



DEMANDE DE PROPOSITIONS

pour la conception d'un site Web et la création d'une image de marque

I. APERÇU DU PROJET

La Caisse populaire Alliance limitée (CPA) est à la recherche d'un fournisseur de services afin d'assurer la reconception d'un site Web bilingue d'environ 650 pages en français et 650 en anglais (www.caissealliance.com), version standard et version mobile, ainsi que la création d'une image de marque.

II. OBJECTIF DU PROJET DE CONCEPTION WEB

La reconception du site Web devra refléter l'image de la CPA, avoir une apparence moderne et être facile à naviguer. Entièrement bilingue, le contenu du nouveau site, standard et mobile, sera tiré de la version existante (www.caissealliance.com). Les services fournis par l'entité retenue s'échelonnent du 30 mai 2018 au 27 juin 2019. Au besoin, le contrat pourrait être prolongé aux mêmes conditions.

III. OBJECTIF DU PROJET DE CRÉATION D'IMAGE DE MARQUE

La création d'une image de marque propre à la nouvelle Caisse populaire alliance devra refléter les valeurs de la coopérative financière et comment la CPA désire être perçue. Celle-ci sera développée de manière à donner une dimension unique et professionnelle à la CPA. Pour bien cerner ce en quoi la CPA se démarque, la création d'un slogan fera partie du processus. Les services fournis par l'entité retenue s'échelonnent du 30 mai 2018 au 27 juin 2018. Au besoin, le contrat pourrait être prolongé aux mêmes conditions.

IV. CRITÈRES OBLIGATOIRES ET ATTENTES

Le candidat doit répondre aux critères énumérés ci-dessous, sans s'y limiter, et présenter une soumission par écrit en incluant les éléments suivants :

Critères généraux

- Le candidat doit être bilingue et avoir le français comme langue maternelle.
- Le candidat doit posséder des connaissances notables afférentes au réseau des caisses.
- Le candidat doit être doté d'une équipe d'experts solide pour assurer un service rapide et de qualité optimale.
- Le candidat doit fournir une preuve de détention des qualifications nécessaires pour exécuter de manière professionnelle le travail exigé.
- La soumission doit contenir une liste détaillée des coûts et dépenses pour l'ensemble du projet.
- La soumission doit indiquer le délai requis pour l'achèvement du travail, pour chacun des volets.
- Le candidat doit travailler de près avec l'équipe de communication et marketing de la CPA.
- Le candidat doit posséder une assurance erreurs et omissions.
- Le candidat doit être disposé à fournir un service après-vente et à offrir du soutien à l'équipe de communication et marketing suite à la remise du produit final.

Critères relatifs à la conception de site Web

- Le candidat doit fournir un portfolio présentant des exemples de sites Web conçus.
- Le candidat doit fournir trois références relatives à la conception Web.
- Le candidat doit mettre en place le serveur en ligne, migrer la totalité du site et de la base de données, tester et déboguer le nouveau site Web de la CPA.
- Le candidat doit mettre en place le service d'analyse Google Analytics.
- Le candidat doit posséder un logiciel de création de site Web simple à utiliser et permettant d'atteindre des résultats professionnels.
- Le candidat doit être disposé à offrir des ateliers de formation afin que l'équipe de la CPA puisse assurer l'entretien et la mise à jour du site Web.
- Le candidat doit donner un accès illimité au logiciel de création de site Web à la CPA et donner un accès limité au logiciel à certains membres du personnel de la CPA.
- Le candidat doit coordonner le retrait de tous les sites Web indépendants, c'est-à-dire les sites Web de certains centres de services de la CPA, pour uniformiser la présence en ligne de la CPA.
- Le candidat doit déterminer, créer et gérer toutes les coordonnées de chaque centre de services de la CPA afin qu'elles figurent dans Google Business.

Critères relatifs à la création d'une image de marque

- Le candidat doit fournir des exemples de travaux relatifs à la création d'image de marque d'entreprises.
- Le candidat doit créer un guide d'utilisation de l'image de marque à remettre à l'équipe de communication et marketing pour la production de tout matériel publicitaire.
- Le candidat doit développer un manuel de normes de profils Facebook pour assurer une continuité de l'image de marque, qui inclut des protocoles avec des exemples relatifs aux incidents à effets négatifs.

REMARQUE : Aucune rémunération ne sera accordée pour couvrir les coûts rattachés à la préparation de cette soumission.

V. ÉCHÉANCIER DU PROJET

Activités	Calendrier
Publication de la demande de propositions	14 mai 2018
Date de tombée pour la réception des soumissions	25 mai 2018
Annonce de l'attribution du contrat	30 mai 2018
Date de tombée pour la création de l'image de marque	27 juin 2018
Date de tombée pour la conception du site Web	27 juin 2019

Les soumissions doivent être présentées à l'attention de Michèle LeBlanc, vice-présidente ressources humaines et communication, comme suit et conformément à l'échéancier figurant ci-dessus :

Par la poste :

Caisse populaire Alliance limitée
Conception Web et image de marque
1870, rue Bond
North Bay, ON
P1B 4V7

Ou par courriel :

mleblanc@acpol.ca

VI. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS ET TRANSPARENCE DU PROCESSUS DE SÉLECTION

L'évaluation sera basée conformément aux produits et services livrables, aux critères et aux besoins spécifiques de la CPA. Bien que les coûts soient l'un des facteurs qui seront pris en compte, ceux-ci ne seront pas déterminants en termes de sélection. La CPA n'est nullement tenue d'accepter la soumission avec le barème de frais proposé le plus bas.

La CPA se réserve le droit de :

- Accepter toute soumission, en entier ou en partie, à sa seule et entière discrétion;
- Rejeter une ou toutes les soumissions à sa seule et entière discrétion;
- Renoncer à toute formalité et accepter les soumissions qui sont en grande partie conformes aux exigences de la présente demande de propositions. La CPA doit, à sa seule et absolue discrétion, déterminer si une soumission est conforme à la présente demande de propositions;
- Annuler cette demande de propositions en tout temps et/ou émettre une nouvelle demande de propositions pour des services identiques ou substantiellement similaires; et
- Participer à des négociations avec un ou plusieurs candidats.

VII. ERREURS ET OMISSIONS

En soumettant une soumission en réponse à la présente demande de propositions, chaque candidat déclare avoir entièrement lu et compris toutes les modalités et conditions. Il incombe au candidat d'obtenir des clarifications sur toute question qu'il considère comme ambiguë ou peu claire avant de soumettre une soumission.

La CPA n'assume aucune obligation ni responsabilité pour toute erreur ou omission dans la présente demande de propositions. Il incombe au candidat de s'assurer qu'il a obtenu toutes les informations nécessaires pour se conformer aux exigences de cette demande de propositions.

VIII. LIMITATION DE RESPONSABILITÉS

Il est convenu et compris que cette demande de propositions ne vise pas à constituer un processus d'appel d'offres officiel ni à créer une relation contractuelle entre la CPA et un candidat. La CPA ne sera pas responsable des coûts, dépenses, pertes et/ou dommages subis directement ou indirectement par un candidat ou un tiers relativement à la présente demande de propositions.

Sauf dans les cas expressément et spécifiquement autorisés aux présentes, aucun candidat ne pourra réclamer une compensation de quelque nature que ce soit en raison de sa participation à la présente demande de propositions et, en soumettant une soumission, chaque candidat sera réputé avoir convenu qu'il n'a aucune réclamation.

IX. CONFIDENTIALITÉ

Toutes les communications, toutes les informations et tous les documents fournis à la CPA en relation avec ou découlant de cette demande de propositions deviendront la propriété de la CPA.

Toute correspondance, information et documentation fournies au comité d'examen par un candidat, relativement à la présente demande de propositions ou découlant de celle-ci, et toute soumission deviendront la propriété du comité d'examen et, à ce titre, sont assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP) [...] et peuvent être divulguées en vertu de la Loi. Le nom du candidat, au minimum, doit être rendu public sur demande.

Étant donné la LAIMPVP, il est conseillé aux candidats d'indiquer dans leur soumission tout renseignement confidentiel d'ordre scientifique, technique, commercial, exclusif ou similaire dont la divulgation pourrait leur causer un préjudice.

Toute information contenue dans les soumissions des candidats n'étant pas spécifiquement identifiée comme confidentielle pourrait être traitée comme de l'information publique.

Toute correspondance, information et documentation fournies au comité d'examen peuvent être reproduites aux fins de l'évaluation de la soumission du candidat.

REMARQUE : Les documents fournis en réponse à la présente demande de propositions deviennent un dossier du comité d'examen et sont assujettis à la LAIMPVP. Le comité d'examen est d'avis que ces documents ne sont pas fournis à titre confidentiel et font partie des documents rendus généralement accessibles sur demande au public. Si vous avez des questions concernant la politique de confidentialité, veuillez communiquer avec Michèle LeBlanc au 705-373-0863 ou à l'adresse mleblanc@acpol.ca.

X. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

La date de tombée pour la réception des soumissions est le vendredi 25 mai 2018, à 16 h. Les soumissions doivent être présentées :

Par la poste :

Caisse populaire Alliance limitée
Conception Web et image de marque
1870, rue Bond
North Bay, ON
P1B 4V7

Ou par courriel :

mleblanc@acpol.ca

Les soumissions reçues après la date et l'heure de tombée mentionnées ci-dessus ne seront pas prises en considération et seront retournées au candidat sans avoir été ouvertes.

Il incombe aux candidats de s'assurer que les soumissions soient livrées avant la date et l'heure de tombée. Les retards causés par un service de livraison, y compris Postes Canada, ou par des serveurs de messagerie électronique ne justifient pas une prolongation de la date de tombée.

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.