

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SUBMINISTRAMENT DE LES LLICÈNCIES GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER I L'ENTORN G SUITE PEL PERSONAL DEL CONSORCI D'ACCIÓ SOCIAL DE LA GARROTXA

1. Introducció

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa (d'ara endavant CASG) disposa d'un entorn Google G Suite per la gestió de correu electrònic. Aquest correu és corporatiu i s'utilitza l'aplicació del Gmail per fer el servei de missatgeria electrònica.

Requerim d'un proveïdor que ens pugui proporcionar llicències Google Workspace for Business Starter Commit Plan, a través d'aquesta plataforma i la seva gestió a través de Google Admin. Actualment el CASG disposa de 123 llicències.

2. Objecte del contracte

El contracte pretén assegurar l'aprovisionament de les llicències de correu electrònic pel correcte funcionament a través del client de missatgeria electrònica Gmail i l'entorn de gestió amb Google Admin.

Actualment el CASG, es disposa de 123 llicències de correu electrònic Google Workspace Business Starter, amb comptes de correu electrònic associats als treballadors.

Requerim fer la licitació per el període d'un any de contracte des de l'expiració del contracte actual.

3. Interlocució

L'empresa adjudicatària nomenarà un Service Manager per a la interlocució amb el CASG, per a qualsevol aspecte (administratiu, tècnic, de serveis, etc) relacionat amb el contracte i oferir el següent:

Peticions o incidències	Resposta en menys de 48 h
Suport a administradors, no a usuari final	
Suport a problemes tècnics, preguntes o dubtes	
Resposta a temes d'administració i facturació	
Alta de noves llicències	Alta en menys de 48 h
Horari: De dilluns a divendres laborables (horari a convenir)	
Gestió de possibles casos directament amb Google	

4. Certificacions específiques

Les empreses licitadores o el fabricant del software hauran de disposar en plantilla de

Plaça Palau, 8 • 17800 OLOT • Tel. 972 26 66 44 • Fax 972 26 61 11 • casg@casg.cat •



dues persones amb possessió de les següents certificacions per a substitucions per vacances o baixes. Caldrà aportar, junt amb la resta de documents exigits, el següent:

- 2 certificats Google Workspace Deployment Services Credential
- 2 certificats Google Workspace Sales Credential

5. Autoritzacions específiques

Les empreses licitadores o el fabricant del software hauran d'estar en possessió de les següents autoritzacions, aportant, junt amb la resta de documents exigits, el següent:

- Sell en Google Workspace Partner Level
- Service en Google Workspace Partner Level

6. Característiques tècniques

Tenim un entorn d'accés a Google Admin, accedint amb dos comptes de gmail que són amb permisos d'administrador, que permet gestionar tot el nostre domini de correu electrònic (casg.cat). Google Admin ens permet gestionar els usuaris, grups de correu, recursos, calendaris compartits, alertes, permisos dels comptes, i des del google Workspace, gestionar quines aplicacions tenim actives.

Requerim d'aquesta consola d'administració i que estiguin disponibles les següents aplicacions pel nostre compte:

- Google Calendar
- Google Drive
- Gmail
- Google Chat i Hangouts
- Google Meet
- Google Sites
- Grupos para empresas
- Jamboard
- Keep
- Tasks

7. Confidencialitat

L'adjudicatari es compromet a mantenir la confidencialitat de totes les dades relatives al subministrament, en especial les contrasenyes, les configuracions, el tipus de programari i les seves versions i l'arquitectura del sistema.

8. Situació actual i previsió per anys següents

El CASG, disposa de 123 llicències Google Workspace Business Starter, però s'ha de preveure possibles ampliacions, ja que hi ha moviment de personal i pot ser que hi hagi noves incorporacions, provocant que haguem d'incrementar la xifra de llicències, segons demanda.



9. Persona de contacte (per consultar aspectes del plec)

Assumptes tècnics: Sergi Rodríguez, 972.26.66.44, mail: srodriguez@casg.cat

10. Termini de subministrament

La renovació de la subscripció s'ha de fer en un termini màxim de 10 dies a partir de l'adjudicació de la contractació.

11. Forma de pagament

El pagament serà d'una quota anual per a les llicències.

Si es requereix de l'alta d'una llicència nova, s'efectuarà el cobrament d'aquesta en una única factura a part amb l'import total d'aquesta llicència.

12. Obligacions de l'adjudicatari

Seràn obligacions de l'adjudicatari prestar el subministrament de la manera i forma indicada en el Plec de Clàusules administratives i en el Plec de prescripcions tècniques.

Per la imprevisibilitat de l'inici de personal i moviments laborals, ens veiem obligats a donar d'alta correus electrònics corporatius a vegades d'un dia per l'altre, pel que s'obliga a l'empresa adjudicatària a donar d'alta les noves llicències requerides en menys de 48h.

13. Gestió del subministrament

Durant la vigència del contracte l'empresa adjudicatària ha de poder donar d'alta llicències o modificacions de les llicències actuals en el moment en què el Consorci ho sol·liciti, així com solucionar directament totes les incidències o dubtes sobre l'ús i gestió d'aquestes llicències.

En el cas de noves subscripcions s'hauran d'incorporar de manera que la data de renovació quedi unificada amb la resta de llicències subscrites anteriorment.

A Olot, la Garrotxa, a data de signatura electrònica

La responsable del contracte

