

APPEL A PROPOSITIONS

ACTIONS CLES EN MAIN

Bureautique à distance

Date de publication : 18/03/2020

Date limite de dépôt des candidatures : 18/04/2020

Envoi électronique aux adresses suivantes : r.gauthier@opco2i.fr

SOMMAIRE

1. REGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
1.1. Pouvoir adjudicateur : OPCO 2i	3
1.2. Marché à procédure adaptée	3
1.3. Modalité de dépôt des offres	3
1.4. Date limite de réception des offres	3
1.5. Référents pour les renseignements complémentaires	3
1.6. Format de la réponse attendue :	3
2. CONTEXTE	3
2.1. Présentation OPCO 2i	3
2.2. Contexte du projet	4
3. OBJET DE LA CONSULTATION	4
3.1. L'action de formation	4
3.2. Engagement du prestataire	6
4. Modalités et critères de sélection des candidats	7
4.1. Modalités de réponses des candidats	7
4.2. L'offre financière	8
4.3. Procédure	8
4.4. Analyse des dossiers et choix de l'organisme de formation retenu	8
4.5. Contractualisation	8
ANNEXE 1 – Exemple de tableau de présentation	9

1. REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1.1. Pouvoir adjudicateur : OPCO 2i

Voir article dédié à la présentation de l'OPCO 2i (article 2.1)

1.2. Marché à procédure adaptée

La consultation est passée sous forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et l'article 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Il s'agit d'un marché mono attributaire.

1.3. Modalité de dépôt des offres

Par courrier électronique à r.gauthier@opco2i.fr

1.4. Date limite de réception des offres

18/04/2020

1.5. Référents pour les renseignements complémentaires

M. Romain GAUTHIER / r.gauthier@opco2i.fr

1.6. Format de la réponse attendue :

Le format de réponse doit être rédigé au format PDF, il devra comprendre à minima :

- Une proposition de tarification unitaire (coût pédagogique horaire stagiaire et coût de la certification par module de formation proposée) ;
- Le nombre minimum et maximum de stagiaire par session ;
- Programme détaillé des formations ;
- Méthodologie ;
- Présentation générale de la structure en indiquant les champs d'intervention géographique.

2. CONTEXTE

2.1. Présentation OPCO 2i

L'OPCO 2i couvre par son champ réglementaire la plupart des branches industrielles, et regroupe 44 conventions collectives, soit 70000 entreprises (dont 62000 TPE-PME) et plus de 3 millions de salariés.

Ses principales missions sont :

- Le conseil aux entreprises :
 - Assurer le financement des contrats d'apprentissage, et de professionnalisation, selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches professionnelles
 - Assurer un service de proximité au bénéfice des TPE/PME, permettant :

- d'améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation professionnelle ;
- d'accompagner ces entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité.
- Favoriser la transition professionnelle des salariés, notamment par la mise en œuvre du compte personnel de formation dans le cadre des projets de transition professionnelle.
- L'appui technique aux branches professionnelles, à travers :
 - La gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences,
 - L'appui dans leurs missions de certification.

L'OPCO 2i assure ses missions de proximité, à travers 12 délégations régionales.

2.2. Contexte du projet

L'OPCO 2i engage une démarche visant au déploiement progressif « d'actions clés en main » au niveau national afin d'encourager le départ en formation des salariés notamment issus des petites et moyennes entreprises. En complémentarité des offres régionales, L'OPCO 2i au niveau national, déterminera une offre de formation accessible à toutes les entreprises quelle que soit la Région où elle se situe.

« L'action clé en main est une action » de formation qui est directement mise en œuvre par l'OPCO 2i à destination de ses adhérents. Elle permet l'accès aux salariés à des dispositifs de formation en en simplifiant l'accès.

L'objectif de l'OPCO 2i, au niveau national, est de proposer une offre de formation disponible partout en France, plutôt à distance.

Dans le cadre de cette consultation, l'OPCO 2i cherche des formations à distance, dans le domaine de la bureautique.

3. OBJET DE LA CONSULTATION

3.1. L'action de formation

Public cible : tout salarié d'entreprise adhérente (et à jour de cotisation) de l'OPCO 2i souhaitant obtenir une certification en bureautique type PCIE, TOSA, B2I ou autre.

Modalité : à distance.

L'objectif est de proposer aux entreprises une offre de formation bureautique à distance afin de permettre le développement des compétences de leurs salariés tout en mettant l'accent sur leur autonomie. Avec la formule à distance, les entreprises bénéficient d'un gain de temps considérable et les salariés d'un suivi personnalisé afin de progresser à leur rythme.

- **Modalités de réalisation**

Exclusivement à distance (hors passage de la certification), la formation devra aboutir sur une certification.

En exécution du futur accord-cadre signé avec l'organisme de formation sélectionné, celui-ci s'engagera à proposer l'ensemble des formations ci-dessous :

FORMATION	WORD (initiation)
	WORD (intermédiaire)
	WORD (perfectionnement)
	EXCEL (initiation)
	EXCEL (intermédiaire)
	EXCEL (perfectionnement)
	POWERPOINT (initiation)
	POWERPOINT (perfectionnement)
	OFFICE 365 (collaboratif)

L'offre de formation devra s'adresser à un panel de niveau élargi (« débutant » à « confirmé ») et permettra soit d'apprendre les bases soit de perfectionner ses connaissances.

Par ailleurs, le prestataire de formation devra obligatoirement inscrire et suivre ces offres « d'actions clés en main » sur la plateforme www.linscription.com.

- **Modalités de certifications**

L'action devra obligatoirement permettre l'une des certifications suivantes :

- TOSA
- B2I adulte
- ENI
- PCIE

- **Modalités financières**

- Seul le coût pédagogique et le coût de la certification sont finançables ;
- Le coût de l'action :
 - **Si offre inter** : le coût sera un « coût stagiaire »
 - **Si offre intra** : le coût sera un coût session

- A noter qu'il est possible de présenter plusieurs propositions ;
- L'organisme se charge de l'inscription au passage de l'examen ;
- Toute annulation d'une session ou d'un cours 48 heures avant le début ne donnera pas lieu à facturation ;
- Aucune facturation ne pourra être demandée par l'organisme de formation à l'entreprise.

En contrepartie des prestations réalisées, l'OPCO2i s'engage à régler les coûts pédagogiques relatifs aux « actions clés en main » réalisées en fonction du volume d'heures que comprend la formation en centre.

L'organisme de formation s'engage à faire une proposition mentionnant un coût pédagogique par heure et par stagiaire et pour la durée totale de l'action de formation.

Par ailleurs, la ou les factures établies par le dispensateur de la formation devront être libellées au nom de l'OPCO2i et adressée à la délégation 2i rattachée à la région de l'entreprise bénéficiaire de l'action.

- **Modalités administratives**

- L'organisme de formation se charge de la gestion administrative de la session de formation ;
- L'organisme de formation s'engage à informer les entreprises qui inscrivent un stagiaire qu'elles doivent contacter leur délégation régionale pour connaître le montant d'une éventuelle prise en charge sur le coût afficher ;
- L'organisme de formation s'engage à compléter et mettre à jour son offre sur la plateforme dédiée à l'inscription des stagiaires.

- **Périmètre et période**

Les formations seront déployées sur l'ensemble du territoire national. Elles pourront se dérouler à partir du 18/04/2020 au 31/12/2020 (passage de la certification inclus). Les inscriptions seront ouvertes du 18/04/2020 au 31/12/2020.

3.2. Engagement du prestataire

Le prestataire s'engage à :

- Signer l'accord-cadre précisant les obligations de l'organisme de formation ;
- Faciliter la remontée d'informations dans le cadre d'étude ou d'évaluation visant l'amélioration du dispositif ;
- Utiliser la plateforme dédiée aux inscriptions des actions clé en main :
 - <https://www.linscription.com/opco2i-actionsclesenmain.php>
- S'assurer du bon déroulement de la formation (notamment en s'assurant de la satisfaction des stagiaires) et ne pas déléguer l'action à un autre prestataire ;
- Rendre compte à la délégation 2i de l'avancée de l'action :
 - Avertir des abandons
 - Avertir de tout dysfonctionnement ou anomalie

- Produire, en accompagnement de chaque facture émise, l'ensemble des pièces justificatives non comptables relatives à la réalisation de l'action ;
- Si des facturations sont possibles tout au long du parcours de formation, la dernière facturation devra obligatoirement être émise au plus tard 60 jours après la fin de la formation.

Au-delà des engagements du fait de la prestation, l'organisme de formation s'engage à :

- Être dûment enregistré en qualité d'organisme de formation auprès de la DIRECCTE ;
- Être en état EXAMINE sur le DATA DOCK.

4. Modalités et critères de sélection des candidats

4.1. Modalités de réponses des candidats

L'organisme de formation explicite, de manière très précise, la prestation proposée pour atteindre les exigences définies dans le cahier des charges. Il pourra proposer plusieurs coûts et plusieurs durées

L'offre technique doit comporter impérativement les éléments suivants :

- **Profil général du prestataire**
 - La raison sociale : _____
 - Le N° SIRET : _____
 - La date de création de la structure : ____/____/____
 - L'effectif global de la structure (en distinguant les permanents et les vacataires) : _____
 - L'expérience acquise et ses références dans le secteur de la métallurgie : _____
 - Les autres prestations proposées par l'organisme de formation si elles existent :

 - Certification / label qualité / habilitations / agréments : _____

- **Déroulement de la prestation**

Le prestataire décrit la nature de la prestation à réaliser, conformément aux missions attendues, en détaillant notamment :

- Les moyens et méthodes pédagogiques utilisés pour l'action en Précisant les outils, moyens et matières mis à disposition des stagiaires pour assurer un bon déroulement des formations et le nombre minimum et maximum de stagiaires pour chaque cursus ;
- Le contenu précis de formation. En décrire le programme et les contenus envisagés pour permettre aux stagiaires l'acquisition des compétences nécessaires ;
- Préciser l'objectif des actions de formation, les techniques et moyens pédagogiques pour atteindre l'objectif, les moyens d'évaluation de l'acquisition des compétences cibles, les modalités de sanction de la formation ;
- Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action (feuilles de présence, préciser s'il y a des séances pédagogiques en entreprise...) ;

- Les modalités de sanction de la formation (attestation, certification, qualification...) ;
- Les supports de formation ;
- Les moyens humains (noms et rôles des intervenants, CV...) ;

4.2. L'offre financière

En s'appuyant **sur l'annexe 1 en dernière page**, le prestataire indique de manière très précise :

- La durée de formation en heures ;
- Le coût pédagogique total de chaque formation en Euros HT et TTC ou net de taxe ;
- Le coût de la formation par stagiaire en Euros HT et TTC ou net de taxe (inter) ;
- Et/ou le coût forfaitaire de la formation en Euros HT et TTC ou net de taxe (intra) ;

Qu'il entend facturer pour sa prestation en centre de formation.

4.3. Procédure

Les offres techniques et financières devront être remises au plus tard le **18/04/2020**

Elles sont à adresser à **r.gauthier@opco2i.fr**

4.4. Analyse des dossiers et choix de l'organisme de formation retenu

La sélection du ou des prestataires sera assurée par **l'OPCO 2I** qui gardera confidentielles les offres reçues et se réservera le droit de ne pas donner suite aux propositions non retenues.

Les propositions seront examinées au regard des critères suivants :

- La pertinence de la prestation proposée (proximité territoriale, contenu...) ;
- L'expérience significative sur ce type de prestation ;
- La méthode pédagogique proposée ;
- L'implantation de l'organisme de formation sur le territoire national ;
- Les conditions (matérielles) d'accueil des publics en formation ;
- L'approche financière.

4.5. Contractualisation

A l'issue de la désignation des prestataires en charge du projet, un accord-cadre sera signé entre ces derniers et l'OPCO 2I. Cet accord-cadre précisera notamment les modalités de la collaboration ainsi que celles de règlement des factures, sous réserve que les prestations aient fait l'objet d'une validation par nos services.

ANNEXE 1 – Exemple de tableau de présentation

<u>Modules</u>	<u>Durée</u>	<u>Tarif</u>
XXX	XX heures	XX / stagiaire
XXX	XX heures	XX / stagiaire
XXX	XX heures	XX / stagiaire
XXX	XX heures	XX / stagiaire
XXX	XX heures	XX / stagiaire
XXX	XX heures	XX / stagiaire

TOSA = XX€ PCIE = XX€
