	03420031814254001	证书新办...	缤纷...	0.01元	2020-03-18	2020-03-18	未通过(查看)	编辑 申请退费 查看

二、客户服务支持

1. 深圳 CA 官方网址：<https://www.szca.com/>
2. 深圳 CA 全国服务热线：400-112-3838
3. 更多业务详情可关注深圳 CA 企业公众号、订阅号了解。



[企业服务号]



[企业订阅号]