



**Norsk Folkehjelp**

## **Tilbudsforespørsel**

**Implementering av et Globalt Human Resource  
Management (HRM) System for Norsk Folkehjelp  
(heretter benevnt NF)**



# Norsk Folkehjelp

<b>TILBUDSFØRESPØRSEL</b>	<b>1</b>
<b>1. INNLEDNING NORSK FOLKEHJELP</b>	<b>3</b>
<b>2. BAKGRUNN FOR PROSJEKTET</b>	<b>4</b>
<b>3. FORMÅL OG OMFANG</b>	<b>4</b>
3.1 FORMÅL	4
3.2 OPPDRAGETS OMFANG (LEVERANSE)	4
3.3 FAGKOMPETANSE	5
3.4 MILJØ- OG SOSIALE LEDELSESYSTEMER	5
<b>4. OPPDRAGETS VARIGHET OG HONORAR</b>	<b>5</b>
4.1 TILBUDSPROSESS	6
4.2 BEHANDLING AV TILBUD	6
4.3 TILDELINGSKRITERIER	6
4.4 TILBUDSFØRSELENS ADRESSE, FRISTER OG VEDSTÅELSEFRIST.	7
<b>5. VEDLEGG</b>	<b>7</b>



# Norsk Folkehjelp

## 1. Innledning Norsk Folkehjelp

Norsk Folkehjelp er fagbevegelsens humanitære solidaritetsorganisasjon. Nasjonalt og internasjonalt arbeider Norsk Folkehjelp for mer rettferdig fordeling av makt og ressurser, og vern om liv og helse.

Norsk Folkehjelp er en medlemsorganisasjon med fire hovedinnsats-områder:

- Redningstjeneste og førstehjelp
- Inkluderings- og flyktningarbeid
- Mine- og eksplosivarbeid
- Utvikling og humanitært samarbeid

Norsk Folkehjelps hovedkontor ligger i Oslo, og i tillegg støttes den norske aktiviteten av 4 regionskontorer. NF i Norge har ca. 180 ansatte på hovedkontoret. Den nasjonale aktiviteten er knyttet til førstehjelp/søk- og redningstjeneste, solidaritets- og påvirkningsarbeid og prosjekter innen mangfolds- og integreringsarbeid. Den norske aktiviteten er til en stor grad basert på frivillighet i en lagsstruktur separat fra organisasjonen og hovedkontoret.

Norsk Folkehjelp har ca. 100 lokallag i Norge, ca. 12.200 personlige medlemmer og 930.000 kollektivt tilsluttede medlemmer.

Norsk Folkehjelps utenlandsvirksomhet er organisert i avdelingene for Humanitær Mine- og Eksplosivrydding (HME) og Utvikling og Humanitært Samarbeid (UHS). Norsk Folkehjelp har ca. 3000 ansatte som jobber på våre ulike prosjekter i landkontorer, hvorav 130 av disse er internasjonalt ansatte som spesialkompetanse innen våre prosjekter.

For ytterligere informasjon og detaljer, se våre nettsider på [www.folkehjelp.no](http://www.folkehjelp.no).



## 2. Bakgrunn for prosjektet

NF ser behovet for å implementere et Globalt Human Resource Management (HRM) system for å forbedre og effektivisere håndteringen av våre kjerneprosessesser innenfor HR. Systemet vil være avgjørende for å lykkes med våre mål om å levere gode og effektive tjenester til hele organisasjonen både i Norge og i våre landkontorer. System skal sørge for tydelige HR-prosesser og sikre overholdelse av personvernlovgivning, spesielt i lys av vår omfattende internasjonale virksomhet og stadige veksten i antall ansatte.

## 3. Formål og omfang

### 3.1 Formål

For at NF skal kunne levere på alle områdene ut i organisasjon er det viktig med en velfungerende HR-avdeling med god systemstøtte i prosessene.

NF er en organisasjon i vekst og har behov for en effektivisering og digitalisering av HR-prosessene. HR leverer mange ulike tjenester i dag, og gjennom bedre systemstøtte vil HR også kunne løfte leveransene, og bli en bedre strategisk partner for ledelsen og ansatte i virksomheten. Et HR-system skal være en langsiktig investering som må kunne ivareta framtidens krav til kvalitet og effektive løsninger.

De overordnede formålene med anskaffelsen er å automatisere manuelle arbeidsprosesser, minimere feilkilder, sikker datasikkerhet, forbedre drift og, oppdateringer, samt bedre integrasjoner mellom enkeltstående systemer.

### 3.2 Oppdragets Omfang (Leveranse)

Leverandøren vil være ansvarlig for følgende:

- **Teknisk:** En detaljert beskrivelse av den foreslåtte løsningen og dens funksjoner samt detaljert besvarelse av vedlagt kravspesifikasjon.
- **Implementeringsplan:** En klar tidsplan for hvordan og når systemet vil bli implementert.
- **Kostnadsstruktur:** En fullstendig oversikt over kostnadene forbundet med utvikling, implementering og vedlikehold av systemet.
- **Design og Implementering:** Utvikle og implementere et HRM-system som er tilpasset NFs unike behov.
- **Integrering med Eksisterende Systemer:** Sørge for at det nye HRM-systemet kan integreres sømløst med våre eksisterende IT-systemer.
- **Opplæring og Support:** Tilby opplæring til våre ansatte og vedvarende teknisk støtte.
- **Tilpasning til Flere Jurisdiksjoner:** Systemet må kunne håndtere juridiske og regulatoriske krav i flere land.
- **Skalerbarhet:** Muligheten til å skalere og tilpasse systemet etter hvert som organisasjonen vokser.



## Norsk Folkehjelp

- **Vedlikeholdsplan:** Sørg for regelmessige oppdateringer og vedlikehold for å holde systemet relevant og effektivt.

I tilbudet ber vi om nærmere beskrivelse av følgende punkter:

- Metode for gjennomføring og kartlegging mv. i grove trekk med estimater
- Kort beskrivelse av erfaring med tilsvarende HRM implementeringer i andre foretak, organisasjoner eller bedrifter
- Andre relevante erfaringer eller innspill som påvirker leveransen

### 3.3 Fagkompetanse

- **Bedriftsprofil:** Bakgrunn og erfaring innen HRM-systemer.
- **Teknisk forslag:** Detaljert beskrivelse av foreslått løsning.
- **Økonomisk forslag:** Tydelig kostnadsstruktur inkludert lisensiering, implementering, opplæring og støtte.
- **Klientreferanser:** Bevis på vellykket implementering i lignende organisasjoner.

### 3.4 Miljø- og sosiale ledelsessystemer

Norsk Folkehjelp er medlem av merkeordningen Miljøfyrtårn. Vi ønsker å påvirke det grønne skiftet og ser positivt etter 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.

## 4. Oppdragets varighet og Honorar

Oppgi estimert timetall og varighet av en slik prosess utfra hva som legges til grunn av leveranser.

Angi forslag til prisstruktur i form av timepris eller fastpris for oppdraget (honorar/periode) og gi opplysning om eventuelle tilleggskostnader utover foreslått prisstruktur. Fakturering må skje med basis i gjensidig signert konsulentavtale og være basert på forventet registrering av foretak i offentlige register.

Tilleggstjenester som ikke omfattes av rådgivningsoppdraget skal avtales særskilt og faktureres etter medgått tid. Timepris for eventuelle tilleggstjenester må oppgis.

Alle fakturaer/kreditnotaer skal utstedes i navnet til Norsk Folkehjelp. Faktura- og ekspedisjonsgebyr aksepteres ikke. NF ønsker elektronisk faktura og betaler netto pr 30 dager.

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.

Avvik eller forbehold fra ovenstående må spesifiseres i tilbudet. Om ikke avvik er angitt spesifikt i tilbudet anses ovenstående for akseptert.



# Norsk Folkehjelp

Selskapet må anerkjenne og respektere NF Etske standarder for innkjøp, investeringer og markedsarbeid i forbindelse med oppdraget. 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.

Se [Norsk Folkehjelp | Etikk](#) for mer detaljer.

## 4.1 Tilbudsprosess

Siste frist for innlevering av tilbud er 29.02.24 kl. 12.00. Basert på kriterier for oppdraget beskrevet under 3.2, vil NF invitere de mest aktuelle leverandørene til å presentere seg og gjennomgå sitt tilbud.

Tilbudet skal også inneholde følgende elementer:

- Firmaopplysninger inkl. nøkkeltall for selskapet
- Kontaktinformasjon om tilbyders hovedkundeansvarlig
- Referanseliste – oppgi min. 2-3 kunder eller kontakter som er relevante for NF
- Firmaets etiske retningslinjer og andre relevante sertifikater/dokumenter
- Aksept av NF Etske standarder for innkjøp, investering og markedsarbeid som vedlagt

## 4.2 Behandling av tilbud

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 behandle all informasjon fra tilbyder fortrolig. Tilbyder kan ikke offentliggjøre hele eller deler av konkurransegrunnlaget uten skriftlig tillatelse fra NF.

NF vil, før endelig beslutning, invitere til ytterlige presentasjonsmøter med de 2-3 beste tilbydere. Prosessen styres av en intern prosjektgruppe.

## 4.3 Tildelingskriterier

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.

Nærmere detaljer om vår forespørsel er skissert i avsnitt **3 Leveranse** over.



# Norsk Folkehjelp

## 4.4 Tilbudsforespørselens adresse, frister og vedståelsesfrist.

Spørsmål og henvendelser vedrørende tilbudet skal rettes til:

Andrea Johnson-Sekkelsten, Senior HR Advisor HRM

E-post: [andjoh536@paid.org](mailto:andjoh536@paid.org)

Mobil: +47 47 79 83 18

Alle tilbud skal være Norsk Folkehjelp i hende snarest mulig og **senest 29.02.2024 før kl. 12.00**. Senere mottatte tilbud vil bli avvist med mindre det er spesielle grunner til sent mottak.

Tilbud med evt. vedlegg leveres elektronisk til [tenders@npaid.org](mailto:tenders@npaid.org)

Tilbudet skal være bindende for tilbyder i minimum 30 dager fra tilbudsfrist.

Eventuelle kostnader for utarbeidelse av tilbud vil ikke bli refundert.

## 5. Vedlegg

- Vedlegg A: Detaljerte kravspesifikasjoner
- Vedlegg B: NF etiske standarder for innkjøp investering og markedsarbeid