



PROGRAM FOR

STRATEGISK UDVIKLINGSPLAN FOR MUNKEBØ



Kerteminde
Kommune



Dette program fastlægger rammerne for et underhåndsudbud vedrørende udarbejdelse af en strategisk udviklingsplan for Munkebo.

Programmet er rettet mod tre udvalgte rådgiverteams og er udarbejdet i overensstemmelse med Udbudslovens §§ 15-16 om udbud med forhandling uden forudgående bekendtgørelse.

Udbudsformen er valgt, da opgaven har en anslået kontraktsum under tærskelværdien og vurderes som kompleks, med behov for en tæt dialog mellem kommune og rådgiverteam.

Tak, fordi I byder på denne vigtige opgave.

1. ORDREGIVER

Kerteminde Kommune, Hans Schacksvej 4, 5300 Kerteminde,

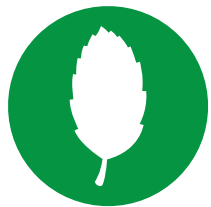
CVR-nr 29189706

INDHOLD



1. Ordregiver

2. Indledning



3. Afsæt

4. Krav til den strategiske
udviklingsplan



5. Udbudsbetingelser

6. Proces



7. Økonomi

8. Organisering og kontakt

9. Materiale



2. Indledning

Munkebo er klar til næste kapitel: Midt imellem fjorde og Lindøs havneområde skal byen udvikle sig på en måde, der både rummer dens historiske rødder og peger frem mod nye muligheder.

Udvidelsen af Odense Havn på Lindø vil i de kommende år skabe nye muligheder – og stiller samtidig krav til en helhedsorienteret og langsigtet planlægning for byen. Munkebo skal både styrkes som en god by at bo og leve i og spille en aktiv rolle i den regionale vækstakse omkring Odense Fjord. Det kræver, at der findes en balance i udviklingen af Lindø og Munkebo, hvor både havn og by kan udvikle sig, ikke på trods, men i kraft af et givende naboskab.

Derfor er der behov for en stærk strategisk udviklingsplan, som kan skabe klar retning og sikre sammenhæng i Munkebos fremtidige udvikling. I samarbejdsaftalen mellem Kerteminde Kommune, Odense Kommune og Odense Havn er det aftalt, at en sådan plan skal udarbejdes. Planen skal fungere som et fælles strategisk redskab for kommune, borgere og samarbejdspartnere og samtidig bygge videre på allerede igangsatte indsatser.

Det er afgørende, at planen balancerer hensyn til bosætning, erhverv, mobilitet, infrastruktur og naturværdier. Samtidig skal den tydeliggøre, hvordan visionen kan omsættes til konkrete fysiske indsatser, som kan realiseres i de kommende år.

2.1 Baggrund

Munkebo har gennem århundreder udviklet sig som et centralt punkt mellem Odense- og Kerteminde Fjorde. Byens historie strækker sig fra de tidligste bosættelser og vikingetidens handelsruter til middelalderens munke og – i nyere tid – værftsindustrien på Lindø. Munkebo rummer

dermed et unikt kulturhistorisk lag, hvor natur, industri og lokal historie mødes.

I dag står byen over for markante forandringer, drevet af udviklingen på Lindø og en stigende regional efterspørgsel på arbejdskraft, boliger og serviceerhverv. Denne udvikling stiller Munkebo over for både muligheder og dilemmaer – blandt andet i forhold til trafik, støj, bosætning og forbindelser til omgivelserne.

Samtidig er ønsket om at udvikle Munkebo som en attraktiv og levende by stærkt til stede – med natur, fællesskab og nærhed til Odense som centrale kvaliteter.

Den strategiske udviklingsplan skal tage afsæt i stedbundne potentialer og aktuelle udfordringer og binde centrale strategiske spor sammen – herunder grøn/blå forbindelser, bosætning, bymidteudvikling, mobilitet og sammenhæng til havn og region.

2.3 Formål

Formålet med dette program er at danne retning og grundlag for udbuddet af en strategisk udviklingsplan for Munkebo. Programmet tydeliggør, hvilken opgave der skal løses, hvilke kompetencer der efterspørges, og hvilke krav og forventninger der gælder for de rådgivere, som inviteres til at afgive tilbud.



Udsigt fra Munkebo bakke mod Kertemindefjord

3. Afsæt

Munkebo har en helt særlig historie. Fra at være en samling fiskerhuse i 1960'erne voksede byen eksplosivt med Lindøværftets etablering og en tæt integration mellem by og havn. I dag er byen og havnen mindre forbundne, og samtidig ønsker Odense Havn at udvide yderligere mod både Dræby og Munkebo. Denne udvikling skaber store muligheder, men også udfordringer for byens identitet, bosætning, trafik og støjforhold.

Byen rummer stærke kontraster. På den ene side er Munkebo en erhvervsby og Lindø en vigtig brik i den grønne omstilling. På den anden side er byen et attraktivt sted at bo med stærke fællesskaber, gode idræts- og kulturtilbud og nærhed til fjord og natur.

Munkebo har en særlig historisk baggrund og udvikling, som er unik i kraft af Lindøværftets industrielle arv, Lindøhusenes bevaringsværdige miljø og en maritim kulturhistorie, der samlet er udpeget som nationalt industriminde - og som med rette stadig præger byens selvforståelse.

Munkebo har en række potentialer – herunder muligheden for at styrke og gentænke bymidten, forbedre adgangen til fjorden og naturen, løse trafikale udfordringer og få endnu mere ud af naboskabet til Lindø. Der er grundlag for at skabe mere sammenhæng, liv og kvalitet i byen.

At Munkebos indbyggertal voksede med nærmest eksplosiv hast, fremgår af disse nøgletal (tallet er i alle tilfælde opgjort pr. 31.12.):

- 1956: 1.263 personer
- 1960: 2.234 personer
- 1964: 4.491 personer
- 1968: 4.772 personer

Indbyggertallet toppede i 1979, hvor der ved årets udgang boede 6.258 personer i Munkebo Kommune, eller næsten 5 gange så mange som "før verden gik af lave."

Den strategiske udviklingsplan skal derfor – i tæt dialog med borgere, erhvervsliv og øvrige lokale aktører – vise, hvordan Munkebo kan udvikles. Både når det kommer til at håndtere havnens ekspansion, og samtidig fastholde byen som attraktiv at bo og leve i.

Opgaven for det rådgiverteam, der vinder konkurrencen, bliver at tilbyde konkrete, men helhedsorienterede løsninger. Løsninger som skal bygge på solid faglig viden om planlægning, byliv, infrastruktur og bevaringsværdige miljøer – men også bygge på det afsæt der er i byen og understøtte lokale drømme og potentialer.

I 1962 var indbyggertallet i Munkebo vokset til 3.300. Gennemsnitsalderen var 27 år – i den nye by blot 19 år!

Kategori	Munkebo	Hele Landet
Indbyggertal (2025)	5.740	5.992.734
Gennemsnitsalder (2025)	46,1 år	42,6 år

Kilde: Danmarks Statistik (2025)



Munkebo 1954



Munkebo nu

4. Krav til den strategiske udviklingsplan

Dette afsnit angiver specifikke krav til den strategiske udviklingsplan for Munkebo. Kravene beskriver, hvad den endelige udviklingsplan som minimum skal indeholde.

4.1 Helhedsorienteret vision og strategi

Den strategiske udviklingsplan skal indeholde en klar og langsigtet vision for Munkebo, som tager afsæt i byens eksisterende kvaliteter, potentialer og udfordringer. Visionen skal forholde sig til naboskabet til Lindø, og samtidigt sætte en tydelig retning for byens fremtidige udvikling, både overordnet strategisk og helt konkret ved at udpege potentielle fysiske udviklingsprojekter.

4.2 Analyse af potentialer og udfordringer

Planen skal indeholde en analyse, der kortlægger Munkebos eksisterende kvaliteter, potentialer og udfordringer, herunder med særligt fokus på:

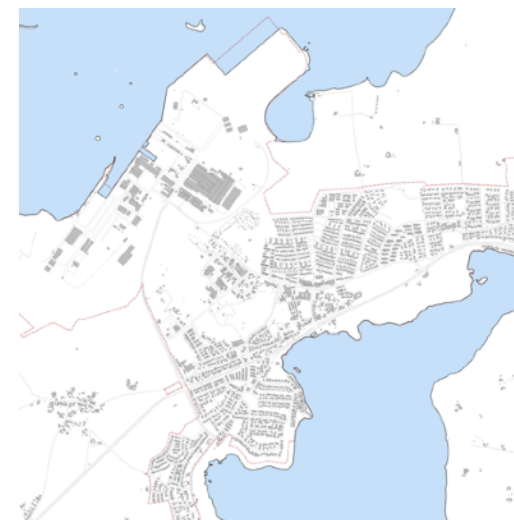
- Udviklingsmuligheder for Munkebos rekreative kvaliteter, natur- og fjordnære områder, herunder forbedret adgang og forbindelser mellem by og natur.
- Behov for styrket fysisk sammenhæng og tydeligere forbindelser mellem centrale funktioner såsom bymidte, detailhandel, boligområder, institutioner og rekreative områder - og ankomsten til byen.

- Boligudbud og sammensætning, herunder en vurdering af det fremtidige behov for udvikling og justering af boligudbuddet. Der skal lægges vægt på en balanceret tilgang, som bl.a. tager udgangspunkt i den eksisterende boligmasse.
- Muligheder og behov for at styrke byens fællesskaber, kultur- og fritidsliv gennem bedre byrum, mødesteder og faciliteter, med respekt for den kulturarv der er i det eksisterende.

4.3 Konkrete fysiske udviklingsprojekter

Den strategiske udviklingsplan skal pege på konkrete, realiserbare fysiske projekter og initiativer i en handleplan, der tydeligt understøtter visionen og de prioriterede indsatsområder, herunder for eksempel:

- Nye eller forbedrede byrum og mødesteder, der styrker bylivet og fællesskabet, fx pladser, kultur- og idrætsfaciliteter og rekreative områder.
- Forbedrede forbindelser og adgang til byens grønne og blå kvaliteter, eksempelvis nye stiforbindelser og bedre adgang til Munkebo Bakke, kyst og fjorde.
- Tydeligere fysisk sammenhængskraft mellem bydelene, herunder forslag til løsninger, der styrker mobilitet, trafikafvikling og sikkerhed for bløde trafikanter.
- Lindøhusene med afsæt i deres kulturarv og stedbundne potentialer.



Blå, Grøn, By

4.4 Format og visualisering

Udviklingsplanen skal præsenteres i et klart, tilgængeligt og visuelt stærkt format. Det skal være egnet til både politisk beslutningstagning, kommunikation med borgere og lokale interessenter samt danne udgangspunkt for konkrete projekter. Materialet skal indeholde:

- Illustrationer og kort, som visualiserer konkrete projekter og strategiske anbefalinger. Disse skal efter nærmere aftale kunne anvendes i DKplan.
- Scenarier og eksempler på udviklingen på kort og længere sigt.

- Oversigtskort med prioriterede områder, som tydeligt viser rækkefølge, sammenhænge og geografisk placering.

4.5 Sammenhæng

Planen skal tydeligt forankres i kommunens eksisterende politiske strategier (herunder Erhvervsstrategien 2020-2024, Planstrategi 2023 og visionen for Kerteminde Kommune - Fællesskab i Kerteminde). Det skal fremgå, hvordan miljømæssige, sociale og økonomiske hensyn integreres i planlægningen.

4.6 Interessentinddragelse og implementering

Planen skal præsentere en klar strategi for, hvordan borgere, virksomheder, institutioner og lokale interessenter aktivt inddrages i realiseringen af visionen og de konkrete projekter. Der skal være en tydelig handlingsplan med realistiske tidsrammer og anbefalinger til finansiering, herunder hvordan der arbejdes med fondsansøgninger og øvrige finansieringsmuligheder, se afsnit 7 vedr. økonomi.



De nybyggede Lindøhuse i begyndelsen af 1960'erne

5. Udbudsbetingelser

5.1 Tidsplan

Udbuddet af den strategiske udviklingsplan for Munkebo følger en klar tidsplan, der sikrer gennemsigtighed og struktur i processen. De vigtigste milepæle er som følger:

- Annoncering af udbud: 23. maj 2025.
- Frist for skriftlige spørgsmål til udbuddet: 30. maj 2025.
- Frist for aflevering af tilbud: 11. juni 2025.
- Præsentation for ordregiver: 17. juni 2025.
- Tildeling af opgave (alle tilbudsgivere modtager en skriftlig underretning efter valg af rådgiverteam, med begrundelse for valg): 20. juni 2025.
- Standstill (2 uger)
- Kontraktindgåelse med vindende tilbudsgiver: 7. juli 2025.
- Projektstart: medio august 2025.

5.2 Tildelingskriterier

Tilbud, tilbudsmateriale og mundtlig præsentation, vurderes på baggrund af en samlet vurdering med følgende vægtning:

- Pris (20%): Tilbudsgiverens omkostningseffektivitet inden for det afsatte budget, herunder hvordan de samlede ressourcer udnyttes og prioriteres i opgavens forskellige faser.

- Kvalitet (40%): Kvaliteten af det foreslåede koncept, herunder forståelsen af opgaven, metodiske tilgange, visualiseringer og relevansen for Munkebos behov.
- Inddragelse og erfaring (40%): Dokumenteret erfaring med lignende strategiske opgaver, herunder interessent- og borgerinddragelse og tværfagligt samarbejde, samt forståelse for hvordan ekstern finansiering gennem fx. Fonde opnås. Herunder hvordan opgaven bemandes.

5.2.1 Pointskala

Ved evaluering af underkriterierne *Pris (her: ressourcefordeling/ omkostningseffektivitet)*, *Kvalitet samt Samarbejde og erfaring* anvendes følgende 11-trinsskala (0-10), hvor ordregiver foretager et samlet skøn over, hvor godt tilbuddet opfylder de opstillede krav og forventninger:

10: **Optimal** – fremragende, ingen svagheder, opfylder samtlige krav over al forventning.

9: **Glimrende** – opfylder kravene med få og uvæsentlige svagheder.

8: **Meget god** – opfylder kravene med enkelte forbedringsmuligheder.

7: **God** – opfylder kravene på tilfredsstillende vis.

6: **Tilfredsstillende** – overordnet OK, men mindre mangler kan påpeges.

5: **Middel** – opfylder grundlæggende krav, men flere forbedringspunkter.

4: **Jævn** – synlige svagheder, men opfylder dog mindstekrav.

3: **Mindre tilfredsstillende** – markante forbedringsbehov.

2: **Ringe** – betydelige mangler.

1: **Dårlig** – væsentlige dele af kravene er ikke opfyldt.

0: **Meget dårlig** – opfylder kun mindstekrav eller ikke engang det.

5.2.2 Pris

Da rammen for opgaven er fastsat til 750.000. kr., vurderes tilbudsgiverens "Pris" ikke på laveste pris, men på hvordan tilbudsgiver disponerer og prioriterer ressourcerne inden for den faste økonomi. Tilbudsgiver bedes derfor redegøre for:

- **Time- og budgetfordeling** på de enkelte faser/arbejdspakker i opgaven, fx analyse, inddragelse, formidling mv.
- **Metode for at sikre omkostningseffektivitet**, herunder hvordan ressourcerne anvendes, så kvaliteten bliver høj i opgavens kerneopgaver.
- **Risikostyring** ift. eventuelle budgetoverskridelser eller projektændringer.

Ordregiver vil bl.a. lægge vægt på, om ressourcerne er fordelt realistisk og gennemsigtigt, og om der er en klar sammenhæng mellem den planlagte indsats og opgavens formål. På den baggrund tildeles en samlet bedømmelse fra 0 til 10 point, der vægtes 20 % i den samlede evaluering.

5.2.3 Kvalitet

Kvalitet vurderes på baggrund af tilbudsgiverens beskrivelse af:

- **Forståelse af opgaven** og Munkebo's identitet, muligheder og behov.
- **Metodiske tilgange** (analyseredskaber, planlægningsmetoder, inddragelsesprocesser, formidling mv.).
- **Visualiseringer** og eksempler på, hvordan løsninger/idéer præsenteres, som også kan understøtte en bred kommunikation med borgere, interessenter og politiske beslutningstagere.
- **Innovations- og udviklingspotentiale**, fx om tilbudsgiveren formår at tænke nyt og skræddersyet i forhold til byudvikling.
-

På den baggrund vurderer kommunen den **faglige og metodiske kvalitet** af det tilbudte.

En høj score forudsætter, at tilbudsgiverens koncept er velbeskrevet, sammenhængende og tilpasset Munkebos specifikke behov.

5.2.4 Inddragelse og erfaring

Samarbejde og erfaring vurderes på baggrund af:

- **Dokumenteret erfaring** med lignende strategiske opgaver (byudvikling, borgerinddragelse, komplekse planprocesser mv.), der har taget udgangspunkt i interessent- og borgerinddragelse.

- **Referencer:** Succeshistorier eller eksempler på tidligere, sammenlignelige projekter.
- **Samarbejdsmodel:** Hvordan tilbudsgiveren foreslår at organisere samarbejdet med kommunen og relevante interessenter, herunder fonde i forhold til senere ekstern finansiering.
- **Projektorganisering og tværfaglighed:** Om teamet rummer de kompetencer og fagligheder, som opgaven kræver, fx planlægning, arkitektur, sociologi, kommunikation mv.

Kommunen foretager en samlet vurdering af tilbudsgiverens dokumentation for, at de kan **gennemføre opgaven effektivt, samarbejde konstruktivt** med kommunen og involvere relevante parter på en professionel måde. Også denne vurdering følger pointskalaen i afsnit 5.2.1.



Munkebo Bakke

5.3 Krav til faglige kompetencer

Det kræves, at tilbudsgiveren sammensætter et tværfagligt team med kompetencer inden for:

- Bystrategisk udvikling.
- Natur og kulturarv.
- Bosætning.
- Analyse af sociale, miljømæssige og infrastrukturelle forhold.
- Facilitatorerfaring med borger- og interessentinddragelse.
- Grafisk visualisering og formidling af komplekse data og strategier.

5.4 Behandling af tilbud

Alle modtagne tilbud behandles fortroligt og vurderes af et bedømmelsesudvalg bestående af repræsentanter fra Kerteminde Kommune og eksternt rådgiver. Bedømmelsesudvalget vurderer tilbuddene ud fra tildelingskriterierne samt tilbuddets evne til at adressere de strategiske ambitioner og specifikke krav til udviklingsplanen som angivet i dette program.

5.5 Kontraktindgåelse

Den vindende tilbudsgiver skal indgå kontrakt med Kerteminde Kommune inden for 21 dage efter tildelingen. Kontrakten vil være baseret på udbuddets vilkår og tilbudsgiverens tilbud, men med mulighed for tilpasninger som der kan opnås enighed om.

5.6 Forbehold og alternativer

Der kan ikke afgives alternative bud.

Udbudsmaterialet skal følges nøje, og forbehold kan kun accepteres, hvis de ikke strider imod de grundlæggende krav i udbuddet.

5.7 Udelukkelse

En Tilbudsgiver udelukkes fra deltagelse, hvis denne er omfattet af en af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens §§ 134 a, 135, stk. 1-3 og § 136, stk. 1, nr. 1.-4 (fx grov kriminalitet, social dumping mv.), samt en af de frivillige udelukkelsesgrunde i udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1 og 2. En økonomisk aktør kan ikke udelukkes fra deltagelse, hvis den økonomiske aktør fremlægger tilstrækkelig dokumentation for, at den økonomiske aktør er pålidelig, selv om den økonomiske aktør er omfattet af en eller flere af udelukkelsesgrundene i udbudslovens §§ 135-137, jf. udbudslovens § 138, stk. 1.

5.8 Forordning (EU) 2022/576

Der kan ikke tildeles kontrakt til følgende virksomheder, jf. Rådets forordning (EU) 2022/576 af 8. April 2022 om ændring af forordning (EU) nr. 833/2014 om restriktive foranstaltninger på baggrund af Ruslands handlinger, der destabiliserer situationen i Ukraine:

- A. russiske statsborgere eller fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der er etableret i Rusland
- B. juridiske personer, enheder eller organer, hvoraf en enhed som omhandlet i nærværende stykkes litra a) direkte eller indirekte ejer over 50 %, eller
- C. fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der handler på vegne af eller efter anvisning fra en enhed som omhandlet i nærværende stykkes litra a) eller b),
- D. Ligeledes kan der ikke anvendes underleverandører eller støttende enheder, der er omfattet af ovenstående (A, B, C), hvis denne aktørs bidrag udgør mere end 10 % af kontraktværdien.

5.9 Aktindsigt og fortrolighed

Der gøres opmærksom på, at alle dokumenter, herunder indkomne ansøgninger og tilbud, i dette udbud vil kunne være omfattet af retsregler om adgang til aktindsigt.

Hvis der er oplysninger eller elementer i materialet, som ud fra forretningsmæssige overvejelser ønskes undtaget fra aktindsigt, bedes tilbudsgiver derfor angive dette i forbindelse med afgivelse af tilbud. Det præciseres, at ordregiver under alle omstændigheder er berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

5.10 Krav til tilbudsmateriale

For at sikre sammenlignelighed og kvalitet i tilbuddene skal de indsendte materialer som minimum indeholde:

- En beskrivelse af forståelse af opgaven (maks. 2 sider).
- Forslag til metode og proces for udarbejdelse af den strategiske udviklingsplan (maks. 2 sider).
- Kort redegørelse for time- og budgetfordeling, samt metode for omkostningseffektivitet og riskostyring (maks. 2 sider)
- Dokumentation for relevant erfaring og kompetencer, herunder referenceprojekter.
- Et prisoverslag, der specificerer omkostningerne for de enkelte dele af opgaven.
- En tidsplan med angivelse af nøgleaktiviteter og milepæle.
- Hvilke personer der skal varetage opgaven, relevante CV'er vedlægges.

Det forventes, at tilbudsgiverens forståelse af opgaven og foreslåede metode klart relaterer sig til de specifikke krav og ambitioner, der fremgår af programmets afsnit 4 (krav til den strategiske udviklingsplan). Tilbud sendes digitalt til projektleder Søren Asbjørn Bang, soba@kerteminde.dk, senest den 11. juni 2025 kl. 12.00. Tilbud, der modtages efter dette tidspunkt, vil ikke komme i betragtning.

5.11 Aflysning

Indtil udbuddet er afsluttet med indgåelse af kontrakt, vil udbuddet af ordregiver kunne aflyses, medmindre ordregiver herved handler i strid med ligebehandlingsprincippet eller i øvrigt forfølger et usagligt formål.

6. Proces frem mod en færdig strategisk udviklingsplan

6.1 Workshops og Interessentinddragelse

En central del af processen med udviklingen af den strategiske udviklingsplan er en tydelig og grundig inddragelse af borgere, erhvervsliv, foreninger og øvrige nøgleinteressenter i Munkebo. Det er rådgiverteamets ansvar at sikre, at processen er aktivt inddragende og afspejler byens stedbundne kvaliteter, potentialer og fællesskaber, som beskrevet i programmet. Dette *kan* fx ske gennem:

- Faciliterede workshops med borgere, hvor lokale behov, idéer og ønsker afdækkes, og hvor byens eksisterende kvaliteter er i centrum.
- Interessentmøder med virksomheder, institutioner og foreninger for at sikre, at udviklingsplanen afspejler det lokale erhvervs- og foreningsliv.
- Løbende dialog med kommunen, kommunens projektledelse og nøgleaktører med henblik på at integrere eksisterende strategier og projekter.
-

6.2 Politiske Drøftelser og Godkendelse

Processen skal sikre politisk opbakning og tydelig forankring af den strategiske udviklingsplan gennem hele forløbet. Rådgiverteamet skal derfor forberede præsentationsmateriale, der sikrer klar og forståelig kommunikation af planens anbefalinger og prioriteringer til politiske beslutningstagere. Det forventes:

- Løbende afholdelse af statusmøder med den administrative styregruppe og Byrådet.
- Præsentation og godkendelse af planen, der skal være forståelig, klar og let omsættelig til politiske beslutninger.

6.3 Analyse- og Udviklingsfaser

Udviklingsarbejdet skal følge en tydelig opdelt proces med en indledende analysefase og en efterfølgende udviklingsfase:

Analysefase

- Kortlægning og analyse af eksisterende forhold, kvaliteter og udfordringer med afsæt i programmet.
- Identifikation af lokale potentialer, udfordringer og stedbundne kvaliteter i tæt dialog med interessenterne.

Udviklingsfase

- Sikre langsigtet vision for udviklingen af Munkebo.
- Udarbejdelse af konkrete, realiserbare udviklingsscenarier og projekter.

- Tydelige visualiseringer og beskrivelser, der demonstrerer, hvordan Munkebos kvaliteter kan styrkes og balanceres.

6.4 Implementeringsforberedelse

Udviklingsplanen skal skabe tydelige og realistiske muligheder for implementering. Dette kræver:

- Identifikation af relevante finansieringsmuligheder, herunder dialog med fonde og/eller afdækning af samarbejdsmuligheder med eksterne partnere.
- Kommunikation og fortsat borgerinddragelse under implementeringen af planen.
- Løbende forventningsafstemning med styregruppen.

7. Økonomi

Dette afsnit beskriver den økonomiske ramme for udarbejdelsen af den strategiske udviklingsplan samt rådgivernes ansvar for at identificere mulige finansieringskilder til realisering af de foreslåede initiativer.

7.1 Budgetramme

Den samlede økonomiske ramme for udarbejdelsen af den strategiske udviklingsplan for Munkebo er fastsat til 750.000 kr. eksklusiv moms. Tilbudsgivere skal specificere omkostninger for de enkelte leverancer, herunder:

Denne ramme inkluderer rådgivernes samlede honorar for alle dele af opgaven, herunder:

- Indledende analysearbejde og dataindsamling.
- Facilitering og gennemførelse af workshops og interessentinddragelse.
- Udarbejdelse af planens konkrete indhold og visualiseringer.
- Udarbejdelse af miljøvurderinger og nødvendige konsekvensanalyser.
- Deltagelse i politiske møder og præsentationer samt levering af formidlingsmateriale.

Tilbudsgiver skal i sit tilbud tydeligt angive budgettets fordeling på de ovenstående aktiviteter og angive, hvordan ressourcer og timer prioriteres for hver delaktivitet.

7.2 Omkostningsfordeling.

For at sikre transparens og sammenlignelighed mellem tilbud skal tilbudsgiver tydeligt specificere følgende i tilbuddet:

- En detaljeret time- og budgetfordeling for hver fase i opgaven (analyse, workshops, udvikling af planen, præsentationer mv.).

- Eventuelle udgifter til underleverandører eller eksterne specialister.
- Forventede udgifter til materialeproduktion, visualiseringer, præsentationer og eventuelle rejseomkostninger i forbindelse med møder.

Alle omkostninger skal holdes inden for den fastlagte budgetramme og skal løbende dokumenteres og rapporteres til kommunen.

7.3 Ekstern Finansiering

En vigtig del af den strategiske udviklingsplan vil være at identificere konkrete muligheder for ekstern finansiering til realisering af planens anbefalinger og projekter. Kerteminde Kommune ønsker at indgå i tidlig dialog og partnerskaber med fonde og andre aktører, der kan bidrage til at sikre gennemførelse. Udviklingsplanen skal derfor indeholde en tydelig og velunderbygget finansieringsstrategi med:

- Forslag til konkrete projekter og initiativer, der egner sig til fondsfinansiering og samarbejde med eksterne partnere.
- Anbefalinger om relevante fonde og finansieringskilder, herunder konkrete anbefalinger om mulige samarbejdspartnere.
- Forslag til hvordan konkrete projektansøgninger kan struktureres og formuleres, så de matcher finansieringspartnerens strategiske fokus.

7.4 Økonomisk Ansvar og Kontrol

Kommunen vil etablere en tæt dialog med rådgiverteamet omkring løbende økonomisk opfølgning og styring under projektets gennemførelse. Det er rådgiverteamets ansvar at sikre, at alle aktiviteter holdes inden for den aftalte økonomiske ramme, og at eventuelle ændringer i økonomien aftales skriftligt med kommunen.

8. Organisering og kontakt

Dette afsnit beskriver opgavefordelingen, den organisatoriske struktur og kontaktprocedurerne, der gælder for udviklingen af den strategiske udviklingsplan for Munkebo.

8.1 Ansvar og Roller

Kerteminde Kommune er ordregiver og overordnet ansvarlig for styringen af opgaven, herunder politisk forankring, koordinering og samarbejde med rådgiverteamet. Kommunen udpeger en kontaktperson, der er ansvarlig for den løbende dialog og opfølgning på projektet.

Odense Havn og Odense Kommune er centrale samarbejdspartnere, der skal inddrages i nødvendigt omfang med henblik på at sikre koordinering og sammenhæng med eksisterende samarbejdsaftaler og strategiske initiativer.

Rådgiverteamet har ansvaret for udarbejdelsen af udviklingsplanen, gennemførelse af interessentinddragelse, facilitering af workshops, analyser og visualiseringer samt præsentation af planen over for kommunen og politiske udvalg. Rådgiverteamet har ligeledes ansvaret for, at processen sker i overensstemmelse med dette programs krav, økonomiske rammer og tidsplan.

Interessenter og borgere bidrager aktivt gennem workshops, møder og øvrige inddragelsesaktiviteter og forventes at give input til processen, som rådgiverteamet løbende skal integrere i arbejdet.

8.2 Samarbejdsstruktur

For at sikre en effektiv gennemførelse, tydelig opgavefordeling og løbende politisk forankring etableres følgende samarbejdsstruktur:

- **Projektgruppe:**
Består af medarbejdere fra Kerteminde Kommune og repræsentanter fra rådgiverteamet. Projektgruppen mødes regelmæssigt og varetager den daglige koordinering, dialog og styring af processen.
- **Styregruppe:**
Udgøres af kommunaldirektør, direktør, chef m.v. Styregruppen godkender milepæle, sikrer politisk forankring og giver løbende feedback på rådgiverteamets arbejde.
- **Ekstern sparring:**
Rådgiverteamet kan efter aftale med kommunen involvere eksterne eksperter i særlige spørgsmål, fx miljøvurderinger, fondsansøgninger eller specifikke faglige udfordringer.

8.3 Kommunikation og Statusmøder

Der sikres løbende kommunikation gennem hele projektperioden med følgende aktiviteter:

- Regelmæssige statusmøder mellem rådgiverteamet og projektgruppen for at sikre fremdrift og håndtere eventuelle justeringer undervejs.
- Kvartalsvise møder med styregruppen, hvor rådgiverteamet fremlægger status, får politisk feedback og sikrer løbende opbakning til projektets retning.

- Oprettelse af en digital platform, hvor dokumenter, visualiseringer, analyser og anden relevant information løbende deles med projektgruppen og styregruppen.

Kommunikation i projektet foregår primært på dansk.

8.4 Kontaktperson

For spørgsmål og dialog omkring udbuddet og projektet bedes tilbudsgivere henvende sig til:

Projektleder Søren Asbjørn Bang
Byplanlægger / Arkitekt
Kerteminde Kommune
Lindøalleen 51
2011 0971
soba@kerteminde.dk

Alle spørgsmål skal stilles skriftligt (pr. e-mail) inden den angivne frist, og ordregiver vil besvare spørgsmålene skriftligt til alle inviterede tilbudsgivere (i anonymiseret form).

Kontaktpersonen er ansvarlig for at koordinere al kommunikation og vil fungere som bindeled mellem ordregiveren og tilbudsgivere under udbudsprocessen.

9. Materiale og afgrænsning

Dette afsnit beskriver det materiale, som rådgiverteamet får stillet til rådighed i forbindelse med udarbejdelsen af den strategiske udviklingsplan. Afsnittet angiver desuden den geografiske og tematiske afgrænsning, der skal tages højde for i rådgivernes arbejde.

9.1 Tilgængeligt materiale

Rådgiverteamet får adgang til følgende materiale, som grundlag for arbejdet:

- Gældende kommuneplan og kommuneplantillæg.
- Relevante lokalplaner og rammebestemmelser for Munkebo Bycenter og tilgrænsende områder.
- Samarbejdsaftale mellem Kerteminde Kommune, Odense Kommune og Odense Havn.
- Notat om strategiske udviklingsinitiativer for Munkebo, herunder beskrivelse af potentielle projektyper og strategiske initiativer.
- Opsamling af input fra politiske møder og workshops med borgere, afholdt i forbindelse med udarbejdelsen af programmet.
- Aktuelle strategiske dokumenter, herunder Planstrategi 2023, Erhvervsstrategi 2020-2024 og visionen for Kerteminde Kommune - Fællesskab i Kerteminde.

- Kulturarvsmaterplan for Kerteminde Kommune 2021
- Øvrigt relevant materiale, fx tidligere analyser, rapporter, visualiseringer og historiske data, som vurderes nødvendige for arbejdet.

Materialet stilles digitalt til rådighed for rådgiverteamet ved projektstart.

9.2 Geografisk afgrænsning

Den strategiske udviklingsplan skal have fokus på Munkebo byområde, men skal også tydeligt forholde sig til Munkebos sammenhæng med sine nære omgivelser – herunder forbindelserne til Lindø (Odense Havn), de omkringliggende naturområder, fjordene og de nærmeste bysamfund.

Konkret skal afgrænsningen forstås således, at planen skal fokusere på Munkebos eksisterende byområde, men også forholde sig til relevante omkringliggende områder, som direkte påvirker eller påvirkes af udviklingen i Munkebo.



Dette program er udarbejdet af
BYVÆRK for Kerteminde Kommune

BYVÆRK

Hedegade 1, 4000 Roskilde 2098 9364, bjorn@byvaerk.dk,