

如东县财政局文件

东财购〔2023〕11号

关于做好全县政府采购交易系统 CA 数字证书和电子签章更换工作的通知

县各部门、单位，县公共资源交易中心，各政府采购代理机构：

根据全省统一建设政府采购交易系统的决策部署和省财政厅《关于更换全省政府采购交易系统 CA 数字证书和电子签章的通知》（苏财购〔2023〕101 号），“苏采云”政府采购交易系统原 CA 更换为江苏省电子政务证书认证中心 CA（由江苏意源科技有限公司提供服务），原电子签章更换为方正国际软件（北京）有限公司电子签章。现就我县做好 CA 和电子签章更换工作的有关事项通知如下：

一、时间安排

（一）更换阶段。县各部门、单位和政府采购代理机构原则上于 2023 年 9 月 10 日前完成更换。

（二）过渡阶段。2023 年 9 月 11 日 - 10 月 11 日为过渡阶段。

1. 县各部门、单位和政府采购代理机构的原 CA 解绑和新 CA 绑定：“苏采云”系统于 9 月 10 日为所有用户统一解绑原 CA；9 月 11 日起支持所有用户新 CA 绑定操作。

2. 实行不见面开评标交易地区的评审专家与供应商的原 CA 解绑和新 CA 绑定：9 月 11 日以前发布采购公告的项目，仍使用原 CA 和电子签章；9 月 11 日及以后发布采购公告的项目，需办理并使用新 CA 和电子签章。

（三）正式启用阶段。10 月 12 日起，“苏采云”系统正式启用新 CA 和电子签章，不再支持原 CA 和电子签章。各用户只能使用新 CA 和电子签章开展采购活动。

二、办理方式

（一）集中统一更换

每个单位原办理国信 CA 和金格电子签章的，此次更换原则上只能办理 1 个 CA 和 1 套电子签章。

1. 县各部门、单位：9 月 3 日前将 PDF 格式的《CA 数字证书及电子签章申请表》（附件 1）和电子文档的《部门、单位 CA 数字证书及电子签章汇总表》（附件 2），发送到县财政局政府采购管理科邮箱（1164979687@qq.com）。由县财政局汇总报送到南通市财政局，市财政局统一转交服务商办好后，由提供服务的江苏意源科技有限公司送交各地财政政府采购监管部门转发各预算单位。

2. 注册地在南通地区的政府采购代理机构：于 9 月 5 日前发送 PDF 格式的《CA 数字证书及电子签章申请表》到南通市财政局政府采购管理处邮箱（cgc.czj@nantong.gov.cn）；

市财政局统一转交服务商办好后，各政府采购代理机构根据通知，于9月8日前到市财政局1321室领取。

各单位和代理机构在办好后下载安装相关驱动和客户端（下载地址：<http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/zlxz>）。

（二）后续零星办理

10月12日起，新办、更换、续期、补办等现场办理和线上辅助办理的具体方式，请联系江苏意源和方正国际相关联系人。

三、办理费用

（一）采购单位和集中采购机构新办、更换、续期和补办CA和电子签章的费用，以及评审专家新办首个CA和电子签章及续期的费用由各级财政承担。对持有原CA和电子签章且处于有效期的采购单位和集中采购机构，9月10日前更换新CA和电子签章的费用由各级财政承担。

（二）社会代理机构和供应商新办、更换、续期和补办CA和电子签章费用，各自自行承担。根据省财政厅采购结果，新CA和电子签章新办费用为192元/年/个（CA97元，电子签章95元），更换费用为115.2元/年/个（CA58.2元，电子签章57元），续期、补办按更换费用标准执行。

联系人及电话：

县财政局政府采购管理科戴雯鋆、韩然，0513-84113798；
江苏意源科技有限公司李艳红，18912397618；朱俊杰，
18951314963；

方正国际软件（北京）有限公司张国平，13951813273；

江苏富深协通科技股份有限公司薛弘杰，18262975141。

附件：1. CA 数字证书及电子签章申请表

2. 部门、单位 CA 数字证书及电子签章汇总表



附件 1:

CA 数字证书及电子签章申请表

证书服务申请			
用户类型	☐ 采购人 ☐ 代理机构		
申请原因	☐ 新办 ☐ 丢失 ☐ 损坏 ☐ 续期 ☐ 更换	有效期	1 年
经办人基本信息			
姓名		联系电话	
证件类型		证件号码	
预算单位/代理机构基本信息			
单位名称			
统一社会信用代码			
预算单位代码（仅预算单位填列）			
财政区划代码（仅预算单位填列）			
单位地址			
● 声明：本单位已对证书申请人信息的真实性及相关证明材料进行了审核，以上所填信息及 相关证明材料真实有效；证书申请人同意接受 《江苏省电子政务证书认证中心电子政务数字 证书使用协议》。 ● 本单位全权委托经办人办理本次证书业务申 请事项。		申请单位盖章： 日期：	
注：申请时，（授权）经办人需携带本人有效证件。			

电子签章采集表(请在下表方格内加盖单位公章,并确保其清晰完整)

--	--

此表仅用于办理 CA 数字证书和电子签章，采集完后应退还单位经办人。

附件 2:

部门、单位 CA 数字证书及电子签章汇总表

单位名称:

业务联络人:

电话:

序号	用户类型	申请原因	预算单位代码	预算单位名称	CA 数量	电子签章数量	备注
1	采购人	更换	...	...	1	1	...
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
合 计					...	...	