***Samborondón, 5 de enero de 2021***

***DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN***

***INFORME TÉCNICO DE LA NECESIDAD***

***"ADQUISICIÓN DE CINTAS MAGNÉTICAS HP LTO-5 Ultrium RW C7975A PARA LA LIBRERÍA DE RESPALDO HP MSL2024 1 LTO-5 3000 FC"***

**1.- ANTECEDENTES**

Mediante resolución SGR-039-2014, de 3 de junio de 2014, se expide el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS, en donde establece que la Secretaria(o) *declara los niveles de advertencia y alerta y comunica de inmediato a la población por los canales y medios tecnológicos de uso en el país*.

Dentro del estatuto orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, No. SGR-039-2014, entre las atribuciones y Responsabilidades del Área de Tecnologías de la Información y Comunicación, punto 5, está “Presidir estándares, metodologías, arquitecturas, tecnologías e infraestructura adecuadas a las necesidades de la institución, a tendencias tecnológicas, a buenas prácticas y disposiciones gubernamentales; y en el punto 9, “Dirigir el cambio y renovación continua de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos, conforme las tendencias tecnológicas y buenas prácticas de la industria de las TIC”.

El Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, trabaja 24/7 generando información vital para la toma de decisiones, es por esto que con el fin de salvaguardar la información generada por cada funcionario se ve la necesidad de adquirir cintas magnéticas de respaldo para la librería existente en el Datacenter del SNGRE.

**2.- JUSTIFICACIÓN**

El Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias tiene la responsabilidad de informar a la ciudadanía de manera oportuna, para esto, es preciso que su máxima autoridad disponga de manera inmediata la información que facilite la mejor toma de decisiones con información histórica y actual. Habría que decir también, que los medios tecnológicos disponibles deben garantizar la seguridad de la información que es de carácter confidencial, a fin de evitar filtraciones o intrusiones de terceros.

El equipamiento informático en el Datacenter fue instalado en el año 2013, con el traspaso del SNGRE a esta edificación, en el año 2019 se realizó el mantenimiento correctivo y preventivo de todos los equipos antes mencionados. Dentro del Datacenter disponemos de una librería de respaldo de marca HP modelo MSL20204, pero no se cuenta con las respectivas de cintas para realizar los respaldos ya que se ha venido reutilizando las cintas que fueron adquiridas en el año 2012 para seguir con el proceso de respaldos a nivel institucional y de los servidores.

De acuerdo a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el punto ***410-10 de la Seguridad de tecnología de información***, tenemos:

***2. Definición de procedimientos de obtención periódica de respaldos en función a un cronograma definido y aprobado,*** para ello se debe disponer de las cintas en las cuales se programará los respaldos periódicos.

***3.*** ***En los casos de actualización de tecnologías de soporte se migrará la información a los medios físicos adecuados y con estándares abiertos para garantizar la perpetuidad de los datos y su recuperación.***

***4. Almacenamiento de respaldos con información crítica y/o sensible en lugares externos a la organización.***

Con estos antecedentes, podemos afirmar que es de gran importancia que la información sea salvaguardada de manera óptima y segura en la librería de respaldo que se encuentra en el Datacenter, para ello se debe adquirir cintas magnéticas que permita el almacenamiento de la información generada por todos los funcionarios del SNGRE.

**3.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

El objeto de la presente contratación es la **“ADQUISICIÓN DE CINTAS MAGNÉTICAS HP LTO-5 Ultrium RW C7975A PARA LA LIBRERÍA DE RESPALDO HP MSL2024 1 LTO-5 3000 FC”.**

**4.- ALCANCE:**

El propósito de realizar la adquisición de cintas magnéticas, es salvaguardar la información generada por todos los funcionarios del SNGRE a fin que se disponga en cualquier momento de la información tanto histórica como actual para la mejor toma de decisiones de las máximas autoridades.

**5.- METODOLOGIA:**

Realizar la entrega de las cintas en la oficina matriz del SNGRE, para ello se coordinará con el administrador de la orden para la revisión de lo adquirido.

**6.- *PRODUCTOS O SERVICIOS* ESPERADOS:**

Las cintas magnéticas deben cumplir con todo lo estipulado en las especificaciones técnicas.

**Cantidad de cintas:** 100 cartuchos nuevos originales.

**Detalle:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS** | **REQUERIDO** |
| **N. º SKU** | C7975A |
| **Capacidad** | 3 TB Con compresión 2:1 admitido |
| **Densidad de bits** | 343 kbits/pulgada |
| **Pistas de datos** | 1280 |
| **Velocidad de lectura del soporte** | 280 MB/seg. |
| **Longitud de la cinta** | 846 m |
| **Grosor de la cinta** | 6,4 µm |
| **Ancho de cinta** | 12,65 mm |
| **Tecnología de grabación** | LTO-5 Ultrium |
| **Formato del soporte** | Regrabable |
| **Descripción detallada del producto** | Cartucho de datos regrabable LTO-5 Ultrium de 3 TB |

**7.- PLAZO:**

El plazo para la ejecución de la orden será de 15 días laborables, contados desde la emisión del mismo.

**8.- PRESUPUESTO REFERENCIAL:**

El presupuesto será definido por el estudio de mercado.

**9.- GARANTÍAS:**

Garantía técnica de las cintas por 12 meses a partir de la entrega de los mismos.

**10.- CÓDIGO CPC:**

El código CPC para este proceso es el: 45250002

**11.- FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO:**

Las condiciones bajo las cuales se efectuará el pago, son las siguientes:

**11.1.-FORMA DE PAGO:**

Se cancelará 100% contra entrega a entera satisfacción del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

**11.2.- CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se realizará previa la presentación de la siguiente documentación:

* Factura
* Acta de Entrega Recepción Definitiva
* Informe del Administrador de orden.
* Presentación de la garantía técnica de las cintas

**12.- LOCALIDAD DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN:**

 **PROVINCIA:** GUAYAS

**CANTON:** SAMBORONDÓN

**13.- LUGAR DE ENTREGA**:

La entrega se realizará en la oficina matriz del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias localizada en el Edificio Centro Integrado de Seguridad, Km 0.5 vía Puntilla-Samborondón, cantón Samborondón, provincia Guayas.

**14.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

Lo que se obligan a dar cumplimiento.

**14.1.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:**

Acorde con la naturaleza de la contratación, la entidad contratante podrá establecer condiciones adicionales que consideren pertinente, siempre y cuando estas observen la normativa vigente y no constituyan disposiciones que resulten discriminatorias entre los participantes.

1. Cumplir cabalmente con las obligaciones detalladas en el presente documento;
2. Designar un contacto de la empresa para solucionar cualquier inconveniente o requerimiento que pudiera presentarse;
3. Deberá realizar la entrega del servicio o bien en el lugar establecido.

**14.2.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:**

**Término para la atención o solución de peticiones o problemas:** Hasta el término de 1 día la parte contratante dará solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución de la orden, a partir de la identificación de su necesidad o petición formal, al igual de soporte técnico derivado por el servicio prestado.

**Obligaciones adicionales del contratante:** acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer condiciones adicionales que considere pertinentes.

**15.- MULTAS:**

Por cada día de retraso o incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa de 1x1000 del valor de la orden. El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

**16.- ADMINISTRADOR DE LA ORDEN (SUGERIDO)**

Se sugiere a la autoridad competente en concordancia a lo estipulado en la Resolución Nro. 001-2020 se designe al Ing. Michael Samaniego, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación, para que se encargue de verificar que el servicio objeto de la Orden de Compra, cumpla con las condiciones establecidas en la Orden e Informe Técnico de la Necesidad.