

TILBUDBETINGELSER

PROJEKT: KICKSTART OUTDOOR

DECEMBER 2020

1.	INDLEDNING	3
1.1	PROJEKTET	3
1.2	UDBUDDETS OMFANG	3
1.3	UDBUDSFORM OG RETSGRUNDLAG	5
1.4	UDBUDSMATERIALET	5
1.5	ORDREGIVER.....	6
2.	UDBUDSBETINGELSER	6
2.1	TIDSPLAN	6
3.	TILDELINGSKRITERIUM	8
3.1	DET BEDSTE FORHOLD MELLEM PRIS OG KVALITET.....	8
3.1.1	UNDERKRITERIET "PRIS"	8
3.1.2	UNDERKRITERIET "KVALITET"	9
4.	ØVRIGE OPLYSNINGER.....	10
4.1	ALTERNATIVE TILBUD	10
4.2	VEDSTÅELSESRIST	10
4.3	FORTROLIGHED.....	10
4.4	PERSONDATA.....	10
4.5	VEDERLAG.....	11

1. INDLEDNING

1.1 PROJEKTET

VisitAarhus søger bureau til leverance af konsulentbistand i regi af projektet Kick-start outdoor- og naturbaseret oplevelsesudvikling (spor 2, opgave a og b) Outdoorturisme er et prioriteret strategisk indsatsområde indenfor forretningsområdet kyst- og naturturisme i VisitAarhus.

Med baggrund i danskernes adfærd under corona-pandemien er analysen, at der et uudnyttet potentiale forbundet til den øgede søgning efter oplevelser i naturen som omdrejningspunkt for en kickstart af en række kyst- og naturbaserede virksomheder i Aarhusregionen (Viborg, Silkeborg, Skanderborg, Favrskov, Norddjurs, Syddjurs, Randers og Aarhus kommune).

Formålet med indsatsen er at styrke virksomhedernes omsætning i relation til det natur- og outdoorbaserede kundesegment og styrke sammenhængen mellem destinationens oplevelsestilbud, hvor de stærke oplevelsesudbydere får følge af kommercielle outdooroplevelser og oplevelser i naturen.

Indsatsen skal understøtte turisterhvervet i at udvikle "helt færdige" natur- og outdoorbaserede oplevelsestilbud – særligt skal overnatningssektoren understøttes ift. at lægge "den gratis brug af naturen" oveni deres kerneprodukt.

VisitAarhus er projektleder på projektet Kickstart outdoor- og naturbaseret oplevelsesudvikling, der er støttet af Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse. I projektets spor 1 har VisitAarhus afholdt fire netværksmøder, hvor ca. 50 outdooraktører fra Aarhusregionen havde lejlighed til at tilkendegive deres udfordringer og behov i forhold til forretningsudvikling i en tid, der er præget af forandringer gennem Covid-19 restriktioner og en stigende efterspørgsel på naturbaserede oplevelser. Resultatet er sammenfattet i en håndbog bestående af gode råd til løsning af de oftest nævnte udfordringer.

<https://www.visitaarhusregionen.dk/corporate/projekter/kickstart-outdoor>

Kernemålgruppen i indsatsen er overnatningssteder og oplevelsesudbydere – men med blik for hele værdikæden.

1.2 UDBUDDETS OMFANG

VisitAarhus ønsker tilbud på løsning af nedenstående to konsulentopgaver.

Indsatserne skal kunne afvikles uafhængigt af hinanden, og VisitAarhus forbeholder sig ret til at vælge forskellige konsulenter til de to indsatser, ligesom det står frit for konsulenten kun at byde ind på én af de to opgaver.

Opgave a: Kompetenceudviklingsforløb med udgangspunkt i ovenstående nye håndbog.

Afholdelse af kompetenceudviklingsforløb målrettet udbydere af natur- og outdooroplevelser og overnatningsvirksomheder. Der skal tages udgangspunkt i de udfordringer, som står beskrevet i ovenstående håndbog udviklet i projekts spor 1. Indholdet af kurserne skal være praksisnært og tage udgangspunkt i deltagernes hverdag.

Konsulenten forbereder forløbenes faglige indhold og afholder minimum fem kurser á minimum 6 timers varighed. I fald det viser sig umuligt at gennemføre kurser med fysisk fremmøde, skal indholdet kunne gennemføres online.

Kurserne skal afholdes i Aarhusregionen. Projektleder hos VisitAarhus medvirker til planlægningen og håndterer det praktiske tilknyttet afvikling (udsendelse af invitationer, håndtering af tilmeldinger, booking af venue og forplejning). Mødefaciliteter og forplejning organiseres og omkostningsdækkes af VisitAarhus.

Opgave b: Virksomhedsforløb med henblik på udvikling af salgbare produkter hos overnatningsvirksomheder.

I denne del af projektet ønsker VisitAarhus at igangsætte virksomhedsforløb for 10 udvalgte overnatningsvirksomheder i Aarhusregionen, som ønsker at øge indtjeningen og udvikle nye produkter, målrettet outdoorinteresserede gæster – både indenfor ferie- og mødeturismen.

Opgaven består i at understøtte den enkelte virksomhed i følgende:

- Afsøgning af muligheder og udnyttelse af potentialer i egen virksomhed og nærområde samt evt. etablering af samarbejde med andre til udvikling af nye produkter til målgruppen.
- Prissætning
- Udarbejdelse af plan for markedsføring og salg.

Opgaven er løst, når alle 10 overnatningsvirksomheder har nye natur/outdoor-produkter til salg.

Opgaven løses i samarbejde med VisitAarhus' projektleder og består som minimum af følgende indsatser:

- Forberedelse af call og udvælgelse af 10 relevante overnatningsvirksomheder til forløbene (i samarbejde med projektlederen hos VisitAarhus).
- Kortlægning af eksisterende, attraktive udbud af outdoor/natureoplevelser, som kan indgå i overnatningsstedernes tilbud (foretages af konsulenten).

- Afvikling af 1:1 møder med de udvalgte overnatningssteder med fokus på udvælgelse af indhold til salgbare produkter, prissætning og udarbejdelse af plan for målgrupperettet markedsføring (afholdes af konsulenten, men projektlederen hos VisitAarhus deltager efter aftale).
- Udarbejdelse af en kortfattet afrapportering med fokus på proces og resultater til VisitAarhus (foretages af konsulenten).

Tidsperiode:

For begge opgaver gælder, at arbejdet skal påbegyndes ultimo januar 2021 og være afsluttet senest 30. april 2021.

1.3 UDBUDSFORM OG RETSGRUNDLAG

Tilbudsindhentningen sker efter udbudslovens afsnit V i medfør af udbudslovens § 193, stk. 1, nr. 2. Tilbudsindhentningen er struktureret som et offentligt udbud (åben procedure), hvor alle interesserede virksomheder kan afgive tilbud.

Udbuddet offentliggøres på <https://www.visitaarhusregionen.dk/corporate/projekter> samt LinkedIn side.

Alle tilbudsgivere skal afgive tilbud på baggrund af de dokumenter, som er anført i afsnit 1.4.

1.4 UDBUDSMATERIALET

Det samlede udbudsmateriale består af følgende dokumenter:

- Nærværende tilbudsbetingelser
- Eventuelle rettelselser, spørgsmål og svar udsendt til tilbudsgiverne i tilbudsperioden. Udsendelse sker på e-mail.
- Kontraktudkast
- Tilbudsliste

Enhver henvisning til "udbudsmaterialet" i dette dokument eller i de dokumenter, som er nævnt herudover, skal forstås som en henvisning til de dokumenter, som fremgår af dette afsnit 1.4 og eventuelle rettelselser hertil.

Udbudsmaterialet vil blive fremsendt på e-mail til de interesserede virksomheder.

Tilbudsgiver opfordres til at sikre, at udbudsmaterialet er fuldstændigt i henhold til ovennævnte betegnelse. Tilbudsgiver er selv ansvarlig for løbende at holde sig opdateret om udbuddets forløb.

1.5 ORDREGIVER

Kontraktparten (Ordregiver) er:

Visit Aarhus
CVR: 1757 9339
Dokk1, Hack Kampmanns plads 2, 3. Sal
8000 Aarhus C

Eventuelle henvendelser vedrørende udbuddet skal ske skriftligt til:

VisitAarhus
lel@visitaarhus.com
Att.: Lene Lind

Tilbudsgivernes opmærksomhed henledes på, at **alle henvendelser skal ske skriftligt**. Der kan **ikke** rettes telefoniske eller personlige henvendelser hverken direkte til Ordregiver eller dennes rådgivere vedrørende udbuddet.

2. UDBUDSBETINGELSER

2.1 TIDSPLAN

Tidsplanen for udbuddets gennemførelse er som følger:

AKTIVITET	DATO
Invitation til at afgive tilbud udsendes	21. december 2020
"Frist" for spørgsmål (se afsnit 2.2)	7. januar 2021
Tilbudsfrist (se afsnit 2.3)	15. januar 2021
Underretning om tildelingsbeslutning (se afsnit 2.5)	21. januar 2021
Kontraktindgåelse (se afsnit 2.6)	25. januar 2021

2.2 SPØRGSMÅL

Alle spørgsmål skal sendes til:

VisitAarhus
lel@visitaarhus.com
Att.: Lene Lind

Tilbudsgiverne opfordres til at stille deres spørgsmål **på mail senest den 7. januar 2021**.

Ordregiver vil besvare alle spørgsmål, i det omfang det er muligt at give en besvarelse i rimelig tid inden tilbudsfristen.

Spørgsmål og svar samt eventuelle rettelser vil blive fremsendt til tilbudsgiverne via e-mail.

2.3 TILBUDSFRIST

Tilbudsfristen er 15. januar 2021.

Tilbud skal sendes til:

VisitAarhus

lel@visitaarhus.com

Att.: Lene Lind

Af tilbuddet skal følgende fremgå:

- Detaljeret beskrivelse af, hvordan opgaven vil blive løst
- Tidsplan for løsning af opgaven
- Anslået timeforbrug og timepris for konsulent
- Erfaringsgrundlag for de involverede konsulenter
- Pris (der noteres separat pris for hhv. opgave a og opgave b, såfremt der bydes på begge opgaver)

Tilbuddet skal som minimum indeholde:

1. Udfyldt tilbudsliste, se afsnit 3.1.1.
2. Tilbudsbeskrivelse, se ovenfor samt afsnit 3.1.2.

Tilbuddet skal affattes på dansk, dog accepteres dokumenter af teknisk, beskrivende karakter på engelsk.

Bemærk: Tilbudsgiverne *opfordres* til at afstå fra at tage forbehold, herunder standardforbehold og andre faglige forbehold.

Såfremt tilbudsgiver opfatter vilkår i Ordregivers materiale som uacceptable eller uhensigtsmæssige, opfordres tilbudsgiver til at stille spørgsmål hertil frem for at tage forbehold. Ordregiver vil herefter tage stilling til, om der skal foretages ændringer i det udsendte materiale.

2.4 FORHANDLING

Ordregiver forbeholder sig at indlede forhandlinger med alle tilbudsgiverne efter tilbudsfristens udløb.

Såfremt Ordregiver vælger at indlede sådanne forhandlinger, vil alle tilbudsgiverne skriftligt modtage underretning herom tillige med en beskrivelse af rammerne for denne forhandling.

For god ordens skyld bemærkes, at Ordregiver [– hvis tildeling ikke sker på grundlag af det indledende tilbud –] anser sig for berettiget til at indlede forhandlinger med tilbudsgivere, der har afgivet tilbud med forbehold, herunder forbehold over for grundlæggende elementer i udbudsgrundlaget.

2.5 VURDERING AF TILBUD OG UNDERRETNING

Efter udløbet af tilbudsfristen (for de endelige tilbud, hvis der indledes forhandling), foretager Ordregiver indledningsvist en vurdering af, om tilbuddene opfylder de formelle og materielle krav til indhold og udformning.

Dernæst foretager Ordregiver en evaluering af tilbuddene i forhold til tildelingskriteriet, jf. afsnit 3, og meddeler tilbudsgiverne, hvilken tilbudsgiver som har afgivet det vindende tilbud. Ordregivers vurdering foretages separat for opgave a og b.

2.6 KONTRAKTINDGÅELSE

Kontrakten indgås på grundlag af det kontraktudkast, som indgår i udbudsmaterialet, jf. afsnit 1.4.

3. TILDELINGSKRITERIUM

Tildelingskriteriet er "bedste forhold mellem pris og kvalitet", se afsnit 3.1. Opgave a og opgave b evalueres og tildeles hver for sig.

3.1 DET BEDSTE FORHOLD MELLEM PRIS OG KVALITET

Underkriterier til tildelingskriteriet "bedste forhold mellem pris og kvalitet" (vægtning anført i parentes):

- "Pris" (50 %)
- "Kvalitet" (50 %)

3.1.1 UNDERKRITERIET "PRIS"

Ved evalueringen af tilbuddene i forhold til underkriteriet "Pris" vil Ordregiver lægge vægt på den samlede, faste tilbudspris ekskl. moms, der fremgår af tilbuddet (henholdsvis for opgave a og opgave b).

Til brug for evalueringen af tilbuddet i forhold til underkriteriet "Pris" skal tilbudsgiverne udfylde den tilbudsliste, som indgår i udbudsmaterialet, jf. pkt. 1.4.

Evalueringsmetoden på underkriteriet "Pris" er som følger: Der tildeles point på en skala fra 0-100. Den tilbudsgiver, der har afgivet den laveste tilbudspris, tildeles 100 point. En fiktiv tilbudssum på 50 % dyrere end laveste pris tildeles 0 point. Øvrige tilbudspriser tildeles point ud fra en lineær interpolation mellem

ovenstående yderpunkter (pointmodel). Det tildelte point ganges med vægtningen af underkriteriet "Pris".

Hvis der er en større spredning i priserne i de modtagne tilbud, end spændet i den primære model ovenfor tillader - dvs. hvis priserne i tilbuddet med den højeste pris er mere end 50 % højere end prisen i tilbuddet med den laveste pris - forøges spændet med intervaller af 5 procentpoint (55 %, 60 % osv.), indtil alle de afgivne priser kan rummes inden for evalueringsmodellen.

3.1.2 UNDERKRITERIET "KVALITET"

Ordregiver vil med underkriteriet "Kvalitet" lægge vægt på en samlet vurdering af:

- Hvordan tilbudsgivers i sit tilbud demonstrerer erfaring fra lignende projekter, herunder forståelse for turistbranchens diversitet.
- S sammensætningen af tilbudsgivers team. Der lægges vægt på, at de tilbudte konsulenter besidder specialistkompetencer indenfor markedsføring, salg og strategiarbejde.
- I hvilket omfang tilbudsgivers tidsplan skaber realistisk mulighed for at overholde deadlines, herunder hvordan den tilbudte proces hurtigt og effektivt igangsætter arbejdet.
- Kvaliteten af tilbudsgivers løsningsforslag, herunder hvordan de tiltag, som tilbudsgiver vil anvende i løsningen af opgaven forventes at
 - Opgave a: understøtte, håndtere og videreudvikle smutvejene i håndbogen.
 - Opgave b: understøtte virksomhedernes interne og eksterne arbejde med prissætning, markedsføring og salg.

Til bedømmelse af tilbuddene i forhold til underkriteriet "Kvalitet" anvendes nedenstående pointskala. Nedenstående point afspejler alene pejlemærker på denne skala. Der kan således tildeles et hvilket som helst point mellem 0 og 100.

POINT	PROSA
100	En særdeles tilfredsstillende løsning, som opfylder alle Ordregivers ønsker.
80	En meget tilfredsstillende løsning, som i høj grad opfylder Ordregivers ønsker.
60	En god løsning, der opfylder en stor del af Ordregivers ønsker.
40	En mindre tilfredsstillende løsning, der dog opfylder flere af Ordregivers ønsker.
20	En meget utilfredsstillende løsning, der kun opfylder enkelte af Ordregivers ønsker.
0	Løsning, der kun netop er konditionsmæssig, og som er uden yderligere merværdi.

Henvisningen i pointskalaen til "Ordregivers ønsker" skal forstås som en henvisning til det beskrevne underkriterie. Det tildelte point multipliceres med vægtingen af underkriteriet "Kvalitet".

4. ØVRIGE OPLYSNINGER

4.1 ALTERNATIVE TILBUD

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive alternative tilbud.

4.2 VEDSTÅELSESRIST

Tilbudsgiver er forpligtet til at vedstå sit tilbud i tre måneder efter udløb af (den endelige) tilbudsfristen. Tilbudsgivers vedståelsespligt berøres ikke af Ordregivers tildelingsbeslutning.

4.3 FORTROLIGHED

Ethvert tilbud vil blive behandlet fortroligt af Ordregiver og dennes rådgivere dog med de begrænsninger, der følger af lovgivningen, herunder offentlighedslovens regler om aktindsigt.

Samtlige oplysninger, herunder materiale, som tilbudsgiver modtager fra Ordregiver i forbindelse med tilbudsindhentningen, skal behandles fortroligt. Dette gælder også, selvom tilbudsgiver måtte vælge ikke at afgive tilbud.

4.4 PERSONDATA

I forbindelse med gennemførelsen af dette udbud modtager Ordregiver visse personoplysninger fra de deltagende virksomheder, herunder navnlig CV'er.

Ordregiver behandler i forbindelse med udbuddet alene de personoplysninger, som de deltagende virksomheder indsender under udbuddet. Ordregiver foretager behandlingen af personoplysninger med hjemmel i udbudsloven, samt databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c, om behandling, der er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler den dataansvarlige.

Ordregiver kan overføre oplysninger til rådgivere, fx i forbindelse med teknisk bistand, juridisk bistand og/eller bistand til evaluering af ansøgninger eller tilbud. Oplysningerne kan også videregives til klagemyndigheder.

Ordregiver behandler oplysningerne, så længe det er nødvendigt for indkøbsprocessen, dvs. indtil udbudsprocessen er afsluttet, og fristen for indgivelse af klage over udbuddet er udløbet, samt i det omfang oplysningerne er nødvendige af hensyn til en verserende klagesag, gældende forældelsesfrister og lignende, indtil disses udløb.

De deltagende virksomheder er forpligtede til at sikre overholdelse af gældende GDPR-regulering, herunder bl.a. ved i fornødent omfang at orientere medarbejdere, direktører, bestyrelse og andre, hvis personoplysninger indgår i udbuddet og sendes til ordregiver, om behandlingen.

4.5 VEDERLAG

Ordregiver udbetaler ikke vederlag for tilbudsgivernes deltagelse i udbuddet.
