문서번호	전산통신과-1175
결재일자	2013.3.5.
공개여부	대시민공개
방침번호	

시 민

담당자	전산운영팀장	전산통신과장	서울종합방재센터소장
나도영	강경철	임정현	03/05 윤영철
협 조	장비관리팀장		김진근
	담당자		이은주

- 선진 재난정보체계 구축과 시스템의 안정적 운영을 위한 -

지령단말PC 및 프린터 교체·보강 기본계획

서울종합방재센터

[전산통신과]

사전 검토항목

::: 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)
시 민 참 여 고 려 사 항	● 시 민 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 이 해 당 사 자 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 전 문 가 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 옴 브 즈 만 : 유 □ ( ) 무 ■
법 령 및 기 타 고 려 사 항	● 법 령 규 정 : 교통 □ 환경 □ 재해 □ 기타 □ ( ) 무 ■
	● 기 타 사 항 : 고용효과 □ 노동인지 □ 균형인지 □ 홍보 □ 취약계층 □ 성인지 □ 장애인 □ 디자인 □ 갈등발생 가능성 □ 유지관리 비용 □ 무 ■
타 자 원 의 활 용	● 중 앙 부 처 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 민 간 단 체 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 기 업 : 유 □ ( ) 무 ■
관 계 기 관 및 단 체 협 의	● 관 계 기 관 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 민 간 단 체 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 시 산 하 기 관 : 유 □ ( ) 무 ■

「선진 재난정보체계 구축과 시스템의 안정적 운영을 위한」

지령단말PC 및 프린터 교체보강 기본계획

내용연수가 경과되어 성능이 저하된 구조대 지령단말PC와 119종합전산정보시스템의 24시간 무중단 운영으로 노후화된 일선 소방서 상황실 및 안전센터, 구조대의 지령프린터를 교체하여 재난 재해시 신속한 대응을 통해 시민의 생명·재산 보호 및 도시방재 능력을 극대화 하기 위함.

Ⅰ 추진근거

- 전산통신과-2451(2012.07.06)호 『2013년 전산통신분야 주요사업 계획』
- 서울특별시 서울종합방재센터 운영규칙(2012.1.12, 규칙 제3836호)

Ⅱ 추진배경

- 2006년 12월 도입이후 365일 24시간 지속적으로 운영되어온 지령단말 장비(PC, 모니터)의 노후화 및 장애발생 건수 증가
- 지령프린터의 노후화로 지령지 출력지연에 따른 출동시간 단축 저해요인 발생 우려
- 지령단말PC 및 모니터와 레이져프린터의 내용연수 경과로 인해 성능저하와 노후화에 따른 유지관리 및 성능개선의 한계

  ※ 조달청고시 제2011-18호 내용연수 "PC본체 4년, 모니터 5년, 프린터 5년"

Ⅲ 사업개요

- 사 업 명 : 지령단말PC 및 프린터 구매

- 구매모델 및 내용

품 명	모델명	단가	수량	설치장소
지령단말PC	대우루컴즈 (솔로탑G-WC)	750,000	44	22개 구조대 ('12년 신설 강북구조대 제외)
액정모니터	대우루컴즈 (L755-DE)	230,000	44	22개 구조대 ('12년 신설 강북구조대 제외)
레이저프린터	신도리코 (CN/A407dn)	404,800	94	붙임참조 ('11년 기배정한 서상황실,안전센터,구조대 제외)

- 예상소요액 : 금81,228,998원(금팔천백이십이만팔천구백구십팔원)
  - 지령단말장비(PC, 모니터)
    : 금43,352,840원(MAS할인금액 -0원, 조달수수료 232,840원 포함)
  - 레이저프린터
    : 금37,876,158원(MAS할인금액 -380,512원, 조달수수료 205,470원 포함)
    ※ MAS할인 : 업체가 정해놓은 기준(다량구매, 금액등) 충족시 할인
- 제품 선정기준 : 붙임 참조

Ⅳ 사업개요

- 배정예산 : 금130,680,000원(금일억삼천만육십팔만원)
- 구매방법 : 조달구매(제3자단가계약 - 조달청 나라장터 종합쇼핑몰)
  ※ 중소기업청 공고 제2012-237호(2012.12.27) : 중소기업자간 경쟁제품으로 지정된 개인용 컴퓨터는 "직접생산확인"을 받은 중소기업 제품만 구매가능
- 예산과목 : 서울종합방재센터운영/ 119종합상황실전산시스템운영/
  자산및물품취득비(100-405-01)

V 추진일정

- 2013. 3월 : 기본계획 수립 및 산출기초조사서 작성
- 2013. 3월 : 조달발주 의뢰, 계약체결
- 2013. 4~5월 : 납품 및 검사(수)완료, 사업완료

붙 임 1. 산출기초조사서 1부.
2. 금액산출정보 1부.
3. 장비 사양서 1부.
4. 설치장소 및 수량 1부.
5. 제품비교 및 선정기준 1부. 끝.