



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Wearable Eye Tracker	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7707-186242/A	Date 2018-05-22
Client Reference No. - N° de référence du client W7707-18-6242	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-309-10404	
File No. - N° de dossier HAL-7-79286 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-13	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacNeil, Blaine A.	Buyer Id - Id de l'acheteur hal309
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-3918 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN DARTMOUTH NOVA SCOTIA B3A3C5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes

- | | |
|----------|------------------------|
| Annexe A | Exigences obligatoires |
| Annexe B | Critères d'évaluation |
| Annexe C | Base de paiement |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune disposition de sécurité associée à l'exigence.

2. Besoin

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Atlantique a besoin d'un ensemble d'oculométrie pour des expériences interactives et des essais d'utilisation. L'utilisation principale de ces travaux sera l'évaluation des stratégies de prise de décision d'un utilisateur ou d'une équipe dans diverses tâches opérationnelles en conditions réelles. RDDC désire se procurer un ensemble d'oculométrie pour atteindre ces buts.

Voir l'annexe A pour les exigences détaillées.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I – Soumission technique

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Section II – Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (description des articles, page 2). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III – Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique servira au Canada pour évaluer si les exigences obligatoires sont respectées en utilisant l'information fournie avec une soumission. Le soumissionnaire est responsable de soumettre des informations suffisantes et clairement compréhensibles démontrant que l'offre répond aux obligations énoncées dans le présent appel d'offres.

Le Canada se réserve le droit de vérifier que toutes les spécifications obligatoires sont respectées avant l'attribution du contrat.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

Formatted: Indent: Left: 0"

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune disposition de sécurité associée à l'exigence.

2. Besoin

L'entrepreneur accepte de livrer les articles et d'exécuter les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Livraison

4.1 Date de livraison

La livraison est demandée dans les six (6) semaines suivant l'attribution du contrat.

Les biens optionnels (à l'exclusion des accords logiciels) doivent être commandés par modification du contrat dans l'année suivant l'attribution du contrat.

4.2 Modalités de livraison

La livraison doit être effectuée à l'emplacement suivant :

RDDC – Centre de recherches de l'Atlantique
9, rue Grove, Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 3Z7

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Blaine MacNeil
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1713 Bedford Row
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3C9

Téléphone : 902-403-3918
Fax : 902-496-5016

Courriel : blaine.macneil@pwgsc.gc.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :

Téléphone :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Organisation :
Téléphone :
Fax :
Courriel :

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme* selon un montant totale à la page 2. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7. Instructions relatives la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Il ne doit pas présenter ses factures tant que tous les travaux qui y figurent ne sont pas complètement terminés.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

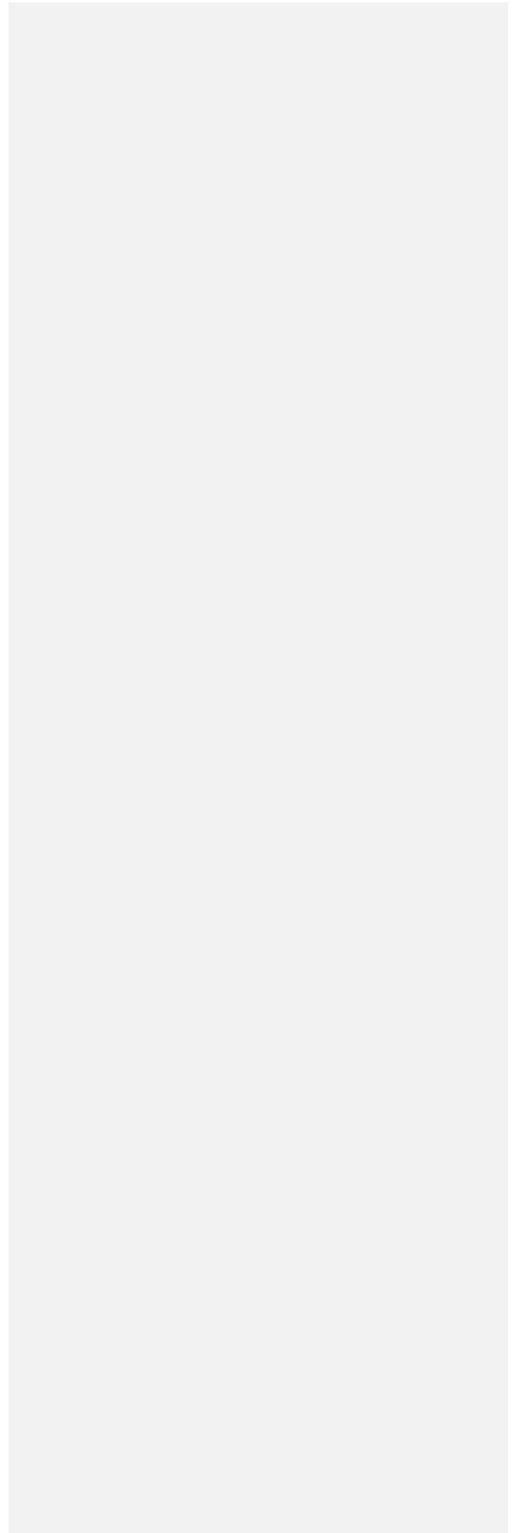
10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

(a) articles de la convention;

(b) conditions générales 2010A (2016-04-04);

- (c) annexe A - Exigences obligatoires;
- (d) soumission de l'entrepreneur datée du _____ et toutes les modifications applicables



ANNEXE A
Énoncé des besoins

1. TITRE

Ensemble d'oculométrie

2. Contexte

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Atlantique a besoin d'un ensemble d'oculométrie pour des expériences interactives et des essais d'utilisation. L'utilisation principale de ces travaux sera l'évaluation des stratégies de prise de décision d'un utilisateur ou d'une équipe dans diverses tâches opérationnelles en conditions réelles. RDDC désire se procurer un ensemble d'oculométrie pour atteindre ces buts.

3. EXIGENCES

3.1 Lunettes d'oculométrie pour expériences en environnement naturel

Quantité requise : 2

L'entrepreneur doit fournir des lunettes d'oculométrie répondant aux spécifications suivantes :

Spécifications	Valeur
Poids (maximum)	Maximum : 100 grammes
Réglable	Oui
Taux d'échantillonnage (minimum)	Minimum : 50 hertz
Méthode d'oculométrie	Imagerie infrarouge de la pupille et de la réflexion cornéenne
Oculométrie binoculaire	Oui
Lunettes autonomes/mobiles	Oui
Microphone intégré	Oui
Diamètre et dilatation de la pupille	Oui
Mesure de la fixation et de la direction du regard	Oui
Durée et fréquence de clignement	Oui
Angle de champ de la caméra de scène	Minimum : 90°
Angle visuel de la caméra de scène	Minimum : 75° dans le plan horizontal, 50° dans le plan vertical (75° et/ou caméra orientable de préférence))
Résolution et cadence d'image de la caméra de scène	Minimum : 1920x1080 à 24 images par seconde (4K à 24 images par seconde de préférence)
Liaison au support de stockage	Connexion filaire à l'appareil d'enregistrement obligatoire; aucune liaison sans fil, quelle qu'elle soit.

3.2 Appareil d'enregistrement pour lunettes d'oculométrie

Quantité requise : 4

L'entrepreneur doit fournir un appareil d'enregistrement répondant aux spécifications suivantes :

Spécifications	Valeur
Poids (maximum)	Maximum : 500 grammes
Mobile	Oui
<ul style="list-style-type: none"> Durée de la pile (minimum) 	Minimum : 60 minutes
Durée d'enregistrement audio et vidéo (minimum)	Minimum : 60 minutes
Support de stockage	Les données doivent être stockées sur un support amovible
Connexion aux lunettes	Connexion filaire obligatoire. Aucune capacité sans fil ou Bluetooth, quelle qu'elle soit.

3.3 Accessoires

L'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants pour les lunettes visées par l'exigence 5.1 :

Description	Quantité requise
Licence logicielle additionnelle pour analyse classifiée sur un appareil autonome	1
Piles de rechange pour les appareils d'enregistrement	4
Chargeurs de piles sur secteur	4
Boîtier de transport	1

3.4 Logiciel de commande et d'analyse

Quantité requise : 1

L'entrepreneur doit fournir un logiciel d'analyse répondant aux spécifications suivantes :

Spécifications	Valeur
Étalonnage	Oui
Visualisation des données en temps réel	Oui
Superposition du regard sur vidéo	Oui
Visualisation à carte de densité	Oui
Données sur la fixation et la direction du regard	Oui
Intervalle avant la première fixation	Oui
Taille et dilatation de la pupille	Oui
Durée et fréquence de clignement	Oui
Zones d'intérêt statiques et dynamiques	Oui
Compatibilité avec le logiciel SPSS Statistics	Oui
Mises à jour logicielles hors ligne	Oui; il peut être nécessaire de télécharger la mise à jour, mais il doit être possible de l'appliquer à un ordinateur hors ligne.
Convivialité	Oui
Correction automatique des erreurs d'échelle, de translation, de rotation et de parallaxe causées par les	Oui; réglages manuels minimales seulement.

Spécifications	Valeur
écarts entre la caméra oculaire et la caméra de scène	
Compatibilité	Windows 7 64 bits; Windows 10 64 bits

3.5 Option d'achat

Le contrat accorde au Canada une option irrévocable d'achat visant les articles additionnels énoncés ci-dessous pendant la durée du contrat, au fur et à mesure des besoins.

Référence à l'exigence	Description des produits à livrer	Quantité maximale
3.1	Lunettes d'oculométrie	2
3.2	Appareil d'enregistrement	2
3.3	Licence logicielle additionnelle pour analyse classifiée sur un appareil autonome	1
3.3	Piles de rechange pour les appareils d'enregistrement	2
3.3	Chargeur de piles additionnel sur secteur	0
3.3	Boitier de transport	2

3.6 Périodes optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pendant au plus cinq périodes de douze mois, selon les mêmes conditions, dans le but d'assurer le soutien et la maintenance du logiciel visé par l'exigence 5.4.

4. PRODUITS À LIVRER

Numéro	Référence de l'exigence	Description des produits à livrer	Quantité
4.1	3.1	Lunettes d'oculométrie	2
4.2	3.2	Appareil d'enregistrement	4
4.3	3.3	Accessoires	10
4.4	3.4	Logiciel de commande et d'analyse	1
4.5	3.5	Option d'achat	Selon les indications
4.6	3.6	Périodes optionnelles	5

ANNEXE B

Critère d'évaluation

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leurs propositions, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent les critères d'évaluation obligatoires ci-dessous. Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Les soumissionnaires doivent indiquer à quel endroit dans leur proposition ils démontrent le respect de chaque critère dans la colonne « RÉFÉRENCE » des tableaux ci-dessous.

a. Lunettes d'oculométrie pour expériences en environnement naturel

	CRITÈRES	REPLI	NON REPLI	RÉFÉRENCE
M1	Poids maximal de 100 grammes			
M2	Lunettes réglables pouvant s'adapter à des têtes de tailles diverses			
M3	Taux d'échantillonnage d'au moins 50 Hz			
M4	Imagerie infrarouge de la pupille et de la réflexion cornéenne			
M5	Oculométrie binoculaire			
M6	Les lunettes doivent être autonomes et permettre aux participants de se déplacer librement (mobile)			
M7	Angle de champ de la caméra de scène d'au moins 90°			
M8	Angle visuel de la caméra de scène d'au moins 75° dans le plan horizontal et d'au moins 50° dans le plan vertical			
M9	Résolution de la caméra de scène d'au moins 1920 × 1080 et cadence d'images d'au moins 24 images par seconde			

b. Appareil d'enregistrement pour lunettes d'oculométrie

	CRITÈRES	REPLI	NON REPLI	RÉFÉRENCE
M1	Poids maximal de 500 grammes			
M2	L'appareil d'enregistrement doit être autonome et permettre aux participants de se déplacer librement (mobile)			

M3	Durée de la pile d'au moins 60 minutes			
M4	Capacité d'enregistrement audio et vidéo d'au moins 60 minutes			
M5	Support de stockage de données amovible			
M6	L'appareil d'enregistrement doit avoir une connexion filaire avec les lunettes.			

c. Logiciel de commande et d'analyse

	CRITÈRES	REMPI	NON REMPI	RÉFÉRENCE
M1	Capacité d'étalonnage			
M2	Visualisation de données en temps réel			
M3	Superposition du regard sur vidéo			
M4	Visualisation à carte de densité			
M5	Données sur la fixation et la direction du regard			
M6	Données d'intervalle avant la première fixation			
M7	Données sur la taille et la dilatation de la pupille			
M8	Données sur la durée et la fréquence de clignement			
M9	Zones d'intérêt statiques et dynamiques			
M10	Compatibilité avec SPSS Statistics			
M11	Possibilité de mettre à jour le logiciel hors ligne			
M12	Convivialité (interface pointer-cliquer)			
M13	Correction automatique des erreurs d'échelle, de translation, de rotation et de parallaxe causées par les écarts entre la caméra oculaire et la caméra de scène			
M14	Compatibilité avec Windows 7 64 bits et Windows 10 64 bits			

ANNEXE C

Basie de paiement

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les taxes d'accise et les droits de douane canadiens.

Tous les tableaux ci-dessous doivent être remplis par le soumissionnaire. Tous les éléments feront partie du total de l'évaluation, y compris les éléments optionnels.

1. Premiers produits à livrer

Numéro	Description des produits à livrer	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1.1	Lunettes d'oculométrie	2	\$	\$
1.2	Appareil d'enregistrement	4	\$	\$
1.3	Accessoires (annexe A, section 3.3)	10	\$	\$
1.4	Logiciel de commande et d'analyse	1	\$	\$
1.5	T1 – Total de l'évaluation			\$

2. Option d'achat

Numéro	Description des produits à livrer	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
2.1	Lunettes d'oculométrie	2	\$	\$
2.2	Appareil d'enregistrement	1	\$	\$
2.3	Licence logicielle additionnelle pour analyse classifiée sur un appareil autonome	2	\$	\$
2.4	Chargeur de piles additionnel sur secteur	1	\$	\$
2.5	Boîtier de transport	2	\$	\$
2.6	T2 – Total de l'évaluation			\$

3. Périodes optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) périodes de douze mois, selon les mêmes conditions, dans le but d'assurer le soutien et la maintenance du logiciel visé par la section 3.4 de l'annexe A.

Numéro	Description des produits à livrer	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
3.1	Soutien et maintenance du logiciel	5	\$	\$
3.2	T3 – Total de l'évaluation			\$

4. Total combiné de l'évaluation

	Description des produits à livrer	Total
4.1	T1 – Total de l'évaluation	\$
4.2	T2 – Total de l'évaluation	\$
4.3	T3 – Total de l'évaluation	\$
4.4	T4 – Total de l'évaluation (somme des lignes ci-dessus)	\$

La recommandation pour l'attribution du contrat sera fondée sur la soumission respectant toutes les exigences obligatoires et présentant le prix le plus bas à la ligne 4.4, T4 – Total de l'évaluation.