



**Anbudsforespørsel feltrekruttering
«Rekruttering av Folkehjelpere, fastgiver og
medlemskap i ett» for
Norsk Folkehjelp**

Innhold

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

1. INNLEDNING

Norsk Folkehjelp (heretter benevnt som NF) er fagbevegelsens humanitære solidaritetsorganisasjon. Nasjonalt og internasjonalt arbeider NF for mer rettferdig fordeling av makt og ressurser, og vern om liv og helse. NF er en medlemsorganisasjon med fire hovedinnsatsområder: - Redningstjeneste og førstehjelp - Inkluderings- og flyktningarbeid - Mine- og eksplosivarbeid - Utvikling og humanitært samarbeid

NF er en medlemsorganisasjon med over 13.000 medlemmer, samt at organisasjonen har en stor kollektiv medlemsmasse via LO. Organisasjonen ledes av et sentralstyre i landsmøteperioden på 4 år, og den daglige driften er underlagt generalsekretær og hovedadministrasjon.

NFs hovedkontor ligger i Oslo, og i tillegg støttes den norske aktiviteten av p.t. 4 regionskontorer. NF i Norge har rundt 120 ansatte innenfor de norske aktivitetsområdene og koordinering av den internasjonale aktiviteten. Den nasjonale aktiviteten er knyttet til førstehjelp/søk- og redningstjeneste, solidaritets- og påvirkningsarbeid og prosjekter innen mangfolds- og inkluderingsarbeid. Den norske aktiviteten er til en stor grad basert på frivillighet gjennom våre 120 lokallag.

Internasjonalt er vi i gjennomsnitt etablert med operasjoner i ca. 30 land. NF er engasjert i både langsiktig utviklingsprogram, humanitær bistand og prosjekter for fjerning av miner, klasebomber og andre udetonerte eksplosiver. For ytterligere informasjon og detaljer, se våre nettsider på www.folkehjelp.no

2. GENERELT

NF skal inngå avtale for feltrekruttering av fastgivere gjennom dør til dør metoden.

Bruk av egne digitale verktøy for å presentere salgsbudskapet og gjennomføre umiddelbar avtaleinngåelse med betaling er en forutsetning. Vi ønsker primært tilbud fra godkjente selskaper etter ordningen «Godkjent Callcenter». 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.

Adressegrunnlaget er i stor grad kjøpeadresser, og i mindre grad NFs egne adresser. Responsfiler skal registreres daglig i NFs CRM-system / Microsoft Dynamics og må kunne tilpasses det filoppsett som NF beskriver. Det forutsettes at feltrekrutteringen er en online funksjonalitet som vil bli satt opp i samarbeid med vår CRM leverandør. Et slikt oppsett vil gi kontinuerlig oppdaterte reservasjonslister og annen nødvendig informasjon som skal støtte rekrutteringsarbeidet.

3. OPPDRAGET

3.1 Rekruttering av Folkehjelpere

Oppdraget gjelder rekruttering av Folkehjelpere, både fastgiver og medlemskap i en og samme avtale. Det er først og fremst en giveravtale som skal tilbys, med et medlemskap som en del av avtalen. De rekrutterte vil i etterkant bli kontaktet av de lokale lagene med tilbud om å delta i aktiviteter i NFs regi. Våre faste givere gir sin månedlig støtte til NFs arbeid der behovet til enhver

tid er størst, det er ikke mulig å øremerke støtten. Våre faste givere og medlemmer er svært verdifulle for organisasjonen. Rekrutteringskampanjen vil planlegges i detalj sammen med den som får aksept for sitt tilbud.

3.2 Budsjett, leveranse og tidsperiode

Oppdraget har en total kostnadsramme på 10 000 000 NOK inkl mva.

Det skal dekke alle kostnader tilknyttet oppdraget; slik som kommunikasjonskonsept, opplæring, analyse- og adressekostnad, feltsalgsvertøyet, tilpasninger til CRM-løsning, provisjon, reisekostnader og annet som er nødvendig for å gjennomføre aktiviteten for å nå de målsetningen som er satt. Det er et krav til leverandør som blir valgt, at oppdraget medfører resultatansvar med full kontroll over gjennomføringsplanen og med et system for daglige rapporteringer.

Målsetningen er å rekruttere 2 500 nye Folkehjelpere i kampanjeperioden.

Det er ønskelig at rekrutteringskampanjen gjennomføres i noen utvalgte større byer og over en kort tidsperiode, maks 45 dager og med oppstart i 1. kvartal 2022.

3.3 Tildelingskriterier

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

- Plan og budsjett for hvordan rekruttere 2 500 betalende Folkehjelpere (40 poeng)
- Kompetanse, erfaring og hit rate fra lignende oppdrag (20 poeng)
- Gjennomføring og administrasjon av oppdraget (20 poeng)
- Tidsperiode og konsentrasjon av innsats rettet mot større byer (20 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 CPO/honorarstruktur inklusive estimert tidsbruk per betalende rekrutterte.
- 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 kundeteam 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.
- Fremleggelse av hitrate på tilsvarende gjennomført aktivitet i løpet av siste 12 mnd.

4.3 Gjennomføring og administrasjon

- Kampanjeforberedelser, opplæring og planlegging.
- Daglig betjening og oppfølging av rekrutterte for å sikre gjennomføring av transaksjon.
- Bruk av digitale verktøy for oppdragsutførelse.
- Web-løsninger for online overføring kundedata.
- Rapportering og dialog.
- Kompetanseoverføring og informasjon til ansatte/selgere.

4.4 Periode og tidsbruk

- Antatt tidsbruk på alle oppdragets aktiviteter, som beskrevet i punkt 3.3.
- Oppstartsperiode og varighet.
- Hvilke steder oppdraget er tenkt utført.

4.5 Andre elementer

- Firmaopplysninger med siste årsrapport inkl. nøkkeltall for selskapet (nasjonalt og internasjonalt).
- Kontaktinformasjon om tilbyders hovedkundeansvarlig.
- 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 godkjenning som Godkjent Callcenter.
- 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 tilbydere 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: Are Stranden, fungerende markedssjef, e-post; arest@npaid.org frem til 26.11.2021.
- Interesserte tilbydere bes melde seg elektronisk via tenders@npaid.org senest 26.11.21.
- Alle tilbud skal være Norsk Folkehjelp i hende senest 05.12.2021. 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.: «Arest-012-2021 Feltrekruttering»
- Tilbudet adresseres til: Norsk Folkehjelp v/ Are Stranden
Postboks 8844 Youngstorget, 0028 Oslo

6. Vedlegg: NFs etiske standarder for innkjøp, investeringer og markedsarbeid.