



Norsk Folkehjelp

Vår dato:

11.11.2022

Anbudsforespørsel
bedriftshelsetjeneste og/eller helsetjenester/reisemedisin
for
Norsk Folkehjelp



Innhold

1. INNLEDNING	3
2. GENERELT	3
3. OPPDRAGET	3
3.1 BEDRIFTSHELSETJENESTE	4
3.2 HELSETJENESTE	
3.3 BUDSJETT, LEVERANSE OG TIDSPERIODE	4
3.4 TILDELINGSKRITERIER	4
4. TILBUDETS UTFORMING	5
4.1 RESULTATER OG BUDSJETT	5
4.2 KOMPETANSE	5
4.3 GJENNOMFØRING OG ADMINISTRASJON	5
4.4 PERIODE OG TIDSFORBRUK	5
4.5 ANDRE ELEMENTER	5
5. ANNET	6
5.1 FAKTURERING OG BETINGELSER	6
5.2 BEHANDLING AV TILBUD	6
5.3 MILJØ- OG SOSIALE LEDELSESYSTEMER	6
5.4 KONTAKTINFORMASJON OG FRISTER	6
6. VEDLEGG	7



Norsk Folkehjelp

1. INNLEDNING

Norsk Folkehjelp (heretter benevnt som NF) er en medlemsorganisasjon som ble stiftet av LO i 1939. Vi er fagbevegelsens humanitære solidaritetsorganisasjon og står for fagbevegelsens grunnverdier: Samhold, solidaritet og menneskeverd. Norsk Folkehjelps verdigrunnlag bygger på like rettigheter for alle, uavhengig av kjønn, etnisk tilhørighet, religion, seksuell orientering, funksjonsevne og sosial status.

Norsk Folkehjelp skal være en troverdig, åpen og uredde organisasjon; en organisasjon som tar standpunkt basert på kunnskap og erfaring fra praktisk arbeid og en organisasjon som utfordrer makt og urettferdighet. Vi er en politisk uavhengig organisasjon og skal ta stilling i viktige samfunnsdebatter.

Organisasjonen skal gjennomgående være bevisst på likestillingsperspektivet i alle prosesser og programmer. Vårt mål om en mer rettferdig verden innebærer at vi har samarbeidspartnere som kan være i opposisjon til, eller i konflikt med maktavere. Norsk Folkehjelp gjenkjennes gjennom praktisk innsats for andre mennesker. Om vi redder mennesker i nød på fjellet, driver solidaritetsarbeid i lokalsamfunn eller rydder en skolevei for miner, baseres arbeidet på solidaritet fremfor veldedighet. «Solidaritet i praksis» er vår visjon, og kjennetegner vårt arbeid og engasjement. Norsk Folkehjelp arbeider innenfor to kjerneområder: Rettferdig fordeling av makt og ressurser og vern om liv og helse.

NFs hovedkontor ligger i Oslo, i tillegg støttes den norske aktiviteten av 4 regionskontorer sentralisert i Tromsø, Bergen, Trondheim og Bergen. NF har pr. i dag rundt 330 personer ansatt på norske kontrakter. 130 jobber på hovedkontoret i Oslo, 2 til 3 ansatte jobber på regionskontorene, 10 ansatte jobber i mottakstjenesten på Gardermoen for mottak av kvoteflyktninger som skal bosettes i kommuner fordelt over hele landet, 30 ansatte jobber midlertidig i akuttinnkvarteringen for flyktninger fra Ukraina og vi har 130 expats fordelt på 35 land.

For ytterligere informasjon og detaljer, se våre nettsider på www.folkehjelp.no

2. GENERELT

NF skal inngå avtale for ny bedriftshelsetjeneste som skal bistå arbeidsgiver med de forhold som er arbeidsgivers ansvar i arbeidsmiljøarbeidet. Vi ønsker også å inngå avtale med leverandør for helsetjenester, med spesielt fokus på de ansatte som reiser mye eller jobber som expats. Dette innebærer vaksiner, helsekontroll og psykologtjenester.

NF ønsker å samarbeide med leverandører som har godkjent tariffavtale, og vi ber derfor tilbydere opplyse om selskapet har det. I tillegg må våre etiske retningslinjer for innkjøp, investering og markedsarbeid aksepteres skriftlig.

3. OPPDRAGET

Vi ønsker gjerne tilbud samlet på bedriftshelsetjeneste og helsetjenester, men også hver for seg. Vennligst spesifiser hva dere gir tilbud på.



Norsk Folkehjelp

3.1 Bedriftshelsetjeneste

Norsk Folkehjelp skal inngå ny avtale med godkjent bedriftshelsetjeneste og vil følge de pålagte forpliktelsene etter § 3-3 i *Arbeidsmiljøloven* og § 13-2 *Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning*.

Våre behov innebærer:

- Rådgivning innen det systematiske HMS arbeidet
- Ergonomirunde med fysioterapeut
- Innspill på handlingsplan, risikokartlegging og evalueringer/gjennomgang av HMS system
- Råd til utvalgene AMU og AKAN

3.2 Helsetjenester/reisemedisin

Vi ønsker ny avtale for å følge opp ansatte som reiser mye eller jobber internasjonalt, i tillegg til å tilby psykologtjeneste for ansatte ved behov.

Våre behov innebærer:

- Vaksinekonsultasjon og vaksiner
- Psykolog som snakker norsk og engelsk
- Gjennomføre helsekontroll ved behov for ansatte som reiser mye
- Tilby helsesjekk/fit for duty ved behov for expats

3.3 Budsjett, leveranse og tidsperiode

Vi ønsker tilbud som gir oss en tydelig oversikt over kostnadene for faste årlige aktiviteter og enhetsprisen for variable kostnader. Det er viktig at det er kort responstid på våre henvendelser og at deres hovedkontor er plassert i Oslo sentrum. Vi ønsker å inngå en løpende avtale med gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder gjeldende fra første virkedag i måneden.

3.3 Tildelingskriterier

Ved valg av leverandør vil det bli lagt vekt på følgende kriterier (ikke prioritert rekkefølge) med følgende vektning:

- Kompetanse og erfaring (40 poeng)
- Tilgjengelighet og rask responstid (30 poeng)
- Pris og prismodell (30 poeng)

Tildelingen baseres på det totalt sett mest fordelaktige tilbud for NF, og NF forbeholder seg retten til å benytte eller kansellere mottatte tilbud dersom forhold tilsier det er nødvendig.



4. TILBUDETS UTFORMING

Tilbudet skal inneholde følgende elementer for å kunne bli vurdert ihht punkt 3.3, med dokumentasjon der det er hensiktsmessig:

4.1 Resultater og budsjett

- Gi en beskrivelse av deres tjenester hva dere gir tilbud på (bedriftshelsetjeneste og/eller helsetjeneste)
- Det skal også fremkomme et estimert budsjett på fordeling av total rammekostnad.
- Plan for fakturering, eventuell forskuttering og provisjonsløsning
- NF er underlagt momskompensasjonsordningen. Alle priser bes derfor oppgitt i NOK inkl. mva.

4.2 Kompetanse

- Informasjon om bedrift og spesialister som tilbys, samt teamets fagkompetanse og erfaring som er relevant for oppdraget.
- Kort beskrivelse av kjernekompetanse og relevant erfaring i forhold til NFs behov.
- Hvis bruk av samarbeidspartnere og underleverandører skal dette opplyses om i tilbudet.

4.3 Gjennomføring og administrasjon

- Rask responstid og tilgjengelighet
- Enkelt og effektivt system for bestillinger og annen koordinering
- Enkel fakturering
- Godt system for deling av tall og data

4.4 Periode og tidsbruk

- Antatt tidsbruk på alle oppdragets aktiviteter, som beskrevet i punkt 3.3.
- Opstartsperiode og varighet.

4.4 Andre elementer

- Firmaopplysninger med siste årsrapport inkl. nøkkeltall for selskapet (nasjonalt og internasjonalt).
- Referanseliste – oppgi min. 2–3 kunder og kontakter som er relevante i forhold til NF.
- Firmaets etiske retningslinjer og andre relevante sertifikater/dokumenter.
- Skriftlig aksept av NF Etiske standarder for innkjøp, investering og markedsarbeid som vedlagt.
- Opplysninger om godkjent tariffavtale.



5. ANNET

5.1 Fakturering og betingelser

- NF betaler sine regninger per 30 dager. Vennligst bekreft at dette harmonerer med deres rutiner.
- NF forbeholder seg retten til å holde tilbake omtvistet beløp uten beregning av rente.
- Rentebelastning av forsinket betaling aksepteres etter til enhver tid gjeldende lover.
- Alle fakturaer/kreditnotaer skal utstedes i navnet til Norsk Folkehjelp. Faktura- og ekspedisjonsgebyr aksepteres ikke. Norsk Folkehjelp foretrekker elektronisk mottak av faktura.
- Avvik eller forbehold fra ovenstående må spesifiseres i tilbudet. Om ikke avvik er angitt spesifikt i tilbudet anses ovenstående for akseptert.
- Det er videre et krav at alle leveranser eller aktiviteter selskapet er involvert i ikke kan være i konflikt med anerkjente folkerettslige prinsipper, internasjonale sanksjoner eller konvensjoner.
- NF forbeholder seg retten til å sjekke og evt. utelate tilbydere som ikke vurderes til å være på linje med ovenstående krav.

5.2 Behandling av tilbud

- Tilbudet skal være bindende for tilbyder i 60 dager fra tilbudsfrist.
- Eventuelle kostnader for utarbeidelse av tilbud vil ikke bli refundert.
- Det vil bli foretatt lukket åpning av tilbudene og tilbyderne gis ikke anledning til å være tilstede under åpningen. Tilbudene er unntatt offentlighet.
- NF forbeholder seg retten til å avvise forsinkede eller mangelfulle tilbud. NF vil ikke returnere evt. leverte tilbud til tilbydere som ikke blir valgt.
- NF vil behandle all informasjon fra tilbyder fortrolig.
- I etterkant vil NF vurdere om de mest aktuelle leverandørene vil få mulighet til å presentere seg og gjennomgå sitt tilbud.

5.3 Miljø- og sosiale ledelsessystemer

Norsk Folkehjelp er en Miljøfyrtårn sertifisert organisasjon. Vi ønsker å påvirke det grønne skiftet og er positiv til leverandører som har, eller er i gang med, sertifiseringer og tiltak. Derfor ber vi tilbydere gjøre rede for eventuelle eksisterende ledelsessystemer for oppfølging av miljø og sosialt ansvar, merkeordninger eller annet som er implementert i organisasjonen som del av besvarelsen.

5.4 Kontaktinformasjon og frister

- Spørsmål og henvendelser vedrørende tilbudet skal rettes skriftlig til **Camilla Lillevold-Øverås**, seniorrådgiver HMS, varsling, mangfold og inkludering, e-post; camillal@npaid.org frem til **02.12.2022**.



Norsk Folkehjelp

- Interesserte tilbydere bes melde om intensjonen om å tilby tjenester elektronisk via tenders@npaid.org senest **25.11.2022**.
- Alle tilbud skal være Norsk Folkehjelp i hende senest **09.12.2022**. Senere mottatte tilbud vil bli avvist og tas ikke med i videre behandling. Hvert tilbud merkes med egen definert referanse.
- Tilbudet med alle vedlegg leveres elektronisk til NF via e-post tenders@npaid.org dersom ikke annet er avtalt. Tilbud merkes med ref.: «**2022-BHT/Helse HR**»
- Tilbudet adresseres til: Norsk Folkehjelp v/ Camilla Lillevold-Øverås, Postboks 8844 Youngstorget, 0028 Oslo

6. Vedlegg

NFs etiske standarder for innkjøp, investeringer og markedsarbeid.