

Règlement de consultation

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le diagnostic et l'évolution du LMS de l'IFAP et de ses services associés

Pour la qualité de
l'administration
calédonienne



DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
Lundi 30 octobre 2026 à 16h00 locales (UTF +11)

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION :
26_EFO03

Table des matières

I. Introduction	3
II. Objet de la consultation.....	3
III. Étendue de la consultation	3
IV. Forme des soumissions et de la passation du contrat	3
V. Forme du contrat et des prix	4
Déplacements.....	4
Indépendance de l'AMOA et mise en œuvre technique.....	4
VI. Questions, réponses et modifications.....	4
VII. Documents à remettre par les soumissionnaires	5
A. Pièces administratives	5
B. Proposition technique	5
C. Proposition financière	5
VIII. Conditions formelles de remise de l'offre.....	6
IX. Recevabilité des offres	6
X. Critères d'évaluation des offres recevables.....	6
XI. Suite de la consultation	7
XII. Protection et conservation des données	8
XIII. Contractualisation et rémunération.....	8
XIV. Délai de validité des offres	8
XV. Contact IFAP	8
Annexe 1 – Bordereau des prix unitaires indicatif.....	9

I. Introduction

L'institut de formation à l'administration publique (IFAP) est un établissement public administratif de la Nouvelle-Calédonie dont l'objet est la formation des agents publics servant en Nouvelle-Calédonie.

À ce titre, il est chargé de :

- la formation des fonctionnaires et des agents publics en service dans les collectivités de Nouvelle-Calédonie ;
- la préparation aux concours et aux examens professionnels ouverts dans les fonctions publiques de la Nouvelle-Calédonie ;
- la formation des élus et des membres des institutions de Nouvelle-Calédonie ;
- la formation des agents publics titulaires d'un mandat syndical.

Il propose ainsi des formations aux agents publics employés par l'État, la Nouvelle-Calédonie, les provinces, les communes ou par leurs établissements publics. L'IFAP peut également organiser des formations au bénéfice d'autres publics, dans les conditions prévues par ses textes applicables.

II. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la sélection d'un prestataire d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le diagnostic et l'évolution du LMS de l'IFAP et de ses services associés.

Le détail du contexte, du périmètre technique, des tranches, des domaines d'analyse, du déroulement de la tranche ferme et des livrables attendus est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La mission ne préjuge pas de la solution cible. Elle doit permettre à l'IFAP de disposer d'une aide à la décision pour maintenir, faire évoluer ou remplacer la solution actuelle, en tenant compte des enjeux fonctionnels, techniques, organisationnels, économiques et de soutenabilité.

III. Étendue de la consultation

La consultation est ouverte. Les documents de consultation pourront être publiés sur la plateforme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie, afin que tout opérateur économique ayant les capacités nécessaires et en situation de régularité administrative, fiscale et sociale puisse y répondre.

L'IFAP se réserve la possibilité de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à la présente consultation.

IV. Forme des soumissions et de la passation du contrat

Les prestations ne sont pas réparties en lots. La consultation n'est donc pas allotie. Le candidat doit répondre à l'ensemble de la mission, comprenant la tranche ferme et les tranches optionnelles décrites dans le CCTP.

Un candidat peut soumissionner seul ou avec différents intervenants sous forme de groupement. Dans le cas d'un groupement, le candidat identifiera un interlocuteur unique, désigné mandataire. Il devra également décrire l'organisation proposée pour coordonner et piloter le dispositif et les intervenants.

Chaque candidat peut également se présenter avec un ou plusieurs sous-traitants. L'offre doit lister de manière exhaustive l'ensemble des sous-traitants auxquels le candidat compte faire appel pour la réalisation de la mission et préciser leur rôle respectif.

Les candidats basés hors de Nouvelle-Calédonie devront démontrer leur capacité à intervenir efficacement à distance, avec des plages de réunion compatibles avec le fuseau horaire de la Nouvelle-Calédonie.

V. Forme du contrat et des prix

Le contrat comprend une tranche ferme et des tranches optionnelles. La tranche ferme est engagée dès notification du contrat ou selon les modalités précisées dans le contrat. Les tranches optionnelles ne seront affirmées que sur décision expresse de l'IFAP, en fonction des conclusions de la tranche ferme, de la suite donnée au projet et des besoins effectifs de l'établissement.

La tranche ferme et les tranches optionnelles 1 à 3 sont chiffrées distinctement, de préférence à prix forfaitaire. La tranche optionnelle d'assistance AMOA à la demande est exécutée au moyen d'une banque d'heures ou de bons de commande, selon les modalités précisées dans le CCTP et dans l'offre du candidat.

Les prix unitaires, forfaits, profils mobilisés, charges estimées et éventuels frais devront être détaillés dans le bordereau des prix remis par le candidat. Les commandes sont émises au fur et à mesure des besoins par l'IFAP et les prix sont appliqués aux prestations commandées et réellement exécutées.

Le paiement interviendra après service fait et validation des livrables ou prestations correspondantes par l'IFAP.

Déplacements

La mission pouvant être réalisée principalement à distance, aucune présence physique en Nouvelle-Calédonie n'est exigée. Si le candidat estime qu'un déplacement est nécessaire à la bonne exécution de la mission, les frais correspondants devront être intégrés dans sa proposition financière et identifiés distinctement pour chaque tranche concernée. Aucun frais non prévu ou non validé ne pourra être facturé à l'IFAP.

Indépendance de l'AMOA et mise en œuvre technique

Le prestataire retenu pour la présente mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pourra accompagner l'IFAP dans le diagnostic, la formalisation de la cible, la rédaction du dossier de consultation de mise en œuvre, l'analyse des offres et l'accompagnement AMOA de la mise en œuvre, dans les limites des tranches affirmées.

En revanche, afin de préserver l'égalité de traitement des candidats, il ne pourra pas être retenu comme titulaire du marché de mise en œuvre technique correspondant.

Le candidat devra déclarer tout partenariat, intérêt commercial, commission ou relation susceptible d'influencer ses recommandations, notamment avec des éditeurs, intégrateurs, hébergeurs ou prestataires de solutions LMS.

VI. Questions, réponses et modifications

Toute question des candidats pourra être portée par écrit sur la plateforme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie ou directement auprès de l'IFAP à l'adresse suivante : commandes.publiques@ifap.nc, au plus tard cinq jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les réponses et les éventuelles modifications de la consultation seront communiquées en temps utile à l'ensemble des candidats ayant fait connaître leurs coordonnées, lorsqu'elles impactent la teneur de la consultation.

VII. Documents à remettre par les soumissionnaires

Chaque soumissionnaire doit remettre une offre constituée des pièces administratives, d'une proposition technique et d'une proposition financière. En cas de groupement ou de sous-traitance, les pièces utiles doivent être présentées pour chacun des membres ou sous-traitants concernés.

A. Pièces administratives

- Un document de présentation succinct de la structure candidate : références, moyens humains et techniques, qualifications, savoir-faire et expériences en lien avec l'objet de la consultation.
- Les renseignements administratifs de la structure : RIDET ou SIRET, adresse postale, adresse électronique, téléphone, nom du représentant légal.
- Une attestation sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'est pas en situation de faillite et qu'il est en situation régulière vis-à-vis de ses obligations fiscales et sociales.
- Le cas échéant, la liste exhaustive des membres du groupement et/ou des sous-traitants, leur rôle, leur périmètre d'intervention et les modalités de coordination.
- Un exemplaire du CCTP paraphé à chaque page et signé par le représentant habilité du soumissionnaire, précédé de la mention « Lu et accepté » sur la dernière page. Le paraphe et la signature valent prise de connaissance et acceptation des exigences techniques et fonctionnelles décrites dans le CCTP.

Si son offre est retenue, le soumissionnaire devra fournir dans le délai demandé par l'IFAP les pièces justificatives nécessaires à la contractualisation, notamment RIDET ou SIRET, extrait K-bis ou équivalent, attestations fiscales et sociales, RIB ou RIP, ainsi que les pièces équivalentes pour ses éventuels sous-traitants.

B. Proposition technique

- Compréhension du contexte, des enjeux et des objectifs de la mission.
- Méthodologie détaillée par phase et par livrable.
- Organisation des travaux, entretiens, ateliers, restitutions et validations.
- Planning de réalisation proposé, dans la limite de trois mois maximum pour la tranche ferme.
- Modalités d'intervention à distance et gestion du décalage horaire avec la Nouvelle-Calédonie.
- Composition de l'équipe dédiée, rôle de chaque intervenant, CV, disponibilité et continuité de l'équipe.
- Références comparables, notamment en environnement LMS, Moodle, multi-organisations, secteur public, formation professionnelle, interopérabilité ou AMOA de système d'information.
- Hypothèses, prérequis, limites et risques identifiés par le candidat à ce stade.
- Modalités de transfert, d'appropriation et de remise de livrables exploitables par l'IFAP.
- Déclaration d'indépendance à l'égard des solutions étudiées et mention des éventuels partenariats éditeurs ou intégrateurs.

C. Proposition financière

- Prix détaillé de la tranche ferme.
- Prix détaillé de chaque tranche optionnelle.
- Charge estimée par profil et par phase.
- Tarifs journaliers ou horaires des profils mobilisables.

- Bordereau des prix, faisant apparaître les montants HT, la TGC applicable et les montants TTC.
- Pour l'assistance AMOA à la demande : tarifs horaires par profil, volume minimal commandable, modalités de mobilisation, de suivi et de décompte de la banque d'heures.
- Le cas échéant, frais de déplacement identifiés distinctement.

VIII. Conditions formelles de remise de l'offre

L'offre constituée des documents listés à l'article VII doit être remise en une seule fois, sous format numérique, via la plateforme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie ou par courriel à l'adresse : commandes.publiques@ifap.nc.

La date limite de remise des offres est fixée au lundi 30 octobre 2026 à 16h00 locales (UTC+11). Par mesure d'égalité de traitement, toute offre remise après la date et l'heure limites ne sera pas prise en considération.

Les fichiers transmis devront être lisibles et exploitables. L'IFAP pourra demander une régularisation lorsque l'irrégularité ne porte pas sur un élément substantiel de l'offre.

IX. Recevabilité des offres

Les offres reçues dans les délais pourront être jugées irrecevables et éliminées lorsqu'elles relèvent de l'une des catégories suivantes :

- offre inappropriée : offre qui ne répond pas au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- offre irrégulière : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de consultation, notamment parce qu'elle est incomplète ou méconnaît la législation applicable ;
- offre inacceptable : offre dont le prix global est supérieur au financement affecté ou à l'estimation administrative arrêtée avant le lancement de la consultation ;
- offre anormalement basse : offre dont le prix global est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du contrat.

L'IFAP pourra régulariser les offres irrégulières lorsque l'irrégularité ne porte pas sur un élément substantiel de l'offre, notamment le prix, les délais ou les éléments essentiels de la proposition technique.

Lorsqu'une offre paraît anormalement basse, l'IFAP pourra demander au soumissionnaire d'apporter les justifications objectives et pertinentes permettant d'apprécier la viabilité de son niveau de prix.

X. Critères d'évaluation des offres recevables

L'analyse recherchera le meilleur équilibre entre compréhension du besoin, qualité méthodologique, expertise de l'équipe, maîtrise des coûts et capacité d'intervention dans le contexte de l'IFAP.

Critère	Éléments appréciés	Pondération
Compréhension du besoin et des enjeux	Compréhension de la distinction entre LIANE et le LMS, enjeux employeurs, identité, interopérabilité AMMON-LMS, professionnalisation et soutenabilité.	15 %
Méthodologie et qualité des	Pertinence de la démarche,	25 %

livrables	profondeur du diagnostic, validation des besoins, comparaison des scénarios, analyse économique, réalisme du planning et caractère opérationnel des productions.	
Compétences et expérience de l'équipe	Expertise LMS, Moodle et alternatives, architecture, interopérabilité, AMOA, références comparables, disponibilité et continuité de l'équipe.	25 %
Prix et cohérence de la charge	Prix de la tranche ferme, cohérence des charges par profil et par phase, chiffrage des tranches optionnelles.	25 %
Organisation, disponibilité et transfert	Travail à distance, gestion du décalage horaire, modalités de restitution, formats remis, appropriation par l'IFAP et transfert de compétences.	10 %

Les sous-critères qualitatifs sont appréciés sur la base des éléments fournis par le soumissionnaire dans sa proposition technique. La note attribuée correspond à la note maximale du critère ou sous-critère multipliée par le coefficient de l'échelle suivante :

Appréciation	Coefficient appliqué
Réponse très satisfaisante (excellente)	100 % de la note maximale
Réponse satisfaisante (bonne)	75 % de la note maximale
Réponse passable (moyenne)	50 % de la note maximale
Réponse insuffisante (médiocre)	25 % de la note maximale
Éléments non fournis ou inexploitable	0 % de la note maximale

L'évaluation du critère prix sera faite par comparaison du prix global entre les offres recevables reçues des soumissionnaires, sur la base des montants indiqués dans le bordereau des prix.

Nombre de points = note maximale du critère × montant de l'offre recevable la moins disante / montant de l'offre analysée.

Chaque note de critère ou de sous-critère est arrondie au chiffre entier le plus proche. La note finale est obtenue en additionnant les notes des différents critères.

XI. Suite de la consultation

Le soumissionnaire le mieux classé sera attributaire du contrat, sous réserve de la vérification de la régularité administrative, fiscale et sociale.

Si la différence de note globale entre les offres les mieux classées est inférieure à 0,5 point, l'IFAP pourra décider de les considérer comme équivalentes et de choisir l'offre dont le prix est le plus intéressant.

Si aucune offre n'est jugée satisfaisante, l'IFAP pourra consulter de nouveau l'ensemble des soumissionnaires, ou uniquement le candidat le mieux disant, en vue de parfaire son ou leurs offres ou de négocier les prix, sans remettre en cause les éléments essentiels de la consultation. L'IFAP se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle à la présente consultation.

XII. Protection et conservation des données

Les propositions formulées par les soumissionnaires constituent leur propriété intellectuelle et ne pourront être utilisées par l'IFAP qu'aux seules fins d'analyse des offres et de passation du contrat. Elles ne pourront être transmises à d'autres candidats.

Les documents transmis dans le cadre de la consultation seront accessibles aux seules personnes participant à l'analyse de la consultation ou à la sécurisation administrative et financière de la procédure.

Les informations confidentielles et les données personnelles transmises ou consultées dans le cadre de la procédure devront être traitées conformément aux règles applicables en matière de protection des données personnelles, de confidentialité et de sécurité.

Les dossiers de candidature et les offres non retenues seront conservés selon les règles internes de gestion documentaire et d'archivage applicables aux marchés publics de l'IFAP. À l'échéance du délai applicable, les documents seront supprimés conformément aux procédures internes en vigueur.

XIII. Contractualisation et rémunération

Avant contractualisation, l'attributaire devra fournir les pièces administratives et financières nécessaires à l'établissement du contrat et au paiement des prestations : pièces d'identification de la structure, justificatifs de régularité fiscale et sociale, coordonnées bancaires et tout document complémentaire demandé par l'IFAP.

Le titulaire sera rémunéré après service fait, sur présentation d'une facture conforme et après validation des livrables ou prestations correspondantes par l'IFAP. L'IFAP se réserve le droit de retourner toute facture non conforme aux conditions contractuelles.

Les modalités de facturation pourront être précisées par tranche, par jalon ou par bon de commande, selon la nature des prestations effectivement commandées et exécutées.

XIV. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de trois mois. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

XV. Contact IFAP

Toute question relative à la consultation devra être adressée via la plateforme des marchés publics de la Nouvelle-Calédonie ou à l'adresse : commandes.publiques@ifap.nc.

Annexe 1 – Bordereau des prix unitaires indicatif

Le candidat pourra adapter la présentation du bordereau, sous réserve de permettre l'identification distincte de la tranche ferme, de chaque tranche optionnelle, des profils mobilisés, des quantités, des prix unitaires HT, de la TGC et des montants TTC.

Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT	Montant HT	Taux TGC	Montant TTC
Tranche ferme – Diagnostic et aide à la décision	Forfait	1				
TO1 – Formalisation de la cible et cahier des charges de mise en œuvre	Forfait	1				
TO2 – Assistance à la consultation et à l'analyse des offres	Forfait	1				
TO3 – Accompagnement AMOA à la mise en œuvre	Forfait ou jour	à préciser				
TO4 – Assistance AMOA à la demande – profil senior	Heure	à préciser				
TO4 – Assistance AMOA à la demande – profil consultant	Heure	à préciser				
TO4 – Assistance AMOA à la demande – profil technique	Heure	à préciser				
Déplacements éventuels, si proposés et validés	Forfait	à préciser				

Montant total de l'offre en lettres :

Date, cachet et signature du candidat :
