

Plec de prescripcions tècniques per a contractar una eina per a la gestió integral dels fluxos de signatura electrònica a la UVIC-UCC

Vic, 29 de maig de 2025

1. Introducció, objecte i característiques del contracte

La direcció de la Universitat de Vic – Universitat Central de Catalunya (d'ara en endavant UVic-UCC) ha decidit durant l'any 2025 que necessita continuar i escalar l'ús de les plataformes Firmasuite i Vidsigner.

Actualment, diferents àrees, serveis i usuaris/usuàries ja utilitzen habitualment aquestes plataformes. Ara bé, com que aquestes tenen una vocació transversal i institucional, caldrà progressivament anar ampliant el volum de documents i signatures que fins ara s'hi han vehiculat. Caldrà, fins i tot, requerir d'algun evolutiu que permeti la millora d'algunes de les funcionalitats, en clau d'arxiu definitiu.

L'objectiu de la UVIC-UCC és seguir treballant amb aquestes aplicacions que, des d'un punt de vista tant funcional com tecnològic, es van alineant amb les successives actualitzacions i requeriments que imposa el marc normatiu. Això implica primordialment, entre altres aspectes, l'obtenció de documentació signada amb les màximes garanties jurídiques, homologades per tant amb l'ordenament.

En resum, una eina portasignatures que dona cobertura a les necessitats d'agilitzar i maximitzar el volum creixent de documentació electrònica a signar que gestiona la UVic-UCC, sense renunciar en cap cas al compliment normatiu europeu.

2. Especificacions tècniques i operatives obligatòries

2.1. Requisits generals

2.1.1. Mòduls operatius

L'eina ha de constar de dos mòduls diferents interconnectats. D'una banda, un mòdul des del qual els usuaris gestors amb accés puguin dissenyar fluxos de signatura i adjuntar en cada cas la documentació que ha de ser signada. D'altra banda, un segon mòdul en què els usuaris signataris, centralitzats o remots, puguin realitzar la signatura de la documentació perquè, instantàniament, sigui recuperable per part dels usuaris gestors.

2.1.2. Tipus de signatures

L'eina ha de permetre, com a mínim, l'obtenció de signatures avançades. Aquestes, en funció de la configuració del tipus de flux de signatura prèviament parametritzar per l'usuari, poden ser generades tant mitjançant una signatura amb certificat digital personal homologat, com en qualsevol mitjançant un certificat electrònic emès per un Proveïdor Qualificat de Serveis Electrònics de Confiança.

2.1.3. Format de signatura

Qualsevol de les signatures generades amb certificat digital han d'incorporar un segell de temps qualificat (Time Stamp), a fi d'obtenir un format PADES-LTV (Long Term Validation), és a dir, una signatura longeva capaç de ser eficaç més enllà de la vigència del certificat digital.

2.1.4. Mecanismes de signatura

L'eina ha de permetre signar tant biomètricament mitjançant tablets integrades a la plataforma, com de forma centralitzada, remota amb certificat digital personal, remota sense certificat digital personal, o amb segell.

Des d'un punt de vista operatiu, amb independència de quin sigui aquest mecanisme, la persona signatària sempre ha de poder estar en disposició de llegir la totalitat del document que signa.

2.1.5. Evidències

L'eina ha de permetre en qualsevol moment del procés de signatura l'obtenció de les corresponents evidències del procés, especialment rellevants jurídicament en cas d'aquelles signatures efectuades en remot sense certificat digital.

Les claus del xifrat han d'estar protegides davant de notari.

2.1.6. Gestió i Arxiu

L'eina ha de proporcionar informació actualitzada en temps real de l'evolució de cada flux de signatura. Un cop aquest hagi finalitzat, cal que es garanteixi la disponibilitat i descàrrega sense termini dels documents signats.

2.1.7. Integracions

L'eina ha de facilitar la possibilitat del desat automàtic via webservei de documentació al Gestor Documental Consorciat (GDC) de la UVic-UCC

2.1.8. Gestió d'usuaris i de persones signatàries

L'eina ha de permetre poder diferenciar grups d'usuaris per delimitar accessos a informació i a documentació, així que com perquè sigui més operativa. Només els administradors hauran de poder veure i accedir als fluxos de qualsevol de les persones o grups de persones usuàries.

Els administradors, així mateix, han de tenir accés a la informació actualitzada en temps real dels certificats digitals centralitzats donats d'alta, on entre d'altres es pugui veure també el període de vigència de cadascun d'aquests.

2.1.9. Suport i comunicació amb l'usuari

El proveïdor ha d'informar puntualment de l'aplicació de qualsevol canvi que afecti a l'operativa habitual de l'aplicació, i igualment de la posada a disposició de nous evolutius i funcionalitats. Aquesta informació s'ha de comunicar als administradors.

D'altra banda, el proveïdor també ha d'oferir servei d'atenció per a incidències i dubtes que puguin aparèixer en l'ús de la plataforma.

2.2. Suport bàsic

2.2.1. Documentació i formació per a administradors i personal TIC

El proveïdor proporcionarà documentació i formació escrita per a ser utilitzada i consultada en qualsevol moment per a tots els administradors del sistema i per al personal TIC. Aquesta informació s'actualitzarà continuadament amb els canvis que el subministrador vagi incorporant en el seu software. Aquest servei es podrà oferir online.

A Vic, a la data que consta a la signatura

Joan Busquiel

Director de l'Àrea TIC

Albert Aragay

Cap Servei Gestió Documental, Arxiu i
Registre