



**RWS BEDRIJFSINFORMATIE**

## **Elektronische handtekening**

Aandachtspunten, veelgestelde vragen en Tips & trucs

Datum	28 januari 2016
Status	definitief



## Colofon

Uitgegeven door	Rijkswaterstaat
Informatie	
Telefoon	
Fax	
Uitgevoerd door	J.P.M. Kessels
Opmaak	
Datum	28 januari 2016
Status	definitief
Versienummer	1.0



## Inhoud

Inleiding—6

### **1 Algemene informatie—7**

- 1.1 Publicatie RWS zakelijk—7
- 1.2 Digitaal aanmelden en inschrijven aanbestedingen—7
  - 1.2.1 Geldig met digitale handtekening—7
  - 1.2.2 Minder administratieve lasten—7
- 1.3 Verplicht vanaf 1 september 2015—7
- 1.4 Voorwaarden voor de handtekening—7
- 1.5 Vragen—8

### **2 Veelgestelde vragen—9**

- 2.1 Beveiligingsniveau IV—9
- 2.2 Ondertekenen en volmacht—9
- 2.3 PKI-certificaat—10
- 2.4 Bestanden—10
- 2.5 Overig—11

### **3 Tips en Trucs—13**

## Inleiding

Bij aanbestedingen werd voorheen altijd met analoge documenten gewerkt welke met de hand waren ondertekend.

Met de verdere digitalisering van de overheid, is ook de gekwalificeerde elektronische handtekening bij aanbestedingen geïntroduceerd.

Aangezien Rijkswaterstaat een van de eerste aanbestedende diensten is die hiertoe is overgegaan heeft zij voor haar potentiële opdrachtnemers een document opgesteld om de overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen, aangezien beide partijen belang hebben bij geldige aanmeldingen en inschrijvingen.

Om digitaal in te kunnen schrijven zijn twee elektronische middelen noodzakelijk, te weten: eHerkenning en eSigning.

In de praktijk worden deze middelen/begrippen door elkaar gehaald. Beide elektronische middelen hebben een ander doel, te weten:

- **eHerkenning** wordt gebruikt om namens een onderneming handelingen te verrichten op een website (bijv. handelingen op TenderNed).
- **eSigning** met PKIo-certificaat wordt gebruikt om een gekwalificeerde elektronische handtekening aan een document toe te voegen.

## 1 Algemene informatie

### 1.1 Publicatie RWS zakelijk

Rijkswaterstaat deelt haar algemene informatie met haar omgeving via [www.rijkswaterstaat.nl](http://www.rijkswaterstaat.nl).

### 1.2 Digitaal aanmelden en inschrijven aanbestedingen

Alle aanbestedingen van de inkoopdomeinen Grond-, Weg- en Waterbouw (GWW) en Kennis verlopen sinds 1 september 2015 via een digitale aanmelding en inschrijving. Indienen van documenten gaat thans dus uitsluitend digitaal via TenderNed.

#### 1.2.1 *Geldig met digitale handtekening*

Een digitale aanmelding of inschrijving op een aanbesteding is uitsluitend geldig met een gekwalificeerde elektronische ondertekening. Het is niet langer mogelijk om bij aanmelding of inschrijving een ondertekend papieren document in te dienen. Ook een digitale kopie van een handgeschreven document (pdf) voldoet pas wanneer deze is voorzien van een elektronische handtekening.

#### 1.2.2 *Minder administratieve lasten*

Sinds het invoeren van de Aanbestedingswet 2012 kan een aanbestedende dienst een aanbesteding volledig digitaal laten verlopen. Dit heeft grote voordelen voor de inschrijvers. De administratieve lasten verminderen daardoor aanzienlijk. Rijkswaterstaat heeft hiermee sinds 2013 binnen de GWW-sector ervaring opgedaan, door gegadigden de mogelijkheid te bieden digitaal in te schrijven. Voor het volledig digitaal aanmelden en inschrijven via TenderNed vereist Rijkswaterstaat een gekwalificeerde elektronische handtekening. In het begin hadden bedrijven nog geen gekwalificeerde elektronische handtekening. Daarom werd een tijd lang naast het digitaal indienen van een gescand document gevraagd om hetzelfde document tevens op papier in te dienen, voorzien van een handgeschreven handtekening.

### 1.3 Verplicht vanaf 1 september 2015

Deze mix van analoge en digitale inschrijving verliep niet zonder fouten. Daarom heeft Rijkswaterstaat na overleg met de brancheverenigingen in de bouw besloten de gekwalificeerde elektronische handtekening vanaf 1 september 2015 verplicht te stellen. Analooog wordt volledig vervangen door digitaal (voor zowel aanmeldingen als inschrijvingen).

### 1.4 Voorwaarden voor de handtekening

Bij het digitaal aanmelden en inschrijven behoort een elektronische ondertekening. De elektronische ondertekening moet voldoen aan betrouwbaarheidsniveau 4. Dit betekent dat de handtekening is beveiligd op basis van het zogeheten PKIo-certificaat, waarbij PKI staat voor Public Key Infrastructure. Met het PKIo-certificaat kunnen alle te ondertekenen documenten voorzien worden van de rechtsgeldige elektronische handtekening. De elektronische handtekening met gekwalificeerd certificaat heeft volgens het Burgerlijk Wetboek dezelfde bewijskracht als de handgeschreven handtekening.

Kijk voor meer informatie over de aanschaf van een PKIo-certificaat op de website [PKIoverheid](#). Een PKIo-certificaat kunt u aanschaffen bij een certificatie dienstverlener, ofwel een Certificate Service Provider (CSP). Naast het certificaat is ook de aanschaf van *signing software* en *middleware* noodzakelijk.

## 1.5

### Vragen

Heeft u naar aanleiding van dit document nog vragen over het toepassen van de elektronische handtekening bij Rijkswaterstaat dan kunt deze stellen aan: [zakelijk@rws.nl](mailto:zakelijk@rws.nl)



## 2 Veelgestelde vragen

### 2.1 Beveiligingsniveau IV

*Waarom een ondertekening met beveiligingsniveau IV?*

Bij de analoge indiening vindt ondertekening plaats met een handgeschreven handtekening. Een elektronische handtekening met gekwalificeerd certificaat (beveiligingsniveau IV) is volgens het Burgerlijk Wetboek gelijkwaardig aan een handgeschreven handtekening.

*Waarom kan ik niet ondertekenen met een elektronische handtekening van een ander beveiligingsniveau?*

Omdat daardoor geen zekerheid bestaat over de identiteit van de ondertekenaar.

*Is beveiligingsniveau IV ook Europees geregeld?*

Ja, de beveiligingsniveaus zijn Europees geregeld (28 landen), beveiligingsniveau IV wordt Europees aangeduid met STORK QAA 4.

*Welke elektronische handtekeningen voldoen aan beveiligingsniveau IV?*

Het PKI-overheid-certificaat (PKIo-certificaat) voldoet aan dit beveiligingsniveau, alsmede het PKI-EU-certificaat.

### 2.2 Ondertekenen en volmacht

*Moet de tekenbevoegde ondertekenaar altijd bij de Kamer van Koophandel ingeschreven staan?*

Een tekenbevoegde bestuurder/procuratiehouder moet in principe altijd bij de Kamer van Koophandel ingeschreven zijn als bestuurder/gevolmachtigde. Bij een inschrijving kan aan personen een volmacht worden verstrekt. De gevolmachtigde moet in die gevallen ook over een gekwalificeerde elektronische handtekening beschikken.

*Moet de zogenoemde model K-verklaring digitaal worden ondertekend?*

Ja, als de aanbesteder om deze verklaring vraagt, moet deze bij inschrijving aanwezig zijn en voorzien van een elektronische handtekening van de bestuurder die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Zie hiervoor onder meer artikel 3.25.3 van het ARW 2012.

*Mag een gevolmachtigde model K-verklaring digitaal ondertekenen?*

Nee, alleen een statutair bestuurder mag de model K-verklaring ondertekenen. De overige documenten mogen ondertekend worden door degene die - volgens de Kamer van Koophandel of een specifieke volmacht - bevoegd is om een inschrijving te doen.

*Als een gevolmachtigde een inschrijving doet, moet de volmacht dan ook digitaal worden ondertekend?*

Dat is afhankelijk van wat er in de aanbestedingsstukken staat. Moet de volmacht bij inschrijving ingediend worden? Dan moet deze ook voorzien zijn van een digitale ondertekening. Blijkt uit de aanbestedingsstukken dat een volmacht achteraf en op verzoek van de aanbesteder overlegd mag worden? Dan moet na zo'n verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn een originele volmacht (met handgeschreven

handtekening) overlegd worden. Een gescand document wordt daarbij niet geaccepteerd.

## 2.3 **PKI-certificaat**

*Waar staat PKI voor?*

PKI betekent Public Key Infrastructure. Meer informatie over het PKIoverheid-certificaat is te vinden op de website [PKIoverheid](#).

*Is een groeps-certificaat ook mogelijk naast een persoonsgebonden PKI-certificaat?*

Nee, alleen persoonsgebonden certificaten zijn toegestaan.

*Moet een medewerker die met TenderNed werkt ook een PKIoverheid-certificaat hebben?*

Nee, de handelingen in TenderNed kunnen uitgevoerd worden door een medewerker met eHerkenning. Denk bij deze handelingen aan het uploaden van documenten en/of het stellen van vragen, beantwoorden van de geschiktheidseisen/gunningscriteria of indienen van aanmelding of inschrijving.

*Waar kan ik een PKIoverheid-certificaat aanschaffen?*

U schaft een PKIoverheid-certificaat aan bij een certificatedienstverlener, ofwel een *Certificate Service Provider* (CSP). Er zijn 4 commerciële CSP's waarbij u terecht kunt: ESG, QuoVadis, KPN en Digidentity. Meer informatie is te vinden op de website [Logius](#).

*Zijn de CSP's geïnformeerd over het digitaal aanmelden en inschrijven bij aanbestedingen van Rijkswaterstaat?*

Ja, met alle CSP's heeft in 2015 een gesprek plaats gevonden over de intentie van Rijkswaterstaat. De CSP's gaven aan voldoende capaciteit te hebben voor de aanvragen.

*Hoe lang duurt een aanvraag voor een PKIo-certificaat?*

Bij een aanvraag voor een PKIo-certificaat moet u rekening houden met een doorlooptijd die kan oplopen naar 6 tot 8 weken. Voor exacte doorlooptijden informeer bij uw certificaat dienstverlener. Een belangrijke factor bij de doorlooptijd is de *face-to-face* identificatie.

*Is een gekwalificeerde elektronische handtekening gelijk aan eHerkenning niveau 4*

Nee, eHerkenning niveau 4 is niet gelijk aan eSigning met PKIo-certificaat. Informeer bij uw certificaat dienstverlener (CSP) naar de uitleverwijze van certificaten voor gebruik van de elektronische handtekening met PKIo-certificaat in combinatie met eHerkenning niveau 4.

*Heb ik naast een PKIo-certificaat ook eHerkenning nodig?*

Ja, eHerkenning (minimaal EH2) heeft u nodig om in te kunnen loggen en handelingen te verrichten in TenderNed. Meer informatie over eHerkenning ten behoeve van TenderNed is te vinden op de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

## 2.4 **Bestanden**

*Welke type bestand moet ik ondertekend indienen?*

Bij een inschrijving mag u alleen pdf-documenten, voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening, indienen. Het gebruik van andere bestandstypes wordt

niet toegestaan omdat deze type documenten na ondertekening eenvoudig zijn te wijzigen (bijv. invoegen van een spatie spatie) waardoor bij validatie van de digitale handtekening aangegeven wordt dat het document is gewijzigd na het zetten van de handtekening.

*Moet ik elk in te dienen document afzonderlijk ondertekenen?*

Ja, u moet elk document afzonderlijk ondertekenen.

*Kan ik meerdere elektronische handtekeningen op een document zetten?*

Ja, u kunt meerdere elektronische handtekeningen op een document plaatsen. Bij een inschrijving door een combinatie moeten meerdere partijen het inschrijfbiljet elektronisch ondertekenen. De elektronische ondertekening door de afzonderlijke combinanten vindt opeenvolgend plaats.

*Kan ik een elektronische handtekening printen?*

Nee, u kunt een elektronische handtekening niet zien op de papieren versie van een document. Validatie van een elektronische ondertekening is dus alleen mogelijk met behulp van het digitale document. Tip: geef in het document aan dat het om een elektronisch ondertekend document gaat.

*Kan een ondertekenaar alleen vanaf zijn eigen werkplek een elektronische handtekening plaatsen?*

Nee, de ondertekening kan plaats- en tijdonafhankelijk plaatsvinden, mits de ondertekenaar een internetverbinding heeft en een pc/laptop die voorzien is van de software/middleware om een elektronische handtekening te plaatsen.

*Kan ik zelf controleren of de juiste handtekening is geplaatst?*

Ja, bij het openen van een document, voorzien van een elektronische handtekening, vindt een verificatie plaats op de elektronische handtekening en wordt de status van de handtekening weergegeven. Controleer alle geplaatste elektronische handtekeningen voor indiening. Onjuiste ondertekening kan tot ongeldigheid van uw inschrijving leiden. Indien na het plaatsen van de elektronische handtekening het document op enigerlei wijze gewijzigd wordt, dient opnieuw de elektronische handtekening geplaatst te worden.

## 2.5 Overig

*Als er een storing in TenderNed optreedt op de dag van inschrijving, heeft Rijkswaterstaat dan een standaard procedure?*

Ja, Rijkswaterstaat neemt hiervoor in haar aanbestedingsstukken de onderstaande standaardprocedure op:

“Uitsluitend ingeval door een niet aan de ondernemer/inschrijver te wijten oorzaak TenderNed voor ondernemers niet toegankelijk is op het uiterste tijdstip van inschrijving, dan is er sprake van een overmachtssituatie. In voorkomend geval wordt het tijdstip van sluiting van de inschrijvingstermijn genoemd in lid 1, ten minste 24 uur uitgesteld. Het gewijzigde tijdstip van sluiting van de inschrijvingstermijn wordt door de aanbesteder bekend gemaakt aan ondernemers/inschrijvers, in elk geval via TenderNed, tabblad 'Berichten'.”

Tip: denk aan het tijdig indienen van de aanmelding of inschrijving in TenderNed.

*Wat is het verschil tussen eHerkenning en eSigning?*

Elektronisch ondertekenen (eSigning) is niet hetzelfde als eHerkenning. eSigning is het plaatsen van een elektronische handtekening op een digitaal document. eHerkenning is de login procedure voor bedrijven op websites van de overheid. De overeenkomst tussen de producten is alleen dat zij allebei gebruik maken van de beveiligingsniveaus die zijn vastgesteld door het ministerie van Economische Zaken.

Met eSigning is het mogelijk om digitale documenten te voorzien van een wettelijke/rechtsgeldige elektronische handtekening.

Het gestandaardiseerde inlogsysteem eHerkenning maakt diensten veilig online toegankelijk, maar is geen handtekening met gekwalificeerd certificaat.

*Op welke wijze is de beschikbaarheid van de ondertekendienst gewaarborgd?*

Voor de ondertekendienst zijn 2 zaken belangrijk: de software en het certificaat.

Voor de software geldt dat dit afhankelijk is van de inrichting van de onderteken-software en afspraken die de opdrachtnemer hierover maakte met de softwareleverancier.

De diensten rondom het certificaat, zoals het *Online Certificate Status Protocol* (OCSP) en de *Certificate Revocation List* (CRL) zijn conform de standaardisatie organisatie voor telecommunicatie (ETSI) redundant (dubbel) uitgevoerd, zoals geëist door het ministerie van Economische Zaken.

*Met welk digitaal certificaat moet ik ondertekenen?*

Op een computer zijn vaak meerdere certificaten aanwezig (bijv. van software). De ondertekensoftware herkent, in veel gevallen alle beschikbare certificaten. Bij het ondertekenen dient u bewust het juiste certificaat te kiezen. Het ondertekenen met een onjuist certificaat kan leiden tot ongeldigheid van een inschrijving.

### 3 Tips en Trucs

#### **Controle**

Controleer altijd, voordat een document *geupload* wordt in TenderNed, of aan het document een elektronische handtekening is gevoegd en of deze handtekening voldoet (juiste persoon en juiste betrouwbaarheidsniveau).

#### **Aanpassen ondertekend document**

Een eenmaal elektronisch ondertekend document mag niet meer worden aangepast. Een aanpassing (ook het na ondertekening samenvoegen van meerdere documenten) leidt tot een ongeldige ondertekend document. Is de handtekening op een document door een aanpassing van het document ongeldig geworden, dan kan dit vóór het definitief indienen van een aanmelding of inschrijving hersteld worden door een nieuwe elektronische handtekening op het aangepaste document te plaatsen.

#### **Informeren onderaannemers**

Indien een onderneming bij inschrijvingen gebruik maakt/gaat maken van een combinant(en) of onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen dienen zij ook in het bezit te zijn van een elektronische handtekening. Informeer hen tijdig over deze werkwijze.

#### **Onderteken certificaat kiezen**

Op een computer zijn altijd meerdere digitale certificaten aanwezig. Kies zorgvuldig het juiste certificaat bij het ondertekenen. Uitdrukkelijk wordt geadviseerd om na ondertekening de elektronische handtekening te controleren op juistheid (juiste persoon en juiste betrouwbaarheidsniveau).

#### **Instelling ondertekensoftware**

Indien u gebruik maakt van ondertekensoftware is het mogelijk dat er een standaard te gebruiken certificaat staat ingesteld. Controleer of de instelling verwijst naar het juiste certificaat (PKIo-certificaat).

#### **Browser**

Kies de juiste browser bij het installeren. De verkeerde browser zorgt voor een foutmelding zonder dat wordt aangegeven dat dit door de browser komt (MS Edge werkt niet, MS Explorer wel).

#### **Kamer van Koophandel**

Zorg ervoor dat de informatie in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel *up to date* is, voordat het certificaat wordt aangevraagd. Dit geldt ook voor gemachtigden die het certificaat gaan gebruiken.

Zorg ervoor dat bij de aanvraag van het certificaat exact de gegevens conform inschrijving in het Handelsregister bij de KvK worden ingevuld.

#### **Tijdigheid**

Begin op tijd! Er moeten een aantal volgordelijke stappen worden doorlopen, bij elke stap is er kans op vertraging. De te doorlopen stappen hangen af van de gekozen CSP. Informeer tijdig naar de doorlooptijden.

**Adobe instellingen**

Zorg ervoor dat de instellingen van Adobe Reader goed staan, zodat verificatie van digitale handtekeningen plaats kan vinden. Zie hiervoor:

[http://help.adobe.com/nl\\_NL/acrobat/standard/using/WS396794562021d52e-4a2d930c12b348f892b-8000.html](http://help.adobe.com/nl_NL/acrobat/standard/using/WS396794562021d52e-4a2d930c12b348f892b-8000.html)