

KRAVSPECIFIKATION

Erhvervshus Sjælland ønsker at modtage tilbud på en Grøn Kickstart-workshop, som afholdes som en kompetencegivende og -afklarende workshop inden for grøn omstilling for små og mellemstore virksomheder (SMV'er) i EU-programmet *SMV:Grønne Kompetencer*.

Tilbuddet kan udarbejdes med afsæt i de krav og forventninger, vi har beskrevet på de følgende sider.

Erhvervshus Sjælland gør opmærksom på, at annonceringen er offentliggjort på [SMV:Grønne Kompetencers hjemmeside](#) i henhold til gældende regler.

Hvem er vi? (ordregiver) – Erhvervshus Sjælland

Erhvervshus Sjælland er sat i verden for at hjælpe virksomheder og iværksættere i Region Sjælland med udvikling og vækst. Vi hjælper løbende virksomheder i gang med særligt målrettede aktiviteter inden for alt fra turisme, eksport, grøn og cirkulær omstilling, digitalisering, iværksætteri m.v.

I forbindelse med EU-projektet SMV:Grønne Kompetencer ønsker vi at udbyde en Grøn Kickstart-workshop, som har til hensigt, at SMV'er kan opnå viden og afklaring på kompetencebehov i forhold til grøn omstilling.

Læs mere om [SMV:Grønne Kompetencer](#) og [Grøn Kickstart](#) på programmets hjemmeside.

Opgavebeskrivelse – Grøn Kickstart-workshop – Bæredygtighedsstrategi for turismevirksomheder

Formålet med workshoppen:

Formålet med workshoppen er at give de deltagende SMV'er viden og afklaring på deres kompetencebehov inden for udvikling af en bæredygtighedsstrategi for turismevirksomheder.

Målgruppen er SMV'er med behov for bæredygtige indsatser og i særlig grad SMV'er uden et afklaret og formuleret kompetenceudviklingsbehov. Fokus er på turismevirksomheder og deltagerne forventes at være ledere, driftsansvarlige og/eller bestyrelsesmedlemmer (1-2 personer per virksomhed).

Efter deltagelse i workshoppen skal SMV'erne dels have fået viden og afklaring på deres kompetencebehov inden for udarbejdelse af en bæredygtighedsstrategi. En strategi som kan have sit afsæt i en strategisk bæredygtighedskortlægning af virksomheden fx ved brug af et værktøj som fx Bæredygtighedshjulet (<https://erhvervshushovedstaden.dk/baeredygtig/>). Hertil kommer nogle uformelle kvalifikationer til at kunne beskrive de respektive bæredygtighedsindsatser i egen virksomhed.

En beskrivelse af, hvad vi fagligt forventer, at workshoppen indeholder:

Fagligt skal workshoppen indeholde fokus på følgende 7 trin, der kan indgå i en Bæredygtighedsstrategi. Disse 7 trin mener vi er nødvendige elementer i en bæredygtighedsstrategi, men vi er selvfølgelig åbne for tilbud, der afviger lidt fra vores udspil i dette udbudsmateriale hvis der er en god faglig begrundelse.

Som underviser skal du kunne facilitere, eksemplificere og motivere deltagerne til at arbejde med konkretisering og beskrivelse af minimum de 7 trin på en struktureret og motiverende måde.

En let tilgængelig skabelon med skriftlige hjælpetekster for en bæredygtighedsstrategi, der kan individuelt tilpasses og udfyldes, vil være et meget gavnligt værktøj for virksomhederne.

De 7 trin i bæredygtighedsstrategien:

Trin 1: Ledelsens opbakning

Beskrivelse af flere af nedenstående punkter:

- Hvordan kan bæredygtig omstilling skabe værdi for virksomheden?
- Hvordan kan virksomheden gøre en forskel for den bæredygtige omstilling?
- Hvor er der størst risiko for, at virksomheden påvirker mennesker, miljø og samfund negativt?
- Hvordan øges virksomhedens økonomiske bundlinje og opnå konkrete besparelser, fx gennem effektivisering af produktionsprocesser og reducere anvendte materialer?
- Hvordan informere kunder, potentielle kunder og andre interessenter om virksomhedens arbejde med bæredygtighed og ansvarlighed?
- Hvordan imødekommes nye krav fra kunder og investorer?
- Hvordan kommer virksomheden på forkant med fremtidig lovgivning om bæredygtig og ansvarlig omstilling?
- Hvordan tiltrækkes og fastholdes medarbejdere?

Trin 2: Udpeg en ansvarlig

Beskrivelse af nedenstående punkter:

- Hvordan kan virksomheden med fordel udpege én eller flere personer, der er ansvarlige for at udarbejde, implementere, koordinere og evaluere virksomhedens strategi for bæredygtig omstilling og ansvarlig virksomhedsadfærd.
- For større virksomheder kan det være en god idé at lave en tværgående arbejdsgruppe.
- Ofte har flere afdelinger eller funktioner i virksomheden indflydelse på arbejdet med bæredygtig og ansvarlig omstilling. Det er derfor vigtigt, at der er en løbende dialog på tværs af afdelingerne.
- Hvordan sikres dette?

Trin 3: Få overblik over virksomhedens aktiviteter

Hjælp virksomheden til at få et overblik over hvilke faktorer der har størst betydning for virksomheden, for at virksomheden kan optimere arbejdet med bæredygtig omstilling og ansvarlig virksomhedsadfærd. Her kan en væsentlighedsvurdering hjælpe virksomheden med at få overblik og eventuelt lave en prioritering.



Hjælp virksomheden med at få styr på hvordan de bliver påvirket af eksterne forhold, fx lovgivning eller klimaforandringer, og hvordan virksomheden selv påvirker sin omverden negativt både inden for miljø, klima, sociale eller ledelsesmæssige forhold (ESG). På den måde kan virksomheden prioritere tiltag inden for de områder, hvor påvirkningen er størst.

Virksomheden kan bl.a. lave en kortlægning og vurdering af virksomhedens bæredygtighedsforhold. Her er det vigtigt at medtage både positive og negative forhold.

Trin 4: Opstil målsætninger

I strategien bør virksomheden opstille målsætninger for, hvordan virksomheden vil arbejde med bæredygtig omstilling i forretningen. Det er målene ude i horisonten, der skaber rammerne for medarbejdernes, ledelsens og bestyrelsens arbejde. Det er derfor en god idé at have konkrete og kvantificerbare mål, så virksomheden har mulighed for at følge op på disse indsatser og sammenligne resultater år for år.

Det kan være en god idé, at virksomheden starter med at danne sig et overblik over virksomhedens aktiviteter ved at opgøre virksomheds ESG-nøgletal. Opgørelsen af ESG-nøgletal kan hjælpe virksomheden med at sætte tal på indsatserne.

Når virksomheden skal i gang med at opstille mål, kan virksomheden overveje, hvor virksomheden har den største påvirkning, og hvad der har størst betydning for forretningen. Virksomheden kan fx opstille mål inden for følgende områder:

- Optimering af energiforbrug
- Ændring af materialevalg
- Reduktion af CO2-udledning
- Implementering af affaldssortering
- Minimering af sygefravær
- Krav til leverandører i forbindelse med indkøb.
- Osv.

Trin 5: Udarbejd en handlingsplan

En central del af en strategi er at udarbejde en handlingsplan, som styrer og strukturerer arbejdet hen imod at nå de opstillede målsætninger for bæredygtig omstilling. På baggrund af vurderingen af virksomhedens bæredygtighedsforhold skal virksomheden beskrive, hvilke indsatser virksomheden vil prioritere, hvad der skal gøres, relevante frister, og hvem der har ansvaret for hvad.

Trin 6: Implementer strategien

Hjælp virksomheden med at overveje følgende initiativer, hvis den vil sikre, at strategien bliver implementeret ordentligt i virksomheden. Input og inspiration til følgende handlinger ønskes:

Koordinering af aktiviteter

Det er vigtigt, at den ansvarlige person eller det ansvarlige team sikrer, at den nødvendige koordinering finder sted, fordi ansvaret for at implementere strategien i praksis kan ligge hos forskellige medarbejdere på tværs af organisationen.

Kapacitetsopbygning

Det kan være nødvendigt at udvide både ledelsens og medarbejdernes viden om, hvordan virksomheder kan arbejde med bæredygtig og ansvarlig omstilling, bl.a. gennem kurser, træning eller erfaringsudveksling mellem afdelinger.

Udbred kendskab til strategien i virksomheden

En række tiltag kan bidrage til at udbrede kendskabet til strategien i virksomheden, så der skabes incitament blandt medarbejdere til at arbejde for at nå de erklærede mål. Det kan fx være afdelingsspecifikke målsætninger, individuelle målsætninger, anerkendelse og interne konkurrencer.

Trin 7: Evaluer implementeringen

Når virksomheden har opstillet og informeret organisationen om, hvilke mål virksomheden skal arbejde hen imod, bør virksomheden løbende vurdere, om virksomheden er på rette vej mod at opnå målene. Her bør den ansvarlige person eller det ansvarlige team følge op på fremskridt og sikre, at strategien gennemføres i hele virksomheden.

Hjælp virksomheden med en struktur og inspiration hertil:

Opstil delmål, og lav løbende målinger

Det er en god idé at opstille delmål eller indikatorer for at vurdere, om virksomheden lever op til sine målsætninger. På den måde kan virksomheden løbende følge med i, hvordan det går med indsatserne.

Revidér handlingsplanen

Det kan være en god idé at genbesøge handlingsplanen med jævne mellemrum, fx hvert halve år. På den måde sikrer virksomheden, at handlingsplanen er relevant og opdateret, og at den tager højde for ændrede forhold, som kan påvirke virksomhedens målsætninger.

Præcisering af vores faglige forventninger til tilbudsgivers viden og erfaring om emnet for workshoppen:

Hvad vi vægter i valg af leverandør:

- Leverandør skal have et veludviklet og velafprøvet koncept for facilitering af relevante emner i en bæredygtighedsstrategi baseret på en skabelon (med skriftlige hjælpeetekster) for en bæredygtighedsstrategi.
- Leverandør skal have indgående kendskab til bæredygtighedsstrategi og turismebranchen.
- Leverandør har erfaring med at arbejde 1-1 med SMV'er, og skal kunne fremvise eksempler på tidligere, tilfredse kunder – helst indenfor turismebranchen.

Vores ønsker til workshoppen i forhold til f.eks. afholdelsessted, format (online/fysisk), afholdelseskriterier (f.eks. 1 dag/flere dage) og lign.

Workshoppen skal være en fysisk halvdagsworkshop i tidsrummet kl. 9-13.00 og afholdes i Erhvervshus Sjællands lokaler på Fulbyvej 15, 4180 Sorø.

Derudover skal rådgiver være tilgængelig på mail/telefon ift. evt. spørgsmål deltagerne måtte have i nogle uger efter den afholdte workshop.

Estimeret tidsramme

Hvornår vi forventer, at workshoppen skal afholdes:

Vi forventer at afholde workshoppen i slutningen af marts 2024.

Endelig dato og tidsrum fastsættes i samråd med Erhvervshus Sjælland.

Budgetramme – max. 25.000 kr. ekskl. moms

Tilbudsgiver skal i dette tilbud give pris på:

- Pris for afholdelse af én workshop ved minimum 7 deltagere og op til cirka 25 deltagere.

Der afregnes ikke særskilt for:

- Transport til/fra mødestedet for tilbudsgiver og eksterne oplægsholdere
- Honorar til eksterne oplægsholdere
- Udgifter til print og andre udleverede materialer
- Tid forbrugt på koordineringsmøder og evalueringsmøder

Tilbudsbetingelser

Det forventes, at tilbudsgiver udarbejder et skriftligt tilbud på dansk på maksimalt 2 A4-sider ekskl. bilag med afsæt i de krav og forventninger, som er beskrevet.

Grøn Kickstart er finansieret dels af EU's Socialfond Plus og Decentrale Erhvervsfremmemidler gennem programmet SMV:Grønne Kompetencer, hvorfor vi foretager en markedsafsøgning med det formål at afdække markedets bud på løsninger på opgaven beskrevet ovenfor.

Alle tilbudsgivere vil samtidig modtage annoncering. Tilbud modtaget inden for tilbudsfristen vil blive evalueret ud fra nedenstående tildelingskriterier. Alle tilbudsgivere vil samtidig og skriftligt blive orienteret om resultatet af annonceringen umiddelbart herefter.

Erhvervshus Sjælland forbeholder sig retten til ikke at vælge et af de modtagne tilbud, hvis ingen tilbud vurderes at kunne udføre opgaven tilfredsstillende. I så fald vurderer Erhvervshus Sjælland om opgaven annonceres på ny eller ikke gennemføres.

Meddelelsen til den vindende tilbudsgiver, om at dennes tilbud er identificeret som det vindende tilbud, er ikke et løfte om at ville indgå kontrakt med tilbudsgiveren før, der foreligger en leverandørkontrakt.

Tildeling

Beskrivelse af hvilke forhold vi tillægger positivt vægt på, såfremt de tilbydes af tilbudsgiverne:

Den vindende tilbudsgiver findes efter en evaluering af hvert tilbuds pris og kvalitet, herunder erfaringer med nærværende opgave. Den vindende tilbudsgiver er den tilbudsgiver, ordregiver vurderer samlet set har afgivet det tilbud med det bedste forhold mellem pris og kvalitet.

Hvad vægter vi i valg af leverandør:

- 30 % pris
- 70 % kvalitet

Kvalitet bliver bedømt ud fra følgende 4 kriterier, som det samlede tilbud skal give et klart billede af:

- Forløbets koncept og opbygning
- Faglige kompetencer ift. forløbets tema.
- Erfaring og kompetencer i forhold til undervisning og facilitering.
- Forståelse for og erfaring med forløbets målgruppe.

Tilbudsfrist

20/02/2024
Klokken 12.00

Kontaktperson hos Erhvervshus Sjælland (ordregiver)

Tilbuddet skal sendes til nedenstående kontaktperson, som ligeledes kan kontaktes for svar på evt. opfølgende spørgsmål til kravspecifikationen og/eller annonceringen.

Kontaktperson: Randi Terp

E-mail: rte@ehsj.dk

