

Enquête et analyse de la recherche sur un site Web

Demande de proposition

Novembre 2023

Réf 12-01-23- WA

***Réf 23-11-23 -WA**

DEMANDE DE PROPOSITION-

Avis aux consultants potentiels

23 Novembre 2023

Nous vous invitons à examiner la présente demande de proposition (DP) et à y répondre. La DP vise à fournir des services-conseils en matière d'**enquête et d'analyse de recherche sur un site Web**. En soumettant votre proposition, vous devez vous conformer aux consignes données dans le présent document.

Veillez noter qu'aucune information verbale n'est contraignante si elle n'est pas publiée par écrit sous la forme d'un addendum officiel.

De l'avis de l'Association atlantique des Corporations au bénéfice du développement communautaire, cette demande de propositions est complète et ne nécessite aucune explication. Toutefois, si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'informations complémentaires, la personne à contacter pour la demande de proposition est :

Helen Michel

(Association atlantique des Corporations au bénéfice du développement communautaire)

902-747-2232 (bureau)

helen.michel@cbdc.ca

Veillez noter que toutes les réponses à la présente demande de proposition doivent être basées sur des devis à prix fixe; aucun devis estimatif ne sera pris en considération.



Table des matières

1.0	Introduction	4
2.0	Organisme contractant	4
3.0	Historique du projet	4
3.1	Aperçu de la mission	5
3.2	Surveillance de la mission	5
4.0	Description de l'initiative	5
4.1	Recherche	5
4.2	Prix et priorités	5
5.0	Produits livrables et étapes importantes	6
6.0	Structure de la proposition	6
	Tableau 1 : Structure de la réponse	6
7.0	Calendrier du projet	7
8.0	Soumission des propositions et informations sur le fournisseur	7
9.0	Évaluation des propositions	7
	Tableau 2 : Critères de sélection	8
10.0	Langue de soumission des propositions	8
11.0	Attribution du contrat	8
12.0	Contact	9
13.0	Conditions générales	9
14.0	Propriété intellectuelle et divulgation	10

1.0 Introduction

L'Association atlantique des CBDC (AACBDC) invite les entreprises/consultants intéressés à répondre à la présente demande de proposition (DP) concernant la réalisation d'une recherche exhaustive sur le site Web et d'enquêtes auprès des utilisateurs du site Web actuel, ces travaux devant permettre d'améliorer l'expérience de l'utilisateur et la fonctionnalité du nouveau site Web de la CBDC lorsqu'il sera mis au point. Le consultant doit évaluer la fonctionnalité du site Web, examiner les normes de l'industrie et formuler des recommandations en vue d'améliorations futures. L'enquête auprès des utilisateurs concernera diverses parties prenantes, notamment le personnel des CBDC, les membres bénévoles du conseil d'administration, les membres des comités et les clients qui utilisent le site actuel. Les conclusions et le rapport final du consultant seront intégrés dans la formulation d'une approche recommandée pour le développement d'un nouveau site web de la CBDC dans la phase 2 du projet.

2.0 Organisme contractant

Pour ce contrat, l'AACBDC sera l'organisme contractant.

L'AACBDC est vouée au développement des entreprises de proximité par le biais d'un réseau d'organisations autonomes à but non lucratif qui collaborent avec tous les ordres de gouvernement et le secteur privé afin de répondre aux besoins des petites et moyennes entreprises.

Au Canada atlantique, 41 sociétés se consacrent à l'aide aux petites et moyennes entreprises, notamment au démarrage, à l'expansion, à la modernisation et au maintien d'entités commerciales dans tous les secteurs de l'économie.

L'AACBDC administre, au nom de ses 41 CBDC membres, plusieurs programmes et initiatives. À la tête de l'association se trouve un conseil d'administration bénévole, choisi par chacune des provinces de l'Atlantique, qui assure la surveillance et la gouvernance des affaires de l'organisation.

3.0 Historique du projet

L'Association atlantique des CBDC met en œuvre des initiatives de marketing à l'échelle de l'Atlantique par l'entremise du comité des communications de l'Atlantique. Ce comité, qui a vu le jour en 1997, est composé de représentants de chacune des quatre provinces de l'Atlantique, de l'APECA et du personnel de l'Association atlantique des CBDC; il est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie de marketing sur une base annuelle. Les stratégies de marketing comprennent des éléments tels qu'un rapport annuel, une campagne publicitaire coordonnée, la gestion des médias sociaux et la responsabilité de la maintenance et de l'amélioration continue du site Web www.cbdc.ca.

3.1 Aperçu de la mission

Le comité de communication de l'Atlantique aimerait moderniser le site Web de la CBDC au cours de la prochaine année financière. Cependant, avant de le faire, une recherche complète sur le site Web et des enquêtes auprès des utilisateurs du site web actuel seront menées afin d'améliorer l'expérience de l'utilisation et la fonctionnalité du nouveau site Web de la CBDC, une fois qu'il sera développé. Cette opération est considérée comme la phase 1 du projet. Les recommandations du consultant et le rapport final seront pris en compte pour formuler le cadre du développement du nouveau site Web de la CBDC lors de la phase 2 du projet.

Le consultant devra présenter une estimation des coûts de développement associés à la création du site Web dans la phase 2 du projet.

3.2 Surveillance de la mission

L'AACBDC a désigné Helen Michel pour assurer la liaison avec le consultant en ce qui concerne les besoins permanents en matière d'information et de gestion de projet. Pendant la durée de la mission, le consultant rendra compte à Helen Michel des résultats et des objectifs du projet.

4.0 Description de l'initiative

4.1 Recherche

Nous ferons appel à un consultant pour mener des recherches approfondies sur le site Web et sonder les utilisateurs actuels afin d'améliorer l'expérience de l'utilisation et la fonctionnalité du nouveau site Web de la CBDC une fois développé. Le consultant est censé évaluer la fonctionnalité du site Web, examiner les normes de l'industrie et formuler des recommandations pour les améliorations futures. L'enquête auprès des utilisateurs impliquera diverses parties prenantes, notamment le personnel de la CBDC, les membres bénévoles du conseil d'administration, les membres des comités et les clients qui consultent le site actuel. Les conclusions et le rapport final du consultant seront mis à profit pour formuler une approche recommandée pour le développement d'un nouveau site Web de la CBDC dans le cadre de la phase 2 du projet.

Sur la base de ces recherches, le comité de communication de l'Atlantique examinera et utilisera les informations et les recommandations du consultant pour définir les éléments de conception et les caractéristiques à incorporer dans le nouveau site Web.

4.2 Prix et priorités

Avec les recommandations, le consultant devra inclure une estimation des coûts de développement du site Web dans la phase 2 du projet. Dans cette section, le consultant doit également classer par ordre de priorité les caractéristiques/fonctions du nouveau site Web, ainsi que leur importance et leur adéquation à notre organisation.

5.0 Produits livrables et étapes importantes

Voici la répartition complète des activités :

Jalons du projet	Calendrier	Résultats
Embauche d'un Consultant	Janvier 2023	Le consultant est identifié et l'intégration dans le projet a commencé.
Études de marché et enquêtes	Janvier 2023 au 31 mars 2024	Le consultant a entamé des recherches et mené une enquête auprès des utilisateurs actuels du site Web.
Rapport final du projet	Mars 2024	Le consultant remet un rapport sur les recherches effectuées sur le site Web et les enquêtes menées auprès des utilisateurs et formule une recommandation sur les caractéristiques et les fonctions à intégrer dans le nouveau site Web de la CBDC.

6.0 Structure de la proposition

Tableau 1 : Structure de la réponse	
Introduction	Cette section doit décrire brièvement la firme de consultant, ses capacités et son expérience dans la gestion d'une mission de cette nature.
Comprendre le problème	Cette section expose comment le consultant perçoit et interprète les objectifs et les exigences du projet. Le(s) consultant(s) retenu(s) aura(ont) démontré une bonne perception du travail à entreprendre.
Plan de travail et méthodologie	Cette section doit comprendre le plan de travail du consultant, sa méthodologie et sa perception des objectifs et des tâches décrits dans la section 4.0 ci-dessus.
Résumé des qualités et de l'expérience	Cette section doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> • Un résumé des qualités et de l'expérience du consultant dans le cadre de la présente demande de proposition. Il doit clairement mettre en évidence sa connaissance professionnelle du secteur ainsi que sa connaissance de la région.

	<ul style="list-style-type: none"> • Une liste des personnes clés utilisés dans le cadre du projet, décrivant leur rôle et leurs responsabilités. • (S'il y a lieu) une liste de tous les sous-traitants (particuliers ou organisations) auxquels le consultant a l'intention de faire appel pour la fourniture de services dans le cadre de la présente demande de proposition. • Les profils professionnels et les curriculum vitae abrégés du personnel clé du projet, ainsi que les références de travaux connexes, doivent être joints en annexe. Fournir deux projets de référence pour lesquels l'entreprise a entrepris des travaux d'une portée et d'une ampleur similaire.
Tarification	<p>Les prix doivent être détaillés dans un tableau et doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les frais professionnels • Les frais de déplacement (le cas échéant) pour les réunions en présentielles • Les autres coûts

7.0 Calendrier du projet

Le calendrier du projet devrait prévoir une date de début approximative pour le 9 janvier 2023. La durée du contrat devrait s'étendre jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement.

8.0 Soumission des propositions et informations sur le fournisseur

Les propositions doivent parvenir au contact de l'AACBDC au plus tard à 16 h le 21 décembre 2023.

- Les propositions ne doivent pas dépasser vingt (20) pages, annexes non comprises. Les annexes sont acceptables dans les conditions décrites précédemment.
- Une copie numérique est requise.
- Le candidat dont la proposition aura été retenue sera contacté dans les 14 jours ouvrables suivant la clôture de la demande de proposition.
- Veuillez soumettre une version électronique de la proposition en format Word et Adobe Portable Document Format (PDF) à l'adresse courriel suivante : helen.michel@cbdc.ca.

9.0 Évaluation des propositions

L'AACBDC évaluera les propositions. La proposition la moins chère ne sera pas nécessairement acceptée. L'AACBDC se réserve le droit de recommander le rejet de toutes les propositions et d'annuler ou de réémettre la demande de proposition si nécessaire.

Les qualités, l'engagement, l'expérience et les connaissances du personnel chargé du projet seront des facteurs d'évaluation essentiels. L'expérience de l'équipe d'intervention dans la réalisation de mission de cette nature et de cette ampleur sera un facteur important dans la sélection des propositions. Le cadre d'évaluation présenté dans le tableau 2 permettra

d'effectuer la sélection en accordant une attention particulière à la méthodologie et à la gestion du projet et du temps qui lui est consacré.

Les critères permettant d'évaluer les propositions se répartissent dans les catégories suivantes, comme indiqué à la section 6 :

Tableau 2 : Critères de sélection		
	Facteur	Notation
1.	L'expérience du (des) consultant(s) démontre sa (leur) capacité à fournir les services demandés.	15
2.	Le(s) consultant démontre(nt) une bonne perception du projet et de ses objectifs.	25
3.	Complétude et adéquation de l'approche (méthodologie proposée).	20
4.	Capacité (compétences et expérience pertinentes de la personne)	15
5.	La tarification	25
	Total	100

Veillez noter que nous pouvons choisir d'interviewer une liste restreinte de consultant dans le cadre du processus d'évaluation.

10.0 Langue de soumission des propositions

Nous encourageons les soumissionnaires à présenter leurs propositions en français ou en anglais, selon leur préférence. Les deux langues sont acceptées pour la soumission des propositions. Le processus d'évaluation garantira l'égalité d'examen et de compréhension des propositions, quelle que soit la langue choisie pour la soumission.

11. Attribution du contrat

Le contrat qui sera conclu énoncera les conditions raisonnables que l'AACBDC pourra exiger.

L'AACBDC attribuera le contrat sur la base des résultats de l'évaluation des propositions soumises. Elle informera par écrit, par voie électronique, le consultant retenu. Ceux qui n'auront pas été retenus recevront une notification écrite par voie électronique dès que possible après l'acceptation de l'attribution du contrat et la conclusion des négociations avec le consultant retenu.

12.0 Contact

Toutes les demandes de renseignements et d'éclaircissements doivent se faire par courriel. Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées à helen.michel@cbdc.ca. L'AACBDC administrera le contrat pour le projet. La personne à contacter pour cette demande de proposition est :

Nom : Helen Michel
Organisation : Association atlantique des CBDC (AACBDC)
Adresse : 459, rue Murray, Mulgrave, NS B0E 2G0
Courriel : helen.michel@cbdc.ca
Téléphone : (902) 747 2232 poste 205

13.0 Conditions générales

Les informations ou représentations verbales ne lient pas l'AACBDC. Seuls les changements, altérations, modifications ou éclaircissements approuvés par écrit sont contraignants. Pour être valables, tous ces changements, altérations, modifications ou éclaircissements doivent être publiés sous forme d'addenda et tous ces addenda doivent faire partie de la présente demande de propositions.

La proposition du consultant retenu fera partie de l'accord contractuel qui en résultera par le biais d'une annexe et d'une incorporation par référence. Les revendications formulées dans la proposition constitueront des engagements contractuels. Toute disposition figurant dans la proposition peut être incluse dans le contrat qui en résulte en tant que disposition directe de celui-ci. En soumettant sa proposition, le consultant retenu accepte un contrat personnalisé qui sera négocié.

Tout contrat résultant de la présente demande de proposition sera régi par les statuts de l'AACBDC et sera établi au nom du consultant retenu, exactement comme la raison sociale ou le nom personnel de ce dernier est indiqué dans le document de réponse à la demande de proposition. Les fonds payables pour les matériaux livrés dans le cadre d'un contrat subséquent ne seront versés qu'au consultant qui figure sur la liste des parties au contrat subséquent. Seuls les noms légalement enregistrés des soumissionnaires sont acceptables.

La proposition doit comporter la signature, le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du consultant figurant dans la proposition soumise en réponse à la présente demande de propositions.

Il incombe au consultant de soumettre une proposition complète, comportant des détails appropriés et suffisants pour étayer tous les aspects de sa proposition. Les propositions incomplètes seront considérées comme non conformes. Une proposition complète doit comprendre, entre autres, les éléments suivants :

- Nom et statut légal : La proposition indique la dénomination légale et le statut juridique exacts de l'entité proposante ainsi que l'adresse postale correcte.
- Coordonnées du consultant : Le nom, le titre, les numéros de téléphone et de télécopie, l'adresse courriel et l'adresse civique d'un représentant qui peut être contacté pour des éclaircissements ou d'autres questions relatives à la proposition doivent être indiqués.
- Contenu : La proposition doit être claire et concise et doit comporter suffisamment de détails pour permettre une évaluation efficace et pour justifier la validité des affirmations formulées. La proposition ne doit pas se contenter de reformulation des exigences, mais doit plutôt présenter un raisonnement convaincant pour démontrer comment le consultant a l'intention de répondre à ces exigences.

Le consultant retenu doit être autorisé à exercer son activité dans sa région et peut être tenu de produire un certificat de bonne conduite dans cette région.

Toutes les conditions sont applicables à tous les sous-traitants et le consultant est responsable du respect de ces conditions par les sous-traitants. Il assume la responsabilité de tous les travaux effectués par les sous-traitants. Tout dommage est à la charge du consultant, qui s'engage à achever tout travail inachevé par les sous-traitants.

Ce qui suit constitue la répartition des versements effectués par l'AACBDC dans le cadre de cet engagement :

1. 10 % versés à la signature du contrat.
2. 50 % versés à l'issue de la soumission du projet de recherche au promoteur du projet.
3. 40 % versés à l'issue de la réalisation des livrables et des objectifs du projet.

14.0 Propriété intellectuelle et divulgation

Toutes les propositions et toute propriété intellectuelle élaborée dans le cadre de ce projet, y compris toutes les données, spécifications, plans conceptuels, conceptions, justifications, documents de présentation, rapports économiques et techniques et informations connexes produits par le consultant dans le cadre de l'exécution de ce travail soumis, deviendront la propriété de l'AACBDC. En soumettant une proposition, le consultant accorde par la présente à l'AACBDC une licence de distribution, de copie, d'impression ou de traduction de la proposition pour l'invitation et l'achèvement du projet.

Tous les documents soumis par les agences partenaires restent la propriété de l'organisation émettrice. Toutes les informations sont exclusives et doivent donc être traitées de manière confidentielle. Les informations obtenues par le consultant dans le cadre de sa participation au projet sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées sans autorisation écrite.