



Norsk Folkehjelp

Tilbudsforespørsel

Støtte for implementering av GDPR
prosedyrer i Norsk Folkehjelp
(heretter benevnt NF)



Innhold

1	BAKGRUNN/INNLEDNING	3
2	GENERELT	3
2.1	RÅDGIVNING GDPR	3
2.2	TILBUDSFORSØRSELENS ADRESSE, FRISTER OG VEDSTÅELSEFRIST.	4
2.3	TILDELINGSKRITERIER	4
3	LEVERANSE	4
3.1	FAGKOMPETANSE	5
3.2	MILJØ- OG SOSIALE LEDELSESYSTEMER	5
4	OPPDRAGETS VARIGHET OG HONORAR	5
4.1	TILBUDSPROSESSEN	6
4.2	BEHANDLING AV TILBUD	6



1 Bakgrunn/Innledning

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 hovedinnsatsområder:

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

Norsk Folkehjelps hovedkontoret ligger i Oslo, og i tillegg støttes den norske aktiviteten av p.t. 4 regionskontorer. NF i Norge har ca. 150 ansatte innenfor de norske aktivitetsområdene og i koordinering av den internasjonale aktiviteten. 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. 2.500 ansatte stasjonert i utlandet, samt mer enn 30 landkontorer knyttet til prosjekter.

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

2 Generelt

NF har etter at EUs personvernforordning trådte i kraft hatt et arbeid pågående med å kartlegge hvordan vi behandler personopplysninger i organisasjonen, samt utvikle systemer og prosedyrer for etterlevelse. I tillegg til hovedadministrasjonen har kartleggingen også hatt som ambisjon å fastslå status på dette også i våre lokale lag (den frivillige delen av NF), samt fange opp det faktum at dette også berører alle våre programland ute i verden. Til tross for at noen systemer er delvis på plass og kartleggingen gjennomført, er det fortsatt noe jobb som gjenstår før vår evne til god etterlevelse i alle deler av organisasjonen er tilstrekkelig på plass.

NF skal derfor inngå avtale for følgende oppdrag/leveranse:

2.1 Rådgivning GDPR

Rådgiver forutsettes å ha god kjennskap til alle sider av gjeldende krav til GDPR etterlevelse med tanke på å bistå med å:

- legge fram en plan for etterlevelse av gjeldende GDPR krav i NF basert på status og allerede gjennomført kartlegging og en analyse av kvaliteten på dagens systemer



- Etablere en tidslinje, metode og plan for hvordan arbeidet med rutiner og forbedringer i praksis kan ferdigstilles der det er mulige avvik i dagens rutiner

Vi forventer oss en åpen dialog med mest aktuelle kandidater med opsjon for forhandling basert på det som legges frem.

2.2 Tilbudsforespørselens adresse, frister og vedståelsesfrist.

Spørsmål og henvendelser vedrørende tilbudet skal rettes til:

Per Nergaard, assisterende generalsekretær, e-post: pn@npaid.org

Tlf.: +47 2203 7700

Mobil: +47 909 80 311

Alle tilbud skal være Norsk Folkehjelp i hende snarest mulig og **senest 15.03.2022 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 dersom ikke annet er avtalt.

Tilbudet adresseres til:

Norsk Folkehjelp

v/Per Nergaard

Postboks 8844 Youngstorget

0028 Oslo

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

Eventuelle kostnader for utarbeidelse av tilbud vil ikke bli refundert.

2.3 Tildelingskriterier

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

- Pris (40 poeng)
- Kompetanse og dokumentert erfaring (60 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.

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

3 Leveranse

NF har behov for en rådgiver på personvernlovgivningen (GDPR) som skal gjennomgå Norsk Folkehjelps gjeldende rutiner på personvernområdet og den kartlegging av Norsk Folkehjelps behandling av personopplysninger som allerede foreligger. Dette slik at det kan utarbeides en



redegjørelse for status og hva som må til for at Norsk Folkehjelps virksomhet styrker sin etterlevelse der det er behov.

Siden det er vanskelig å anslå forventet antall timer for arbeidet ønsker vi i første omgang et tilbud som omfatter en kartlegging av status for Norsk Folkehjelps personvernarbeid, og en beskrivelse av nødvendig arbeid (Del 1). Basert på del 1 vil NF forespørre et tilbud knyttet til ferdigstilling av prosjektet frem mot etablering av et sett rutiner som gjør at Norsk Folkehjelps virksomhet overholder gjeldende personvernlovgivning (Del 2). Vinner av anbudets Del 1 kan komme i betraktning for å utføre Del 2, men Norsk Folkehjelp står fritt til om det skal legges ut et eget anbud også for Del 2.

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 GDPR implementeringer i andre foretak, organisasjoner eller bedrifter
- Andre relevante erfaringer eller innspill som påvirker leveransen

3.1 Fagkompetanse

Informasjon om rådgiver/team som tilbys, samt fagkompetanse og erfaring som er relevant for oppdraget. Beskrivelsen må inneholde:

- Navn på rådgiver og CV
- Kort beskrivelse av kjernekompetanse og relevant erfaring i forhold til NFs behov
- Verktøy-, informasjons- og opplæringskompetanse GDPR
- Rådgivnings- og kartleggingskompetanse GDPR

3.2 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.

Selskapet må anerkjenne og respektere NF Etiske 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 Tilbudsprosessen

Siste frist for innlevering av tilbud er **15.03.22 kl. 12.00**. I etterkant vil NF vurdere om de mest aktuelle leverandørene vil få mulighet til å presentere seg og gjennomgå sitt tilbud.

Tilbudet skal også inneholde følgende elementer:

- Firmaopplysninger inkl. nøkkeltall for selskapet
- Kontaktinformasjon om tilbyders hovedkundeansvarlig
- Dokumentasjon på punkter omtalt i "2.3 Tildelingskriterier"
- Referanseliste – oppgi min. 2-3 kunder eller kontakter som er relevante for NF
- Firmaets etiske retningslinjer og andre relevante sertifikater/dokumenter
- Aksept av *NF Etiske 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 ikke returnere evt. leverte tilbud til tilbydere som ikke blir valgt.

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

NF vil etter behov organisere presentasjonsmøter med de 2-3 beste tilbydere før endelig beslutning tas kort tid etter tilbudsfristen er utgått og tilbud er vurdert av intern arbeidsgruppe.