



Norsk Folkehjelp

Vår dato:

29.01.2024

**ANBU DSFORESPØRSEL
MEDARBEIDERUNDERSØKELSE
I NORSK FOLKEHJELP**



Innhold

1. INNLEDNING	3
2. GENERELT	3
3. OPPDRAGET	3
3.1 MEDARBEIDERUNDERSØKELSE	4
3.1.1 INNHOLD OG ANALYSE	4
3.1.2 SYSTEM OG TILRETTELEGGING	5
3.2 BUDSJETT, LEVERANSE OG TIDSPERIODE	6
3.3 TILDELINGSKRITERIER	6
4. TILBUDETS UTFORMING	7
4.1 RESULTATER OG BUDSJETT	7
4.2 KOMPETANSE	7
4.3 PERIODE OG TIDSFORBRUK	7
4.5 ANDRE ELEMENTER	7
5. ANNET	7
5.1 FAKTURERING OG BETINGELSER	7
5.2 BEHANDLING AV TILBUD	8
5.3 MILJØ- OG SOSIALE LEDELSESYSTEMER	8
5.4 KONTAKTINFORMASJON OG FRISTER	8
6. VEDLEGG	9



Norsk Folkehjelp

1. INNLEDNING

Norsk Folkehjelp (heretter betegnet NF) er en medlemsorganisasjon, stiftet av LO i 1939. Vi har om lag 100 lokallag over hele Norge og jobber i mer enn 35 land. Vårt mål er å bedre folks levekår og bidra til et demokratisk, rettferdig og trygt samfunn.

Vår visjon er Solidaritet i praksis. Vårt arbeid bygger på samarbeid mellom likeverdige partnere, ikke veldedighet. Våre grunnverdier er; 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 er en antirasistisk organisasjon.

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.

I Norge jobber Norsk Folkehjelp på to områder: Førstehjelp og redningstjeneste, i tillegg til flyktnings- og inkluderingsarbeid.

Internasjonalt jobber Norsk Folkehjelp på tre områder: Humanitær mine- og eksplosivrydding, utviklingssamarbeid og humanitær respons ved konflikt og kriser.

NFs hovedkontor ligger i Oslo, i tillegg støttes den norske aktiviteten av 6 regionskontorer sentralisert i Tromsø, Bergen, Trondheim, Bergen, Stavanger og Tønsberg.

NF har pr. i dag 315 ansatte på norske kontrakter. 174 ansatte er tilknyttet hovedkontoret som inkluderer regionskontorene og mottak av kvoteflyktninger på Gardermoen, i tillegg til 141 internasjonalt ansatte fordelt på 35 land.

Internasjonalt ansatte i NF jobber i land de selv ikke er statsborgere i. Det er ofte lederstillinger eller andre nøkkelstillinger i programmet. NF har også 2600 nasjonalt ansatte fordelt på land utover Norge som vi jobber i. Nasjonalt ansatte er ansatte som er statsborgere eller bor fast i det landet de er ansatt i.

Vi har 47 nasjonaliteter totalt i organisasjonen i tillegg til et mangfold av ansatte med ulikt kjønn, legning, alder, religion, funksjonsevne, erfaringer og kompetanse med mer.

For ytterligere informasjon og detaljer, se vår resultatrapport og likestillingsredegjørelse på vår nettside: [Norsk Folkehjelp | Resultatrapport](#)

2. GENERELT

NF skal inngå avtale for ny leverandør av medarbeiderundersøkelse som kan brukes for en internasjonal organisasjon, med ansatte som jobber i mange ulike type stillinger fra kontorarbeid til å jobbe i et minefelt, i tillegg representerer våre ansatte ulike språk, utdanning og arbeidserfaring som gjør det mer krevende å samle inn tilbakemeldinger på hvordan de opplever arbeidsmiljøet, deres trivsel og produktiviteten i arbeidet. Vi har derfor gjort et grundig arbeid med å spesifisere en



Norsk Folkehjelp

oversikt med krav for innhold og brukervennlighet i det nye verktøyet vi skal anskaffe for å gjennomføre medarbeiderundersøkelser. I første omgang er det viktig at verktøyet kan brukes for å gi oss som arbeidsgiver tilbakemeldinger fra ansatte i Norge og internasjonalt ansatte, men det bør også kunne benyttes av en leder og HR i våre internasjonale program som ønsker å hente inn tilbakemeldinger fra sine nasjonalt ansatte. Les mer om kravene til verktøyet for medarbeiderundersøkelse under punkt 3.1.

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

3.1 Medarbeiderundersøkelse

Norsk Folkehjelp har følgende behov og ønsker for et nytt verktøy for medarbeiderundersøkelse:

3.1.1 Innhold og analyse:

Oppfølging annethvert år med mulighet for fleksible kortere undersøkelser:

- Verktøyet skal hovedsakelig fungere for en medarbeiderundersøkelse gjennomført annethvert år med mulighet til å følge opp enkelte områder eller spørsmål i en kortere undersøkelse. I tillegg ønskes en fleksibilitet til å gjennomføre skreddersydde pulsundersøkelser ved behov.

Lederevaluering:

- Medarbeiderundersøkelsen skal inneholde evaluering av ledelsen, derav linjeledere og toppledelsen.

Fritekstsvaer:

- Verktøyet må inkludere en mulighet for å gi fritekstsvaer.

Anonym tilbakemelding for å sikre konfidensielle svar:

- Ansatte skal svare anonymt på undersøkelsen for å sikre ærlige og åpne svar uten frykt for konsekvenser.
- Det er viktig at det kommer fram at det skal være trygt for de ansatte å delta i undersøkelsen. At svarene deres behandles konfidensielt ved at individuelle svar ikke kan spores tilbake til bestemte personer.

Systematisk HR-analyse:

- Verktøyet skal inkludere muligheten for å sortere i ulike grupper/kategorier, slik at HR systematisk kan analysere undersøkelsesdata basert på kriterier som ansettelsestid, kjønn, organisasjonsenhet osv.



Norsk Folkehjelp

Global og universell relevans og kompatibilitet:

- Verktøyet skal være kompatibelt med ulike plattformer (mobil, PC, Tablet) og kunne måle faktorer som er universelt relevante for alle team globalt.

Språkfleksibilitet:

- Verktøyet må minimum være tilgjengelig på norsk og engelsk. Det er en fordel om det kan støtte enda flere språk, for å imøtekomme de forskjellige landene vi jobber i.

Tidseffektivt:

- Undersøkelsen bør ikke ta lenger enn 30 minutter for ansatte å fullføre, slik at flest mulig velger å svare på undersøkelsen.
- Det skal være enkelt å purre på de som ikke har svart på medarbeiderundersøkelsen.

Kulturell sensitivitet:

- Spørsmålene og hvordan verktøyet tilnærmer seg de ansatte må være kulturelt sensitive, for å kunne ta hensyn til ulike bakgrunner som religion og kultur til de ansatte globalt.

3.1.2 System og tilrettelegging:

Langsiktig brukervennlighet og leverandørens bærekraft:

- Verktøyet må kunne benyttes over en lengre periode og derfor være fleksibelt nok til å fungere uten store krav til endringer.
- Det er også viktig med langsiktighet for å kunne sammenligne data. Leverandøren må derfor kunne vise til erfaring med sammenlignbare kunder for å vise sin bærekraft.

Opplæring og tilgjengelighet:

- Plattformen for medarbeiderundersøkelsen bør gi enkle og tilgjengelige opplæringsressurser for å sikre at alle brukere, inkludert ledere, effektivt kan bruke verktøyet. Opplæringsressursene bør også være tilgjengelig etter at systemet er implementert for å styrke HR og leders avlesning av resultatene.

GDPR og overholdelse av forskrifter:

- Verktøyet må være fullt i samsvar med GDPR og andre relevante databeskyttelsesforskrifter for å ivareta ansattes personvern og data.

Integrasjon med eksisterende systemer:

- Det er en fordel at verktøyet er lett integrerbart med andre systemer for eksempel et HRM-system, for en sømløs datautveksling og rapportering.

Brukervennlig resultatoppfølging:

- Leverandøren må kunne demonstrere hvor enkelt ledere kan følge opp resultatene via et intuitivt dashboard, for å sikre en brukervennlig opplevelse.



Norsk Folkehjelp

Relevante og lett tilgjengelige data:

- Verktøyet skal gi raske og relevante sanntidsdata som er lett tilgjengelig for ledere og ansatte å forstå og følge opp med tiltak.

Testing:

- Inkludere en pilottesting før fullskala implementering. Dette gjør det mulig å identifisere eventuelle problemer med verktøyet eller -prosessen før man ruller den ut globalt.

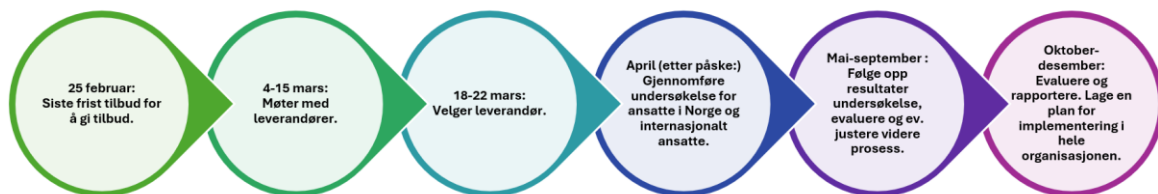
Tilbakemelding om prosessen videre:

- Verktøyet må inneholde en handlingsplan som viser hvilke tiltak som er blitt besluttet på organisasjons -og enhetsnivå og dernest kunne vise hvilke tiltak det er enighet om å prioritere. Dette fremmer åpenhet og ansvarlighet rundt prosessen.

3.2 Budsjett, leveranse og tidsperiode

Vi ønsker tilbud som gir oss en tydelig skissert kostnadsstruktur, inkludert eventuelle tilleggskostnader for tilpasning, opplæring, støtte eller andre tjenester utover den grunnleggende kostnadspakken, i tillegg til en løpende avtale med gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder gjeldende fra første virkedag i måneden.

Vi har planlagt å gjennomføre medarbeiderundersøkelse med oppstart etter påske 2024 med følgende tentative prosess.



3.3 Tildelingskriterier

Ved valg av leverandør vil det bli lagt vekt på det verktøyet som best kan imøtekomme våre krav og behov nærmere beskrevet i kapittel 3.1.1 og 3.1.2.

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 Innhold

- Gi en beskrivelse av deres medarbeiderundersøkellesverktøy og hva dere kan tilby på hvert enkelt punkt med utgangspunkt i våre ønsker og behov beskrevet i punkt 3.1.1 og 3.1.2. Legg gjerne til informasjon om andre muligheter/tjenester som vi ikke har med i kravlisten vår.
- 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 Periode og tidsbruk

- Antatt tidsbruk på alle oppdragets aktiviteter, som beskrevet i punkt 3.3.
- Oppstartsperiode 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.



Norsk Folkehjelp

- 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 ønsker å samarbeide med 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 og mangfold (MIT) e-post; camillal@npaid.org
- Tilbydere bes melde om å melde inn at de skal sende inn tilbud elektronisk via tenders@npaid.org senest **09.02.2024**.
- Alle tilbud skal være Norsk Folkehjelp i hende senest **25.02.2024**.
- Tilbudet merkes med ref.: «**2024-Medarbeiderundersøkelse HR**».
- Tilbudet med alle vedlegg leveres elektronisk til NF via e-post tenders@npaid.org dersom ikke annet er avtalt.



Norsk Folkehjelp

- Tilbudet adresseres til: Norsk Folkehjelp v/ Camilla Lillevold-Øverås, Postboks 8844 Youngstorget, 0028 Oslo

6. Vedlegg

NFs etiske standarder for innkjøp, investeringer og markedsarbeid.