|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

# Beskrivelse af fremgangsmåde og opgave vedr. optagesystem til Kulturministeriets uddannelsesinstitutioner

**Fremgangsmåde**

Kulturministeriets syv uddannelsesinstitutioner har brug for et nyt system til optag af studerende. Der foretages derfor en annonceret tilbudsrunde på baggrund af en listet kravspecifikation over funktionalitetsbehov i et nyt system (se bilag).

Alle interesserede virksomheder, danske såvel som udenlandske, der har et system, som kan indfri hovedparten af de listede krav, opfordres til byde ind med et tilbud. Buddet kan afgives på dansk eller engelsk.

Tilbudsrunden har en varighed på fem uger med start medio februar 2017.

Da der er tale om en annoncerede tilbudsrunde (dvs. et udbud under tærskel-værdierne), er det et krav, at den samlede pris fra tilbudsgiver på etablering, drift, vedligehold og support af systemet for alle syv institutioner i kontraktperioden er under 1 mio. kr. eksklusive moms. Kontraktperioden er sat til to år.

Efter tilbudsrunden foretages en gennemgang af de indkomne tilbud på baggrund af en afvejning mellem prisen på systemet og kvaliteten, set i forhold til de behov der er listet i kravspecifikationen. Der tages højde for muligheden for, at udvikle eller tilpasse systemet med evt. funktionskrav, som ikke allerede er en del af systemet. Herunder prisen og tidshorisonten på denne tilpasning.

Hvert tilbud gives point fra 1-5, hvor 5 er bedst.

Når en leverandør er valgt vil der blive indgået en skriftlig kontrakt mellem denne og Kunden med udgangspunkt i vedhæftet kontraktudkast. Kunden er Slots- og Kulturstyrelsen på vegne af Kulturministeriets uddannelsesinstitutioner.

I kontraktindgåelsen indføjes, hvilke krav fra kravspecifikationen, der kan indfries med systemet, og hvilke tilpasninger der evt. skal foretages. Grundet en forholdsvis kort kontraktperiode vil tilpasninger skulle foretages hurtigt.

Der er i projektets plan indlagt en periode på to måneder efter valg af leverandør til at foretage evt. tilpasninger inden en implementering påbegyndes.

Det nye system skal bruges til optag af studerende fra 2018. Denne proces starter i sommeren 2017.

 *Projekttidsplan:*

* Tilbudsrunde: 15.02-22.03.17
* Valg af system: 23.02-28.04.17
* Implementering/evt. Tilpasningsperiode: 01.05.-01-07-17
* Implementering: 01.07-01.09.17
* I drift: 01.09.2017

I forbindelse med kontraktindgåelse vil det blive aftalt, hvordan en oplæringsproces i systemet tilrettelægges. Det forventes herudover, at den valgte leverandør vil give en præsentation af systemet til projekt- og styregruppe umiddelbart efter valget (primo maj).

Alle tilbudsgivere vil modtage en afgørelse, når valg af leverandør er truffet. Valg af tilbudsgiver er ikke afsluttet, før kontrakten er underskrevet.

Såfremt ingen af de modtagne tilbud vurderes på tilfredsstillende vis at kunne imødekomme de angivet behov, er Slots- og Kulturstyrelsen ikke forpligtet til at indgå aftale om køb.

**Beskrivelsen af opgaven**

Kulturministeriets uddannelsesinstitutioner har brug for et nyt system til optag af studerende på deres kunstneriske uddannelser. Kulturministeriets uddannelsesinstitutioner er ikke underlagt den koordinerede tilmelding (KOT), som blandt andet universiteterne er.

Kulturministeriets har syv uddannelsesinstitutioner:

* Det Kongelige Danske Musikkonservatorium
* Rytmiske Musikkonservatorium
* Syddansk Musikkonservatorium
* Det Jyske Musikkonservatorium
* Den Danske Scenekunstskole
* Kunstakademiets Billedkunstskoler
* Den Danske Filmskole

Kulturministeriets uddannelsesinstitutioner har hver især optag af studerende til deres uddannelser /linjer på forskellige tidspunkter, nogle uddannelser har optag hvert halve år og nogen kun hvert andet år. Samlet set vil optaget for de syv institutioner således køre løbende over hele året. Hovedparten af optaget er dog placeret med henblik på studiestart efter sommer.

Systemet skal kunne varetage en optagelsesproces, der som udgangspunkt minder om en standard rekrutteringsproces (se bilag med illustration af flow for optag). Institutionerne udbyder en række uddannelser (job). Et antal eksterne danske såvel som udenlandske personer ansøger om optag (ansættelse). Der foretages en udvælgelse i ansøgerfeltet blandt andet ved at afholde optagelsesprøver (samtaler). Der gives henholdsvis afslag eller tilbud om optag til ansøgere. Ansøger der er tilbudt optag bekræfter dette. De optagne indskrives på institutionens uddannelser og påbegynder studiet.

Det der i praksis adskiller sig fra en standard rekrutteringsproces er delprocessen omkring udvælgelse. På Kulturministeriets uddannelsesinstitutioner afholdes optagelsesprøver, hvor ansøgere aflægger en praktisk og/eller teoretisk prøve, der bedømmes af fagligt personale. Bedømmelsen indeholder ofte karaktergivning. Efter den første optagelsesprøve vil den ansøgergruppe, der har bestået, ofte gå videre til en ny runde af optagelsesprøver, som igen bedømmes. Processen gentages i forskelligt omgang (fra 1-10 runder med optagelsesprøver) på de forskellige institutioners uddannelser. Processen skyldes, at der på de kunstneriske uddannelser ofte er mange ansøger til få studiepladser. Institutionerne udvælger gennem processen de bedst egnede studerende.

Grundet optagelsesprøver er der i kravspecifikationen sat to krav ind som option, som det ville være yderst hensigtsmæssigt for os at systemet indeholder, men som det formodes ikke umiddelbart indgår i et standard rekrutteringssystem. Dels en kalenderfunktion i forhold til udsendelse af dato og tid for optagelsesprøverne. Dels en mulighed for at kunne registrerer flere karakterer på en ansøger i forbindelse med en optagelsesprøve, da en bedømmelse ofte indeholder flere karakterer i forhold til forskellige aspekter af prøven.

Endvidere adskiller selve ansøgningen sig lidt fra en standard rekrutteringsproces, da ansøgere, ud over at udfylde et ansøgningsskema til en uddannelse, også ofte skal vedlægge en medie-fil til ansøgningen - som for eksempel indeholder deres kunstværker, et stykke musik eller en filmoptagelse. Mediefilen skal kunne linkes sammen med ansøgningen, og skal kunne afspilles eller downloades af det studieadministrative personale, der validerer ansøgningen, og af det faglige personale, som skal foretage bedømmelsen.

I forbindelse med ansøgningen vil der for de flestes vedkommende også skulle kunne foregå en betaling, da det for hovedparten af uddannelserne koster penge at ansøge. Betalingen skal således være godkendt for at en ansøgning er valideret.

Det skal bemærkes, at det ikke nødvendigvis er alle syv institutioner, som overgår til et nyt optagesystem med det samme. Minimum fem institutioner vil dog tage systemet i brug til deres kommende optag.

Tal for optageprocessen i Kulturministeriet

Der udbydes årligt samlet set ca. 300 uddannelser/linjer på de syv institutioner. For nogle institutioner er det ca.70 uddannelser/linjer, der udbydes årligt, mens det for andre er langt færre (2-15).

Der kommer årligt samlet ca. 4.000-5.000 ansøgninger til de syv institutioner, som skal behandles i en udvælgelsesproces til ca. 5-600 plader. Af nedenstående tabel ses en fordelingen af antal ansøgere og antal optaget på de enkelte uddannelsesinstitutioner.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Institution** | **Antal ansøger** | **Antal optaget** |
| Det Kongelige Danske Musikkonservatorium | 550 | 155 |
| Det Jyske Musikkonservatorium | 478 | 150 |
| Rytmiske Musikkonservatorium | 863 | 78 |
| Syddansk Musikkonservatorium  | 140 | 40 |
| Den Danske Scenekunstskole | 1.445 | 75 |
| Kunstakademiets Billedkunstskoler | 550 | 30 |
| Den Danske Filmskole (kun optag hver andet år) | 550 | 48 |
| **I alt** | **4.576** | **576** |

En mediefil som afleveres sammen med en ansøgning kan være op til ca. 5 GB.

Den enkelte ansøgning og medie-fil skal gemmes i op til et år, jf. lovgivning vedrørende klager mv. før den kan slettes. Dette betyder, at der samlet set vil være behov for at kunne opbevare og tilgå mediefiler for ca. 3TB.

Der vil samlet set være ca. 60 systembrugere, som er ansatte i studieadministrationen, disse vil være fordelt med mellem ca. 5-10 pr. institution. Såfremt det faglige personale skal tilgå systemet vil dette tilføje yderligere omkring 500 bedømmere, som udgøres af undervisere, censorer osv. der vil udskiftes over årene.

Formål med systemet

Det er formået, at få etableret et fælles system til at understøtte optag på Kulturministeriets uddannelsesinstitutioner, som opfylder følgende overordet mål:

* At studieadministrationens optagelsesprocesser systemunderstøttes i videst muligt omfang ud fra, hvor det økonomiske set er fornuftigt.
* At systemet understøtter en rettidig og fyldestgørende sagsbehandling af ansøgninger.
* At ansøgerne får en god og ensartet brugeroplevelse.
* At det er nemt at rapportere på data fra systemet.
* At systemet sikrer driftsstabilitet og lever op til gældende danske krav til IT-sikkerhed.

Krav til systemet

Kulturministeriets syv uddannelsesinstitutioner ønsker at benytte samme system til optag, men hver enkelt institution har behov for eget miljø med data, som kun de kan tilgå. Løsningen kan både være syv selvstændige systemer, hvortil der oprettes én fælles brugerindgang (f.eks. via en fælles indgangsside), eller ét system med syv særskilte miljøer (f.eks. delt via brugeradgange).

Kravspecifikation er vedlagt som bilag. Denne beskriver de specifikke krav, der er til systemet for at det kan varetage uddannelsesinstitutionernes optageproces. Kravspecifikationen er inddelt i tre typer af krav;

1. Nødvendige funktionskrav,

2. Øvrige funktionskrav, og

3. Systemkrav.

Som udgangspunkt er minimumkrav de krav, der er angivet som ’Systemkrav’ og de krav der er sat til ’Nødvendige’. Mens de krav der er sat til ’Øvrige’, er udtryk for funktioner, det ville være godt at have indeholdt i systemet, men som kan håndteres manuelt (uden om systemet), og derfor ikke er altafgørende for at et system kan benyttes.

Det er et krav at drift og vedligehold af systemet samt support kan købes med

systemet hos leverandøren

Det bemærkes endvidere, at der er et sprogkrav om, at systems brugerflade til ansøgerene skal kunne tilgås både på dansk og engelsk, da der er danske såvel som udenlandske ansøgere til uddannelserne. Den øvrige brugerfalde til studieadministrationen samt en support af systemet til denne gruppe skal kunne tilbydes på dansk eller engelsk.

Endelig bemærkes, at det forventes, at der i købet indgår en oplæring i systemet. Hvordan denne skal tilrettelægges vil blive aftalt med leverandøren i forbindelse med kontraktindgåelsen. Det kunne eksempelvis være en fælles oplæring af superbruger (ca. 20 personer, svarende til 2-3 personer pr. institution).

**Tildelingskriterier**

Bedste forhold mellem pris og kvalitet.

Det er forudsat at den samlede pris som min. er under 1 mio. kr. eksklusiv moms. Der er derfor i vurderingen stor vægt på kvalitet, forstået som hvor mange af vores krav (jf. kravspecifikationen), der kan imødekommes indenfor prisrammen.

**Tilbudsfrist**

Annonceringen finder sted i perioden fra d.15.februar til d.22.marts.

Der er tilbudsfrist onsdag d.22.03.17.

**Kontaktoplysninger samt ordregivers adresse**

Maria Vitved Andersen

Udvikling og Koncern IT

Slots- og Kulturstyrelsen / Agency for Culture and Palaces

H.C. Andersens Boulevard 2

DK-1553 København V

Tlf.: +45 2286 5854

Mail: mva@slks.dk

Såfremt tilbudsgiver har spørgsmål til opgaven er I meget velkommen til at kontakte ovenstående på mail eller telefon.

**Tilbudsindhold**

Tilbuddet fra tilbudsgiver (leverandør) kan afgives på dansk eller engelsk og skal afleveres i den vedhæftede: Tilbudsskabelon til tilbudsgiver.

Tilbuddet skal som minimum indeholde:

* Tilbudsgivers virksomhedsoplysninger, herunder;

Navn, adresse, land, CVR/SE-nummer, kontaktperson, telefon, mail.

* Overordnede oplysninger om tilbudsgivers virksomhed, herunder;

Antal ansatte og relevante oplysninger om de sidste års regnskab.

* En tilkendegivelse af hvilke krav i kravspecifikationen, som tilbudsgiver kan imødekomme med deres nuværende system. Samt hvilke krav som tilbudsgiver kan imødekomme via en evt. tilpasning/videreudvikling til det nuværende system.
* Et økonomisk bud, prisfast i faste priser i danske kroner inkl. afgifter ekskl. moms, på følgende:
* Systemet anskaffelsespris til syv uddannelsesinstitutioner.
* Systemet evt. licensudgifter til syv uddannelsesinstitutioner.
* En drift og vedligeholdelsesaftale (årlig pris for syv institutioner).
* En supportaftale (årlig pris for syv institutioner).
* En oplæring i systemet (engangsydelse), samt kort beskrivelse af indholdet.
* Evt. specifik tilpasning/videreudvikling af systemet ift. de krav i kravspecifikationen, som systemet i udgangspunktet ikke kan leve op til.

Samt et tidsperspektiv på denne tilpasning/videreudvikling.

* En generel timepris (ift. evt. senere ønsker til videreudvikling af systemet).
* En samlet pris på etablering, drift, vedligehold og support af systemet for alle syv institutioner i kontraktperioden på to år. Som nævnt skal denne samlet pris være under 1 mio. kr. inkl. afgiver, ekskl. moms.

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse udarbejdelsen af tilbud afholdes af tilbudsgiver selv.

Det bemærkes, at tilbudsgiver i forbindelse med kontraktindgåelsen vil skrive under på fortrolighedserklæring samt en databehandleraftale for systemet og den fremtidige support heraf.

Den endelig kontrakt udarbejdes i forbindelse med valg af leverandør. Det vedlagte kontraktudkast med bilag vil danne grundlag for indgåelse af aftalen mellem Kunden og Leverandøren. Valg af tilbudsgiver er ikke afsluttet, før kontrakten er underskrevet af begge parter.