Vår dato:

25. 01.2024

Anbudsforespørsel

Konsulentbistand til strategiprosess

I Norsk Folkehjelp.

Innhold

[1. INNLEDNING 3](#_Toc157011774)

[2. GENERELT 3](#_Toc157011775)

[3. OPPDRAGET 4](#_Toc157011776)

[3.1 Mål for oppdraget: 4](#_Toc157011777)

[3.2 Prosess og tidslinje 4](#_Toc157011778)

[3.3 Tildelingskriterier 4](#_Toc157011779)

[**4. TILBUDETS UTFORMING** 5](#_Toc157011780)

[4.1 Innhold 5](#_Toc157011781)

[4.2 Kompetanse 5](#_Toc157011782)

[4.3 Periode og tidsbruk 5](#_Toc157011783)

[4.3 Andre elementer 5](#_Toc157011784)

[5. ANNET 5](#_Toc157011785)

[5.1 Fakturering og betingelser 5](#_Toc157011786)

[5.2 Behandling av tilbud 6](#_Toc157011787)

[5.3 Miljø- og sosiale ledelsessystemer 6](#_Toc157011788)

[5.4 Kontaktinformasjon og frister 6](#_Toc157011789)

[6. Vedlegg 6](#_Toc157011790)

## 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 uredd 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 lederstilling 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](https://folkehjelp.no/om-norsk-folkehjelp/resultatrapport)

## 2. GENERELT

Norsk Folkehjelp er en medlemsorganisasjon der landsmøtet er høyeste organ. I seneste landsmøte høsten 2023 ble det vedtatt styringsdokumenter i form av seks overordnede prioriteringer og et prinsipp program som danner grunnlaget for organisasjonens strategi de neste fire årene.

I arbeidet med å utarbeide en ny strategi for organisasjonen som helhet søker vi en samarbeidspartner som kan bidra til å lede oss gjennom prosessen, inkludert å skrive ut en ny strategi og implementeringsplan.

Det er viktig at prosessen har god involvering av interessenter og at den skal bidra til å skape entusiasme og begeistring i organisasjonen.

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 Mål for oppdraget:

NF ønsker ekstern bistand fra 1-2 senior konsulenter for å fasilitere strategiprosessen slik at NF har en felles retning basert på framtidsscenarier som påvirker organisasjon i perioden 2024- 2027.

Dette inkluderer sikring av fremdrift ihht. tidsplan samt inkludering av relevante interne aktører til riktig tid. Strategiprosessen skal også inneholde ledergruppeutvikling. I tillegg må prosessen ha en tydelig intern kommunikasjonsplan.

Strategien skal bidra til å:

1. Tydeliggjøre hvilke prioriteringer og endringer Norsk Folkehjelp må gjøre for å nå overordnet målsetning
2. Skape samhold og koordinering på tvers av organisasjonen
3. Gi et rammeverk og en retning som ansatte og medlemsorganisasjonene skal bruke i sitt daglige arbeid

### 3.2 Prosess og tidslinje

Strategiperioden går fra 2024- 2027. Prosessen er utsatt i påvente av ny Generalsekretær som nå er på plass. NF har derfor en kort tidsperiode å utvikle strategien. Tidsperioden går fra medio februar til 15.05. 2024 med følgende faser og leveranser:

 

### 3.3 Tildelingskriterier

Ved valg av leverandør vil det bli lagt vekt på den leverandøren som best kan imøtekomme våre krav og behov nærmere beskrevet i kapittel 3.1 og 3.2 samt en pris for hele leveransen inkludert mva.

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**

### 4.1 Innhold

* Gi en beskrivelse av deres metode og overordnet forslag til løsning basert på oppdragets omfang
* Det skal også fremkomme et estimert budsjett på fordeling av total rammekostnad.
* Plan for fakturering, eventuell forskuttering og eventuell provisjonsløsning
* NF er underlagt momskompensasjonsordningen. Alle priser bes derfor oppgitt i NOK inkl. mva.

### 4.2 Kompetanse

* Informasjon om bedrift og seniorkonsulenter som tilbys.
* 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, tidsbruk og prismodell

* Antatt tidsbruk på alle oppdragets aktiviteter, som beskrevet under 3 .
* Prismodell for hele oppdraget.

### 4.3 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 30 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 Hege Horsberg, Head of Communication and Marketing heglil607@npaid.org eller Katharina Sandberg, Head of HR KatSan140@npaid.org
* Alle tilbud skal være Norsk Folkehjelp i hende senest 08.02.2024. 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.: «2024-Bistand til strategiprosess»

## 6. Vedlegg

NFs etiske standarder for innkjøp, investeringer og markedsarbeid.