**数字证书及电子签章业务在线新办流程图**

投标人完成正式库会员信息注册

**材料：**1.企业工商营业执照复印件（加盖公章）扫描电子件一份；

2.企业组织机构代码证复印件（加盖公章）扫描电子件一份；

3.《法定代表人授权书》原件扫描电子件一份（模板见附件1）；

4.经办人手持身份证照原件电子件一份

5.《签章采集表》原件扫描电子件一份（模板见附件3，公章、法人章及法人签字各3枚，请确保签章及签字清晰度良好）；

登陆芜湖市公共资源交易服务网，完成投标人会员信息注册或维护。

投标人登录CA在线申请平台

填写信息，上传材料，进行法人实名认证及在线缴费后提交申请

后台工作人员审核材料，办理CA证书及电子签章并邮寄。

说明：

1.投在线新办地址： http://online.aheca.cn/ocss/user/door/userTypeSelect?projectId=2

2.第1、2项资料以企业目前所持证件为准，如三证合一企业携带营业执照复印件加盖公章即可。

3.投标人办理新办业务前需先进行正式库会员注册及材料查验。

**数字证书及电子签章业务线下办理流程图**

投标人完成正式库会员信息注册或维护

**材料：**1.企业工商营业执照纸质复印件（加盖公章）一份；

2.企业组织机构代码证纸质复印件（加盖公章）一份；

3.《法定代表人授权书》纸质原件一份（附件1）；

4.《AHCA数字证书业务受理单》纸质原件一份（附件2）；

5.《签章采集表》纸质原件一份（附件3，公章、法人章及法人签字各3枚，请确保签章及签字清晰度良好）；

登陆芜湖市公共资源交易服务网，完成投标人会员信息注册或维护。

投标人携带业务相关材料前往芜湖市公共资源交易中心或各分中心CA窗口办理业务

投标人取号排队

窗口工作人员审核材料，办理CA证书及电子签章

说明：

1.投标人办理主锁新办、主锁补办、信息及电子签章变更业务需携带材料1-5项；副锁新办、主副锁延期业务需携带材料1-4项；解锁业务需携带材料1-2项。

2.第1、2项资料以企业目前所持证件为准，如三证合一企业携带营业执照复印件加盖公章即可。

3.投标人办理新办业务前需先进行正式库会员注册及材料查验；

办理变更信息业务前需先对会员库信息进行维护。