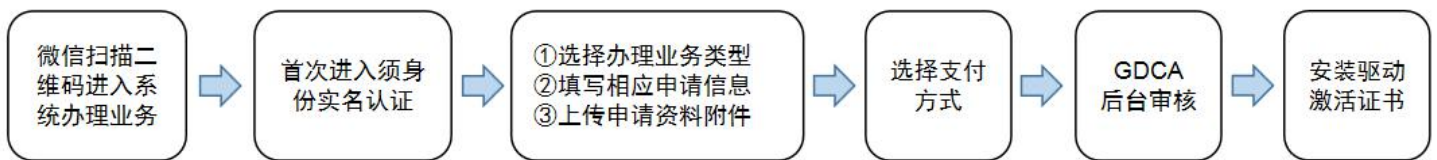


广州市公共资源交易中心



广州市公共资源交易中心
数字证书业务申请二维码

温馨提示：业务办理流程图如下：



一、在线申请所需鉴别资料

【机构证书】

1. 机构（企业）数字证书业务申请表（经办人必须手写签名、日期、加盖公章）
2. 统一社会信用代码证原件
3. 法人身份证复印件（加盖公章）
4. 经办人身份证原件
5. 电子印章（签章）填报表

【机构个人证书】须证书申请人本人办理，不可代办

1. 机构（个人）数字证书业务申请表扫描件（必须手写签名、日期、加盖公章）
2. 证书申请人身份证原件
3. 电子印章（签章）填报表扫描件

二、操作流程：

1. 用户通过微信扫描二维码进入在线系统，点击右上角“新建”按钮进入业务流程操作，阅读业务介绍及GDCA用户协议后，勾选并点击“确认”。

（温馨提示：首次办理业务须经本人身份实名认证）

× 申请信息完善 ...

姓名 请输入您的姓名

身份证 请输入您的身份证

手机号 请输入您的手机号

验证码 请输入验证码 [获取验证码](#)

下一步

× 业务介绍 wxsp.95105813.cn ...

在广州公共资源交易中心电子招投标平台上办理业务，可申请并使用GDCA颁发的机构数字证书（机构业务数字证书）进行相关业务办理（除药品采购业务外其他业务均可使用电子签章）。一、设定依据：（一）《电子招标投标办法》（2013年第20号令），（二）《中华人民共和国电子签名法》 中华人民共和国主席令第十八号。二、申请条件在广州公共资源交易中心进行信息入库或交易活动的市场主体均可办理。

通过在线办理该项目的机构个人证书用户，须由证书申请人本人办理，不可代办。

请先准备相关申请资料，用于业务办理附件上传，详情请[点击此处查看：申请资料清单](#)

您正在办理广州市公共资源交易中心业务

[查看资料清单](#)

2. 选择办理的证书类型，业务类型及服务年限，点击“下一步”。

× 选择证书类型 wxsp.95105813.cn ...

机构证书

个人证书

下一步

× 服务年限 ...

请选择您要办理的服务年限：

2年

4年

6年

下一步

机构证书

服务年限
wxsp.95105813.cn

请选择您要办理的服务年限:

1年

2年

3年

下一步

机构个人证书

3. 确认所需办理的应用选项，并填写收货地址信息无误后，点击提交。

选择应用
wxsp.95105813.cn

应用

广州市公共资源交易中心证书应用
¥. /2年

印章

公章
¥. /2年

领取

领取方式 快速配送

收货地址 点击选择收货地址 >

收费标准:
1.证书签发费 (证书载体) 200元/个, 证书服务费参照描述;
2.快递包邮。

提交

4. 填写相应的申请资料信息，及上传相应的申请资料附件，确认信息无误后点击“下一步”提交（申请资料附件请以扫描件的形式上传）。

申请资料填写

wxsp.95105813.cn

套餐选择 --> 表单 --> 附件 --> 支

*机构名称 请输入机构名称

*企业类型 请选择

*地区 请选择地区

统一社会信用代码 请输入统一社会信用代码

机构注册地址 请输入机构注册地址

*邮箱信息 用于接收系统操作指引文件

下一步

5. 选择支付方式：

①线上微信支付：在线支付完成后，须分享链接给法人进行身份鉴别操作。

②对公打款：公对公转账汇款支付，汇款时备注请务必填上备注信息（6位数）

支付选择

testszs.95105813.cn

表单 --> 附件 --> 支付 --> 鉴别 --> 审

请选择您的支付方式:

线上受理-微信支付

线上受理-对公汇款

温馨提示：完成支付后，请分享链接给法定代表人进行身份鉴别操作。（若是办理续费业务，无须分享链接）

提交

返回修改

支付选择

testszs.95105813.cn

表单 --> 附件 --> 支付 --> 鉴别 --> 审

请选择您的支付方式:

线上受理-微信支付

线上受理-对公汇款

温馨提示：选择对公汇款支付，无需法定代表人身份鉴别认证；在进行对公汇款支付时，请确保汇款单位银行账户名称与申请机构的名称完全一致；在汇款时务必备注验证码（6位数）信息。具体收款账户信息及备注验证码点击“提交”后显示详情。备注验证码用于系统自动识别汇款到账。

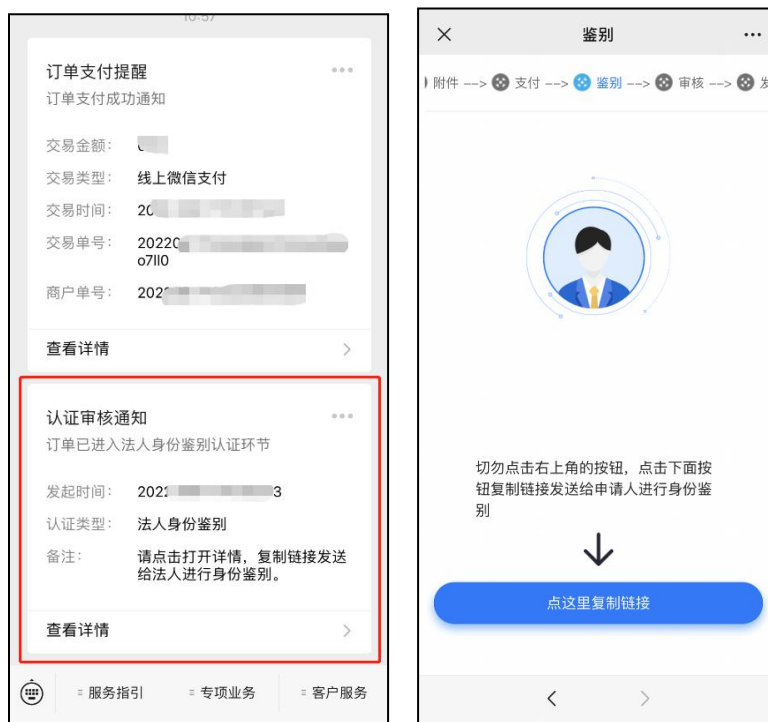
提交

返回修改

6. 鉴别方式：

①选择线上支付：微信支付成功后，请点击认证审核通知推送进入，后点击‘复制分享链接’按钮，把链接发送给法人进行身份鉴别验证；法人根据界面提示操作鉴别环节，鉴别成功后，受理单将进入审核环节。

【注：办理机构证书在线支付完成，须将链接分享给法人进行身份鉴别；办理机构个人证书则无须此步骤。】



②选择对公打款：确认成功汇款后点击‘我已打款’，受理单将进入审核环节。



受理单进入审核环节后，GDCA 将按受理单提交申请时间的先后顺序进行审核，审核情况结果在公众号内推送通知，如审核不通过，请按其原因修改后重新提交。

7. 激活码获取：

受理单审核通过制证后，证书介质快递寄出，完成签收快递后，微信公众号内发出激活码推送消息。（注：在办理业务申请过程中，请勿取消公众号关注，否则收取不到激活码推送消息！）

8. 激活数字证书：

收到证书介质后，电脑需安装数字证书驱动方可激活证书，请按步骤操作：

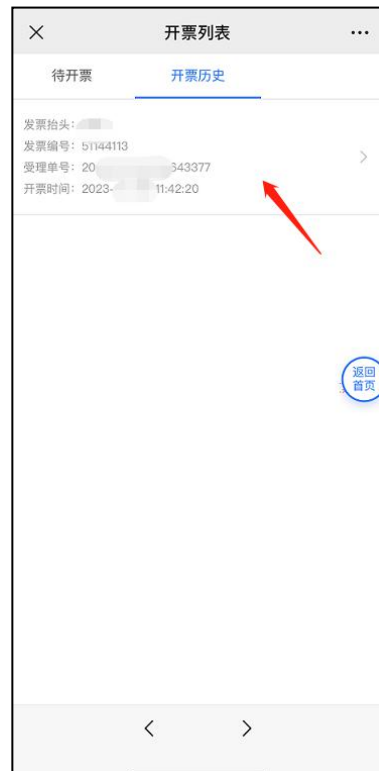
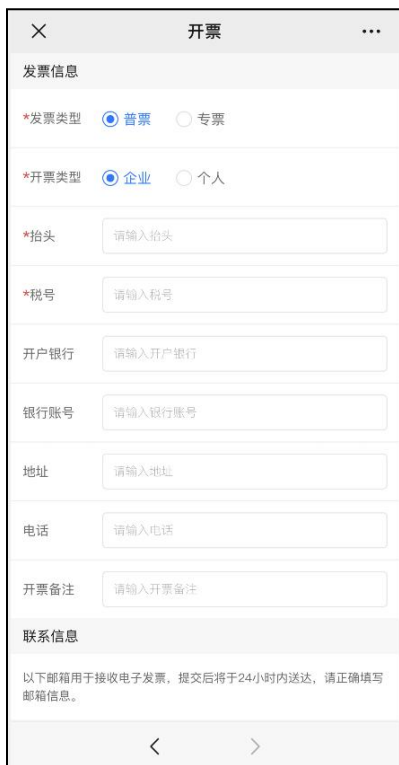
证书激活操作网址：www.gdca.com.cn——客户服务——在线办理——证书激活。

（操作激活前请插入证书介质，再点击“获取”，输入激活码及验证码后，点击“提交”进行激活，再设定证书密码，请牢记所设定的证书密码！）



9. 发票获取方式：

通过公众号菜单栏找到“数安 CA 管家”，点击“我的发票”，在待开票界面中勾选须开票的订单，点击“开票”后填写相关信息即可完成开具发票。（开票成功后，在开票历史界面找到已开具发票，点击进入把发票链接复制粘贴出来，点击链接打开下载即可获取发票）



三、在线客户服务

1. 订单详细查询，可通过微信公众号菜单栏中，找到【数安 CA 管家】进入业务系统，打开‘我的受理单’找到申请的受理单查询办理进度。



2. 数字证书详细信息查询，已办理成功的证书信息，可通过数安 CA 管家业务系统，点击‘我的数字证书’进入查询证书信息内容。



3. 在线客服服务咨询

可通过微信公众号菜单栏点击【在线咨询】，客服在线解答业务办理或其他证书咨询问题。咨询前请准备好订单信息或证书信息，再进入【在线咨询】，如需人工服务，请输入“转人工”（服务时间：周一至周五 8:30-12:00, 13:30-18:00，节假日除外）。