



**RFP Authority:**

Sean Stiff  
Procurement Specialist  
Transport Canada  
[sean.stiff@tc.gc.ca](mailto:sean.stiff@tc.gc.ca)  
Tel : 431.335.3482

**Request for Proposals  
(RFP)**

For

The Performance of the  
Work described herein.

**THIS DOCUMENT CONTAIN A  
SECURITY REQUIREMENT**

<b>Title:</b> Economic Analysis & Business Valuation to Assist Evaluation of Proposed Acquisition of Airlines.	
<b>Solicitation Number:</b> T812820001	<b>Date:</b> April 26, 2022
<b>Bid Closing Date:</b> Bids must be received by no later than 14:00 (2 p.m) on June 7 <sup>th</sup> , 2022 (Central time) at the bid receiving email address indicated on this page. Bids received after the closing date and time (referred to as the “Closing Date”) will be considered non-responsive.	
<b>Enquiries:</b> Bids must be structured in the following manner: <ul style="list-style-type: none"> <li>• One (1) electronic copy of a Covering Letter, signed by an authorized representative of the Bidder;</li> <li>• One (1) electronic copy of the Technical Bid;</li> <li>• One (1) electronic copy of the Certifications and,</li> <li>• One (1) electronic copy of Financial Bid contained in separate attachment</li> </ul>	
<b>Bid Validity:</b> Bids will remain valid for a period of ninety (90) calendar days following the Closing Date.	
<b>Enquiries:</b> All enquiries must be submitted in writing to the RFP Authority identified by no later than five (5) calendar days prior to the Closing Date in order to allow sufficient time to provide a response.	



## **PART 1 - GENERAL INFORMATION**

### **1.1 Security Requirements**

Before award of a contract, the following conditions must be met:

- (a) the Bidder must hold a valid organization security clearance as indicated in Resulting Contract Clauses;
- (b) the Bidder's proposed individuals requiring access to classified or protected information, assets or sensitive work sites must meet the security requirements as indicated in Part 6 - Resulting Contract Clauses;
- (c) the Bidder must provide the name of all individuals who will require access to classified or protected information, assets or sensitive work sites;

### **1.2 Statement of Work**

As listed in Annex 'A'.

### **1.3 Debriefings**

Bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within 15 working days from receipt of the results of the bid solicitation process. The debriefing may be in writing, by telephone or in person.

### **1.4 COVID-19 vaccination requirement**

This requirement is subject to the COVID-19 Vaccination Policy for Supplier Personnel. Failure to complete and provide the COVID-19 Vaccination Requirement Certification as part of the bid will render the bid non-responsive.

## **PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS**

### **2.1 Standard Instructions, Clauses and Conditions**

All instructions, clauses and conditions identified in the bid solicitation by number, date and title are set out in the [Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

Bidders who submit a bid agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the bid solicitation and accept the clauses and conditions of the resulting contract.

The [2003](#) 2020-05-28 Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

### **2.2 Submission of Bids**

Bids must be submitted only to Transport Canada (TC) by the date, time and place indicated in the bid solicitation.

BID SENT BY EMAIL



You are invited to submit electronic copies in either official language (English or French) of both the Technical and Cost Proposals. The RFP Reference Number and the title of the Requirement must be in the subject line of your email.

No price or cost information should appear in any other section of the bid. Failure to provide the Financial Bid in a separate attachment will render a bid non-responsive.

If the email including attachments is larger than 20mb, please submit your bid in separate emails to not exceed Transport Canada's server limitation.

Bidders who submit a bid in response to this RFP agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the RFP and accept the terms and conditions of the resulting contract.

It is the Bidder's responsibility to obtain, if necessary, clarification of the requirements contained in the RFP and to prepare its bid in accordance with the instructions contained in the RFP. Enquiries must be submitted in writing to the Contract Authority.

The RFP documents contain all the requirements relating to the bid solicitation. Any other information or documentation provided to or obtained by a Bidder from any other source is not relevant and not part of this RFP. Bidders should not assume that practices used under previous RFPs or contracts will continue, unless they are identified in the RFP. Bidders should also not assume that their existing capabilities meet the requirements of the RFP simply because they have met previous requirements.



## 2.3 Former Public Servant

Contracts awarded to former public servants (FPS) in receipt of a pension or of a lump sum payment must bear the closest public scrutiny, and reflect fairness in the spending of public funds. In order to comply with Treasury Board policies and directives on contracts awarded to FPSs, bidders must provide the information required below before contract award. If the answer to the questions and, as applicable the information required have not been received by the time the evaluation of bids is completed, Canada will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to comply with Canada's request and meet the requirement within the prescribed time frame will render the bid non-responsive.

### Definitions

For the purposes of this clause, "former public servant" is any former member of a department as defined in the Financial Administration Act, R.S., 1985, c. F-11, a former member of the Canadian Armed Forces or a former member of the Royal Canadian Mounted Police. A former public servant may be:

- a. an individual;
- b. an individual who has incorporated;
- c. a partnership made of former public servants; or
- d. a sole proprietorship or entity where the affected individual has a controlling or major interest in the entity.

"lump sum payment period" means the period measured in weeks of salary, for which payment has been made to facilitate the transition to retirement or to other employment as a result of the implementation of various programs to reduce the size of the Public Service. The lump sum payment period does not include the period of severance pay, which is measured in a like manner.

"pension" means a pension or annual allowance paid under the Public Service Superannuation Act (PSSA), R.S., 1985, c. P-36, and any increases paid pursuant to the Supplementary Retirement Benefits Act, R.S., 1985, c. S-24 as it affects the PSSA. It does not include pensions payable pursuant to the Canadian Forces Superannuation Act, R.S., 1985, c. C-17, the Defence Services Pension Continuation Act, 1970, c. D-3, the Royal Canadian Mounted Police Pension Continuation Act, 1970, c. R-10, and the Royal Canadian Mounted Police Superannuation Act, R.S., 1985, c. R-11, the Members of Parliament Retiring Allowances Act, R.S. 1985, c. M-5, and that portion of pension payable to the Canada Pension Plan Act, R.S., 1985, c. C-8.

### Former Public Servant in Receipt of a Pension

As per the above definitions, is the Bidder a FPS in receipt of a pension? **Yes ( ) No ( )**

If so, the Bidder must provide the following information, for all FPSs in receipt of a pension, as applicable:

- a. name of former public servant;
- b. date of termination of employment or retirement from the Public Service.

By providing this information, Bidders agree that the successful Bidder's status, with respect to being a former public servant in receipt of a pension, will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports in accordance with Contracting Policy Notice: 2019-01 and the Guidelines on the Proactive Disclosure of Contracts.



## Work Force Adjustment Directive

Is the Bidder a FPS who received a lump sum payment pursuant to the terms of the Work Force Adjustment Directive? **Yes ( ) No ( )**

If so, the Bidder must provide the following information:

- a. name of former public servant;
- b. conditions of the lump sum payment incentive;
- c. date of termination of employment;
- d. amount of lump sum payment;
- e. rate of pay on which lump sum payment is based;
- f. period of lump sum payment including start date, end date and number of weeks;
- g. number and amount (professional fees) of other contracts subject to the restrictions of a work force adjustment program.

## 2.4 Enquiries - Bid Solicitation

All enquiries must be submitted in writing to the Contracting Authority no later than five calendar days before the bid closing date. Enquiries received after that time may not be answered.

Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by Bidders to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the question(s) or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question(s) is eliminated, and the enquiry can be answered to all Bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all Bidders may not be answered by Canada.

## 2.5 Applicable Laws

Any resulting contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Manitoba.

Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their bid, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the Bidders.

## 2.6 Bid Challenge and Recourse Mechanisms

- (a) Several mechanisms are available to potential suppliers to challenge aspects of the procurement process up to and including contract award.
- (b) Canada encourages suppliers to first bring their concerns to the attention of the Contracting Authority. Canada's [Buy and Sell](#) website, under the heading "[Bid Challenge and Recourse Mechanisms](#)" contains information on potential complaint bodies such as:



- Office of the Procurement Ombudsman (OPO)
- Canadian International Trade Tribunal (CITT)

(c) Suppliers should note that there are **strict deadlines** for filing complaints, and the time periods vary depending on the complaint body in question. Suppliers should therefore act quickly when they want to challenge any aspect of the procurement process.

### PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

#### 3.1 Bid Preparation Instructions

The bid must be gathered per section and separated as follows:

- Section I: Technical Bid
- Section II: Financial Bid
- Section III: Certifications
- Section IV: Additional Information

##### Section I: Technical Bid

In their technical bid, Bidders should explain and demonstrate how they propose to meet the requirements and how they will carry out the Work.

##### Section II: Financial Bid

Bidders must submit their financial bid in accordance with the table below.

The intent is to award one contract to one bidder who can provide services for both streams as stated in Annex A: Statement of Work. Therefore, if a bidder submits for both streams the financial evaluation will be conducted as follows:	
Evaluated Price [Total Fixed Cost Stream 1 + Total Fixed Cost Stream 2] =	\$
However, if no bids are received, the department will consider awarding and evaluating the categories separately and will award two contracts to two different contractors. Each stream's financial proposal will be evaluated separately.	
Stream One Evaluated Price [Total Fixed Price for Stream 1] =	\$
Stream Two Evaluated Price [Total Fixed Price for Stream 2] =	\$

#### 3.1.2 SACC Manual Clauses

##### Section III: Certifications

Bidders must submit the certifications and additional information required under Part 5.



## PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

### 4.1 Evaluation Procedures

- (a) Bids will be assessed in accordance with the entire requirement of the bid solicitation including the technical and financial evaluation criteria.
- (b) An evaluation team composed of representatives of Canada will evaluate the bids.

#### 4.1.1 Technical Evaluation

##### 4.1.1.1 Mandatory Technical Criteria

Proposals that fail to meet the following mandatory requirements will be discarded at this stage without further consideration and the bidder's proposal will be considered to be non-responsive.

#### EVALUATION CRITERIA STREAM 1: ECONOMIC/ ECONOMIC ANALYSIS OF MERGER

The intent is to award one contract to the bidder who can provide services for both streams as stated in the Statement of Work. However, if no qualifying bids are received from one bidder for both streams, the department will consider awarding and evaluating the streams separately and awarding two contracts to two different bidders.

The proposed resource is required to successfully meet each and every mandatory requirement as well as attain at least the minimal technical requirements scores for his/her resource category or the entire bid will be declared non responsive. Each mandatory technical criterion should be addressed separately.

All Bidders are advised that only listing experience without providing any supporting data to describe when, where and how such experience was obtained will not be considered to be "demonstrated" for the purpose of the evaluation via an easy to follow pattern that matches the experience referenced to where it can be found in the applicant's résumé. All professional experience must be fully documented and substantiated in the proposal.

For the purpose of personnel qualifications, experience gained during formal education shall not be considered work experience. All requirements for work experience shall be obtained in a legitimate work environment as opposed to an educational setting. Co-op terms are considered work experience provided that they are related to the required services.

For each resume submitted, the Bidder must ensure that:

- (i) The proposed resource title and the individual's name are clearly indicated; and
- (ii) The resume clearly demonstrates where, when and how the stated Qualifications/experience of the individual was acquired.

Mandatory Criteria	Description	Met/Not Met	Cross Reference (page # to proposal)
<b>M1 Professional &amp; Educational Qualifications</b>	The bidders proposed team of resources <b>must</b> have qualifications equivalent to: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 85% of the resources must have one of the following: a university degree in Economics or a university degree in Finance/Accounting or a university degree in a relevant field</li> <li>- 5 bonus points will be given to bidders with at least one Economist with PhD in Economics on the team.</li> </ul>	[ ] MET [ ] NOT MET	
<b>M2 Experience</b>	The lead economist <b>must</b> have a minimum of 3 years of experience within the last 10 years in a field related to the analysis of mergers, acquisitions, or joint ventures.	[ ] MET [ ] NOT MET	



	The bidder <b>must</b> submit a detailed CV for the named resources proposed. Individual CVs should meet the mandatory requirements (educational, professional designation, nature of previous work performed, years of experience) for each applicable resource	[ ] MET [ ] NOT MET	
<b>M3 Relevant Work</b>	The bidder must demonstrate that the proposed team have experience and expertise in conducting review of mergers and acquisitions/joint ventures through econometric techniques, economic analysis, and merger simulations  Bidder <b>must</b> fulfill this requirement by submitting at least 2 project summaries that demonstrate relevant work from within the past 10 years (project summaries should include client reference contact information)	[ ] MET [ ] NOT MET	

\*\*\* This Request for proposal is conditional to Public interest assessment decision by the Minister office

\*\*\*Proposals **not meeting** the above noted **Mandatory Criteria** shall be deemed “NON- COMPLIANT” and therefore will not be given any further consideration.\*\*\*

**Point Rated Technical Criteria**

Proposals meeting ALL Mandatory Criteria will be evaluated and rated against the following Point- Rated Criteria, using the evaluation factors specified for each criterion. It is imperative that these criteria be addressed in sufficient depth in the proposal to fully describe the Bidder’s response and to permit the Evaluation Team to rate the proposals.

Bids **MUST** achieve the overall minimum possible points of each Rated Requirements, in order to be considered technically responsive. Proposals which fail to attain at least 60% total points of the Rated Requirements will be considered technically non-responsive and no further evaluation will be conducted.

For all experience cited, the following information must be identified in the proposed resources’ résumés:

- i) The name of the client organization to whom the services were provided;
- ii) The name, telephone number and if applicable the email address of a representative of the client;
- iii) A brief description of the type and scope of the services that meets the identified criteria provided by the resource; and,
- iv) The dates and duration of the work (including the years/ months of engagement and the start and end dates of the work).

Point-Rated Requirements	Description	Maximum Points Available	Cross Reference (page # to proposal)
<b>R1 Technical Skills</b>	The bidder <b>should</b> demonstrate that at least one member of its proposed resources have experience in the use of statistical software commonly used to design and apply simulations and other econometric/financial modelling, and data management software (relational database management systems) to handle the efficient processing and management of hundreds of millions of rows of data.  The bidder <b>should</b> include a list of statistical tools (SAS/STATA) and data management tools (SQL Server) that have been used by the proposed resources in their project summaries.	<b>Maximum 6 points</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 points per statistical software (2 for SAS, 2 for STATA)</li> <li>• 2 points for SQL Server</li> </ul>	
	<b>The bidder must attain minimum of 2 points in R1</b>	<b>Total Points for R1:</b> ___/6	





<b>R2 Previous Experience with Airline Industry</b>	The bidder <b>should</b> demonstrate using project summaries that its proposed resources have experience and familiarity with the airline industry	<b>Maximum 24 points</b> • Route/Network analysis: 6 points (2 per summary)	___/4
	The Bidder should <b>identify a maximum of 8 project summaries</b> in which they conducted the analysis of air carrier routes and networks, pricing, loss/gain of operating efficiencies and company financials.	• Financial/Investment analysis: 4 points (2 per summary)	___/4
		• Evaluation of operating efficiencies: 4 points (2 per summary)	___/4
		• Pricing analysis: 4 points (2 per summary)	___/4
	<b>The bidder must attain a minimum of 8 points in R2</b>	<b>Total Points for R2:</b> ___/16	
<b>R3 Previous M&amp;A/JV Experience</b>	The bidder <b>should</b> demonstrate using project summaries (3 summaries total) that its proposed resources have experience in the analysis of mergers and acquisitions and/or joint venture.	<b>Maximum 12 points</b> (4 per summary, per JV or Merger transaction)	
	<b>The bidder must attain a minimum of 8 points in R3</b>	<b>Total Points for R3:</b> ___/12	
<b>R4 Economic and Econometric Analysis</b>	The bidder <b>should</b> demonstrate by project summaries that its proposed resources have experience in Economic analysis and econometric modelling in a merger/joint venture context.	<b>Maximum 60 points</b> • Inadequate description (i.e. no demonstration that the bidder carried out the elements): 0 points per summary • Basic description (i.e. minimal demonstration that the bidder carried out the elements): 6 points per summary • Good description (i.e. satisfactory demonstration that the bidder carried out the elements): 8 points per summary Excellent description (i.e. strong demonstration that the bidder carried out the elements): 10 points per summary	
	The bidder <b>should</b> provide summaries of 2 assignments, which includes the following elements: i. context of work and its relevance to the scope (1.5 in SoW) and requirements (2.1 in SoW) described in the statement of work ii. detailed explanation on the use of technical tools required to achieve the assignment objectives iii. clear articulation and justification of econometric modelling/methodology		
	<b>The bidder must attain a minimum of 36 points in R4</b>	<b>Total Points for R4:</b> ___/60	
<b>Bonus 1 – PhD in Economics</b>	- 5 bonus points will be given to bidders with at least one Economist with PhD in Economics on the team.	<b>Maximum 5 points</b>	___/5
<b>Bonus 2 –</b>	- 5 bonus points will be given to bidders that already meet	<b>Maximum 5 points</b>	___/5



<b>Security certification</b>	federal Government of Canada security requirements (site clearance, indiv security clearance, and company clearance).		
			<b>Total:</b> <u>    </u> /94



**EVALUATION CRITERIA STREAM 2: BUSINESS VALUATION AND ACCOUNTING OF MERGER**

The intent is to award one contract to the bidder who can provide services for both streams as stated in the Statement of Work. However, if no qualifying bids are received from one bidder for both streams, the department will consider awarding and evaluating the streams separately and awarding two contracts to two different bidders.

The proposed resource is required to successfully meet each and every mandatory requirement as well as attain at least the minimal technical requirements scores for his/her resource category or else the entire bid will be declared non responsive. Each mandatory technical criterion should be addressed separately.

All Bidders are advised that only listing experience without providing any supporting data to describe when, where and how such experience was obtained will not be considered to be “demonstrated” for the purpose of the evaluation via an easy-to-follow pattern that matches the experience referenced to where it can be found in the applicant’s résumé. All professional experience must be fully documented and substantiated in the proposal.

For the purpose of personnel qualifications, experience gained during formal education shall not be considered work experience. All requirements for work experience shall be obtained in a legitimate work environment as opposed to an educational setting. Co-op terms are considered work experience provided that they are related to the required services.

For each resume submitted, the Bidder must ensure that:

- (i) The proposed resource title and the individual's name are clearly indicated; and
- (ii) The resume clearly demonstrates where, when and how the stated qualifications/experience of the individual was acquired.

Mandatory Criteria	Description	Met/Not Met	Cross Reference (page # to proposal)
<b>M1 Professional &amp; Educational Qualifications</b>	The bidders proposed team of resources <b>must</b> have qualifications equivalent to: - 85% of the resources must have one of the following: a university degree in Economics or a university degree in Finance/Accounting or a university degree in a relevant field - At least one member of the team must have a graduate degree in Economics/Business/Finance and Professional qualifications equivalent to CPA/CFA	[ ] MET [ ] NOT MET	
<b>M2 Experience</b>	The lead Business Valuation Analyst <b>must</b> have a minimum of 3 years of experience within the last 10 years.	[ ] MET [ ] NOT MET	
	The bidder <b>must</b> submit a detailed CV for the named resources proposed. Individual CVs should meet the mandatory requirements (educational, professional designation, nature of previous work performed, years of experience) for each applicable resource	[ ] MET [ ] NOT MET	
<b>M3 Relevant Work</b>	The bidder must demonstrate that the proposed team have experience and expertise in conducting reviews and business valuation for mergers and acquisitions /joint ventures through financial analysis, merger simulations, cost accounting practices and pricing analysis  Bidder <b>must</b> fulfill this requirement by submitting at least 2 project summaries that demonstrate relevant work from within the past 10 years (project summaries should include client reference contact information)	[ ] MET [ ] NOT MET	

\*\*\* This Request for proposal is conditional to Public interest assessment decision by the Minister office



\*\*\* Proposals **not meeting** the above noted **Mandatory Criteria** shall be deemed “NON- COMPLIANT” and therefore will not be given any further consideration.\*\*\*

**Point Rated Technical Criteria**

Proposals meeting ALL Mandatory Criteria will be evaluated and rated against the following Point- Rated Criteria, using the evaluation factors specified for each criterion. It is imperative that these criteria be addressed in sufficient depth in the proposal to fully describe the Bidder’s response and to permit the Evaluation Team to rate the proposals.

Bids **MUST** achieve the overall minimum possible points of each Rated Requirements, in order to be considered technically responsive. Proposals which fail to attain at least 60% total points of the Rated Requirements will be considered technically non-responsive and no further evaluation will be conducted.

For all experience cited, the following information must be identified in the proposed resources’ résumés:

- (i) The name of the client organization to whom the services were provided;
- (ii) The name, telephone number and if applicable the email address of a representative of the client;
- (iii) A brief description of the type and scope of the services that meets the identified criteria provided by the resource; and,
- (iv) The dates and duration of the work (including the years/ months of engagement and the start and end dates of the work).

Point-Rated Requirements	Description	Maximum Points Available	Cross Reference (page # to proposal)
<b>R1 Technical Skills</b>	<p>The bidder <b>should</b> demonstrate that its proposed resources have experience in the use of statistical software commonly used to design and apply simulations and other econometric/financial modelling, and data management software (relational database management systems) to handle the efficient processing and management of hundreds of millions of rows of data.</p> <p>The bidder <b>should</b> include a list of statistical tools (SAS/STATA) and data management tools (SQL Server) that have been used by the proposed resources in their project summaries.</p>	<p><b>Maximum 6 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 points per statistical software (2 for SAS, 2 for STATA)</li> <li>• 2 points for SQL Server</li> </ul>	
	<b>The bidder must attain minimum of 2 points in R1</b>	<b>Total Points for R1:</b> ___ /6	
<b>R2 Previous Experience with Airline Industry</b>	<p>The bidder <b>should</b> demonstrate using project summaries that its proposed resources have experience and familiarity with the airline industry</p> <p>The Bidder should <b>identify a maximum of 8 project summaries</b> in which they conducted the analysis of air carrier routes and networks, pricing, loss/gain of operating efficiencies and company financials.</p>	<p><b>Maximum 24 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Route/Network analysis: 6 points (2 per summary)</li> </ul>	___ /4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financial/Investment analysis: 4 points (2 per summary)</li> </ul>	___ /4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation of operating efficiencies: 4 points (2 per summary)</li> </ul>	___ /4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pricing analysis: 4 points (2 per summary)</li> </ul>	___ /4
	<b>The bidder must attain a minimum of 8 points for R2</b>	<b>Total Points for R2:</b> ___ /16	



<p><b>R3 Previous M&amp;A/JV Experience</b></p>	<p>The bidder <b>should</b> demonstrate using project summaries (3 summaries total) that its proposed resources have experience in the analysis of mergers and acquisitions and/or joint venture</p>	<p><b>Maximum 12 points</b> (4 per summary, per JV or Merger transaction)</p>	
<p><b>The bidder must attain a minimum of 8 points in R3</b></p>		<p><b>Total Points for R3:</b> ___/12</p>	
<p><b>R4 Business valuation and accounting of Mergers</b></p>	<p>The bidder <b>should</b> demonstrate using project summaries that the proposed resources have experience in financial modelling (company valuation, profit/loss/cash flow analysis, viability/likelihood of failure analysis, evaluation of operating efficiencies, cost accounting, financial forecasts, merger models) and accounting (risk management, accounting investigation)</p> <p>The bidder <b>should</b> demonstrate provide summaries of 2 assignments, which includes the following elements:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. context of work and its relevance to the scope (1.5 in SoW) and requirements (2.1 in SoW) described in the statement of work</li> <li>ii. clear articulation and justification of financial modelling and methodology</li> <li>iii. clear articulation and justification of accounting practices and methodology</li> </ol> <p>Notes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• If the summary does not align with the elements indicated, it will not be rated</li> </ul> <p>Please identify which 2 project summaries to consider for this criterion.</p>	<p><b>Maximum 60 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inadequate description (i.e. no demonstration that the bidder carried out the elements): 0 points per summary</li> <li>• Basic description (i.e. minimal demonstration that the bidder carried out the elements): 6 points per summary</li> <li>• Good description (i.e. satisfactory demonstration that the bidder carried out the elements): 8 points per summary</li> <li>• Excellent description (i.e. strong demonstration that the bidder carried out the elements): 10 points per summary</li> </ul>	
<p><b>The bidder must attain a minimum of 36 points in R4</b></p>		<p><b>Total Points for R4:</b> ___/60</p>	
<p><b>Bonus 1 – Security certification</b></p>	<p>5 bonus points will be given to bidders that already meet federal Government of Canada security requirements (site clearance, indiv security clearance, and company clearance).</p>	<p><b>Maximum 5 points</b></p>	<p>___/5</p>
			<p><b>Total: ___ /94</b></p>

The price of the bid will be evaluated in Canadian dollars, Applicable Taxes excluded, FOB destination, Canadian customs duties and excise taxes included.

**4.2 Basis of Selection**

**4.2.1 Basis of Selection – Minimum Point Rating**

*SACC Manual Clause (A0034T) 2007-05-25, Basis of Selection – Minimum Point Rating*



## **PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION**

Bidders must provide the required certifications and additional information to be awarded a contract.

The certifications provided by Bidders to Canada are subject to verification by Canada at all times. Unless specified otherwise, Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default if any certification made by the Bidder is found to be untrue whether made knowingly or unknowingly, during the bid evaluation period or during the contract period.

The Contracting Authority will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply and to cooperate with any request or requirement imposed by the Contracting Authority will render the bid non-responsive or constitute a default under the Contract.

### **5.1 Certifications Required with the Bid**

Bidders must submit the following duly completed certifications as part of their bid.

#### **5.1.1 Integrity Provisions - Declaration of Convicted Offences**

In accordance with the Integrity Provisions of the Standard Instructions, all bidders must provide with their bid, **if applicable**, the declaration form available on the [Forms for the Integrity Regime](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html) website (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>), to be given further consideration in the procurement process.

#### **5.1.2 COVID-19 vaccination requirement certification**

In accordance with the COVID-19 Vaccination Policy for Supplier Personnel, all Bidders must provide with their bid, the COVID-19 Vaccination Requirement Certification attached to this bid solicitation, to be given further consideration in this procurement process. This Certification incorporated into the bid solicitation on its closing date is incorporated into, and forms a binding part of any resulting Contract.

### **5.2 Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information**

The certifications and additional information listed below should be submitted with the bid, but may be submitted afterwards. If any of these required certifications or additional information is not completed and submitted as requested, the Contracting Authority will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to provide the certifications or the additional information listed below within the time frame provided will render the bid non-responsive.

#### **5.2.1 Integrity Provisions – Required Documentation**

In accordance with the section titled Information to be provided when bidding, contracting or entering into a real property agreement of the [Ineligibility and Suspension Policy](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), the Bidder must provide the required documentation, as applicable, to be given further consideration in the procurement process.

#### **5.2.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification**

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "FCP Limited Eligibility to Bid" list available at the bottom of the page of the [Employment and Social Development Canada \(ESDC\) - Labour's](https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html#) website (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html#>).



Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the “FCP Limited Eligibility to Bid” list at the time of contract award.

### **5.2.3 Status and Availability of Resources**

The Bidder certifies that, should it be awarded a contract as a result of the bid solicitation, every individual proposed in its bid will be available to perform the Work as required by Canada's representatives and at the time specified in the bid solicitation or agreed to with Canada's representatives. If for reasons beyond its control, the Bidder is unable to provide the services of an individual named in its bid, the Bidder may propose a substitute with similar qualifications and experience. The Bidder must advise the Contracting Authority of the reason for the substitution and provide the name, qualifications and experience of the proposed replacement. For the purposes of this clause, only the following reasons will be considered as beyond the control of the Bidder: death, sickness, maternity and parental leave, retirement, resignation, dismissal for cause or termination of an agreement for default.

If the Bidder has proposed any individual who is not an employee of the Bidder, the Bidder certifies that it has the permission from that individual to propose his/her services in relation to the Work to be performed and to submit his/her résumé to Canada. The Bidder must, upon request from the Contracting Authority, provide a written confirmation, signed by the individual, of the permission given to the Bidder and of his/her availability. Failure to comply with the request may result in the bid being declared non-responsive.

#### **5.2.3.1 Education and Experience**

Compliance with the certifications provided by the Contractor in its bid is a condition of the Contract and subject to verification by Canada during the term of the Contract. If the Contractor does not comply with any certification or it is determined that any certification made by the Contractor in its bid is untrue, whether made knowingly or unknowingly, Canada has the right, pursuant to the default provision of the Contract, to terminate the Contract for default.

**5.2.3.1**            *SACC Manual* clause [A3010T](#) 2010-08-16 Education and Experience

## **PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES**

The following clauses and conditions apply to and form part of any contract resulting from the bid solicitation.

### **6.1 Statement of Work**

As listed in Annex ‘A’.

### **6.2 Standard Clauses and Conditions**

All clauses and conditions identified in the Contract by number, date and title are set out in the [Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

### **6.3 General Conditions**

[2010C](#) 2021-12-02, General Conditions - Services (Medium Complexity) apply to and form part of the Contract.



## **6.4 Term of Contract**

### **6.4.1 Period of the Contract**

The period of the Contract is from contract award for an approximate nine month period.

## **6.5 Authorities**

### **6.5.1 Contracting Authority**

The Contracting Authority for the Contract is:

Name: Sean Stiff  
Title: Procurement Specialist  
Department: Transport Canada  
Address: 344 Edmonton Street  
Winnipeg, MB R3B 2L4  
Telephone: 432.335.3482  
E-mail address: [sean.stiff@tc.gc.ca](mailto:sean.stiff@tc.gc.ca)

The Contracting Authority is responsible for the management of the Contract and any changes to the Contract must be authorized in writing by the Contracting Authority. The Contractor must not perform work in excess of or outside the scope of the Contract based on verbal or written requests or instructions from anybody other than the Contracting Authority.

### **6.5.2 Project Authority**

The Project Authority for the Contract is:

Provided at contract award.

The Project Authority is the representative of the department or agency for whom the Work is being carried out under the Contract and is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under the Contract. Technical matters may be discussed with the Project Authority, however the Project Authority has no authority to authorize changes to the scope of the Work. Changes to the scope of the Work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority.

### **6.5.3 Contractor's Representative**

Name:  
Title:  
Organization:  
Address:

Telephone:  
E-mail address:

## **6.6 Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants**

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a [Public Service Superannuation Act](#) (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with [Contracting Policy Notice: 2019-01](#) of the Treasury Board Secretariat of Canada.

## **6.7 Payment**





### **6.7.1 Basis of Payment**

Canada will pay the Contractor upon completion and delivery of units in accordance with the payment provisions of the Contract if:

- a. an accurate and complete invoice and any other documents required by the Contract have been submitted in accordance with the invoicing instructions provided in the Contract;
- b. all such documents have been verified by Canada;
- c. the Work delivered has been accepted by Canada.

### **6.7.2 Limitation of Price**

SACC *Manual* clause [C6000C](#) 2017-08-17 Limitation of Price

### **6.7.3 Multiple Payments**

Canada will pay the Contractor upon completion and delivery of units in accordance with the payment provisions of the Contract if:

- a. an accurate and complete invoice and any other documents required by the Contract have been submitted in accordance with the invoicing instructions provided in the Contract;
- b. all such documents have been verified by Canada;
- c. the Work delivered has been accepted by Canada.

### **6.7.4 Electronic Payment of Invoices – Contract**

The Contractor accepts to be paid using any of the following Electronic Payment Instrument(s):

- a. Direct Deposit (Domestic and International);

## **6.8 Invoicing Instructions**

The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.

Each invoice must be supported by:

- a. a copy of time sheets to support the time claimed;
- b. a copy of the release document and any other documents as specified in the Contract;
- c. a copy of the invoices, receipts, vouchers for all direct expenses, and all travel and living expenses;
- d. a copy of the monthly progress report.

Invoices must be distributed as follows:

One (1) copy must be forwarded to the Project Authority identified under the section entitled "Authorities" of the Contract.

## **6.9 Certifications and Additional Information**

### **6.9.1 Compliance**



Unless specified otherwise, the continuous compliance with the certifications provided by the Contractor in its bid or precedent to contract award, and the ongoing cooperation in providing additional information are conditions of the Contract and failure to comply will constitute the Contractor in default. Certifications are subject to verification by Canada during the entire period of the Contract.

#### **6.10 Applicable Laws**

The Contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Manitoba.

#### **6.11 Priority of Documents**

If there is a discrepancy between the wording of any documents that appear on the list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that subsequently appears on the list.

- (a) the Articles of Agreement;
- (b) 2010C 2021-12-02, General Conditions - Services (Medium Complexity)
- (d) Annex A, Statement of Work;
- (e) the Contractor's bid dated \_\_\_\_\_ (*insert date of bid*)

#### **6.12 Dispute Resolution**

- (a) The parties agree to maintain open and honest communication about the Work throughout and after the performance of the contract.
- (b) The parties agree to consult and co-operate with each other in the furtherance of the contract and promptly notify the other party or parties and attempt to resolve problems or differences that may arise.
- (c) If the parties cannot resolve a dispute through consultation and cooperation, the parties agree to consult a neutral third party offering alternative dispute resolution services to attempt to address the dispute.
- (d) Options of alternative dispute resolution services can be found on Canada's Buy and Sell website under the heading "Dispute Resolution".



## ANNEX "A"

### STATEMENT OF WORK

#### 1.0 Scope

##### 1.1 Title

Economic analysis and business valuation to assist with the evaluation of the proposed acquisition of Sunwing Airlines Inc [Sunwing] by WestJet Airlines Ltd [Westjet].

##### 1.2 Introduction

Transport Canada is looking to retain the services of one or more contractor to conduct economic analysis and business valuation/accounting work in support of a notification to the Minister of Transport of a merger involving air transportation undertakings between WestJet and Sunwing.

This request, **which is conditional to Ministerial launch of a Public Interest Assessment (PIA)**, contains two streams, economic expertise (Stream 1) and business valuation expertise (Stream 2). A bidder may bid on either or both streams.

##### 1.3 Estimated Value

The total bid should include all travel and living expenses and all applicable taxes. Bidders are expected to provide their pricing in Canadian dollars.

Bidders must clearly state whether they are bidding on Stream 1, Stream 2 or both. Should a bidder bid on both elements, they **MUST** separate the value of their bids into each stream.

##### 1.4 Objectives of the Requirement

The contract objective is to assess and validate economic and financial implications that may arise from the approval and/or rejection of the merger application received by the department.

The intent is to award one contract to one contractor who can provide services for both streams as stated in the Statement of Work. However, if no qualifying bids are received from one bidder for both streams, the department will consider awarding and evaluating the categories separately and awarding two contracts to two different bidders.

##### 1.5 Background, Assumptions and Specific Scope of the Requirement

###### Background

Section 53 of the Canada Transportation Act legislates a notification/application process to the Minister of Transport for certain Canadian transportation undertakings (in this case, air carriers) involved with any potential merger, acquisition or joint venture. The Minister may choose to further examine the proposed transaction for public interest issues within prescribed legislative timelines. In order for Canada to properly assess the merits of the proposed transaction, Canada is looking to retain the services of economics and business valuation/accounting specialists.

Any application submitted to the Minister of Transport for public interest considerations will also be submitted to the Commissioner of Competition [Competition Bureau, herein referred to as the Bureau] for anti-competition considerations. The Bureau will advise the Minister of Transport of their findings as part of the Minister's overarching public interest assessment.



The Department must conduct independent financial and economic analyses during the public interest assessment period, with the following emphases:

1. An economic analysis of price impacts on entire networks or regions, in addition to independent route-based price analyses as required;
2. Considerations of potential operating efficiencies gained and reductions in double marginalization from the proposed transaction, which can create downward pressure on price.

Further information on the merger & acquisition notification guidelines can be found below:

<https://www.tc.gc.ca/eng/policy/acg-acgb-mergers-guidelines-draft-3143.html>

#### Scope

The contractor must:

- a) have an understanding of the aviation industry in Canada and internationally;
- b) be able to provide expert advice on the economic and financial prospects of the proposed acquisition of Sunwing by WestJet. This must include choosing, designing and running Merger Simulations or any other econometric technique as deemed appropriate.
  - Activities include: developing and running advanced econometric models to predict likely price increases, service changes in the market, and associated deadweight loss on affected air services offered to Canadians. The assessment of price increases will need to be conducted across the entire network, as well as on specific, isolated routes within the parties' networks, and fully account for any operating efficiencies and reductions in double marginalization that could create a downward pressure on prices;
- c) apply business valuation and accounting practices to assess an applicant's current and expected financial standing on a network, region and/or route basis. The contractor must also evaluate the parties' potential for market failure, operating and network efficiencies and synergies, as well as provide an assessment on potential risks to public interest in the context of the transaction.

Transport Canada will provide the contractor with confidential company data received as part of the application to assist SOLELY in the development of the contractor's deliverables. However, the contractor will be responsible for any specific software, data sources (e.g., economic data, ticketing data) and equipment it requires to assist in their analysis.

The contractor must be available to support Transport Canada during the entire assessment period, and any subsequent period required for the development of remedies and/or terms and conditions, as appropriate. Moreover, the contractor will have an aggressive timeline to provide their deliverables (e.g., 2-3 months) as part of this process.

The contractor must also ensure that Transport Canada can (re)run any models developed, and recreate any analysis and conclusions recommended by the contractors.



## 2.0 Requirements

### 2.1 Tasks, Activities, Deliverables and Milestones

#### **Economic/Econometric Analysis of Merger (Stream 1)**

Conduct economic analysis including econometric modelling that predict likely changes in price, competition and other factors resulting from the undertaking

This requires extensive econometric modeling and economic analysis pertaining to mergers, which needs to be presented to TC for review within an agreed timeline between the consultant and TC. The sequence of work would require data processing to be completed before presentation of possible methodologies. Upon approval of methodology, the remaining deliverables must be completed:

- The consultant must process data provided by parties (e.g., as detailed in the background) involved in the merger, in addition to any other data sources required, using the appropriate software
- Using data provided by the parties in consideration, the consultant must design and apply a merger simulation (“MS”) model (Difference-in-Difference model, nested/multinomial logit model, multi-level demand estimation) in SAS or STATA, upon approval of methodology from TC
  - o Present with detailed reasoning, the applicability of the possible merger simulation models
  - o Upon approval of the MS model/methodology by TC, predict the likely price increases, associated deadweight loss on air transportation for passengers and cargo for scenarios including:
    - The entire network in consideration
    - Specific regions/Subgroups
    - Per route
    - Per category (Cargo and passenger)
  - o Provide the code used to run the econometric analysis to TC for each output generated for replication purposes
  - o Provide support to TC upon request with methodology and replication of results
- The consultant must report findings to TC in a detailed report
  - o Compile a written document and make available to TC, a report of the econometric modeling and economic analysis, which must include:
    - Executive Summary
    - Background information on the carriers
    - Objectives of the analysis
    - Theoretical framework
    - Data, Methodology and Model Specification
    - Estimation results through merger simulation for each output
    - Analysis of results
    - Robustness checks
    - Hypothetical scenarios and sensitivity analysis
    - Potential risks (loss of competition, barriers to entry) and potential benefits (operating efficiencies)
    - Conclusion
  - o Work with TC to make necessary changes

#### **Business Valuation and Accounting of the Acquisition of Sunwing by WestJet (Stream 2)**



Conduct financial analysis including the review of financial statements of parties involved with the application, and assess the efficiencies claimed by parties involved. This extensive financial analysis pertaining to the merger needs to be presented to TC for review within an agreed timeline between the consultant and TC.

Tasks include:

- Determine the profitability, viability, and likelihood of failure of the parties' networks (or subsets of routes within their network [e.g., region, route]), as well as on their capital investments. Comparisons should also be made against other industry members and other companies/investments of similar size. Examples of analyses include cash flow, balance sheet, share prices and profitability measures. The analysis and recommendation on the proposed transaction, based on the public interest implications, is also required;
- Develop financial models and forecasts on the proposed transaction, including providing analysis, trends and expectations on projected revenues, expenses and efficiencies gained on a network/route/regional basis. An analysis/forecast of external factors, risks and assumptions must also be provided;
- Assess the efficiency claims made by the parties' involved with the application

## **2.2 Specifications and Standards**

The contract may require data processing, presentations, and detailed reports, which are to be completed in the format acceptable and agreed upon by the consultant and TC. The consultant must provide necessary documents for replication of the work done, in a format most appropriate for replication. The consultant must also work with Transport Canada to make necessary changes as required and as discussed in regular progress meetings. Approval of deliverables will be determined by Transport Canada upon successful completion of all assigned tasks.

## **2.3 Technical, Operational and Organizational Environment**

The consultant will be required to attain all analytical software that may be required for successful completion of the tasks as outlined in section 2.1. This may include (but is not limited to) SAS, STATA, Tableau, Excel, and a relational database management tool (e.g. SQL Server).

The volume of structured data to be processed can potentially be in the hundreds of millions of rows, representing operational and financial transactions from the parties, TC and other sources.

The final model and products presented must be in a format compatible with TC resources, which will be established upon the start of each application.

## **2.4 Method and Source of Acceptance**

The Project Authority reserves the right to verify the accuracy and completeness of all deliverables and services submitted by the Contractor. This may include, but is not limited to, the review of draft and intermediate files, the review of code and input/intermediate data sources, the running of models, calculations by the Project Authority,

## **2.5 Reporting Requirements**

At a minimum, weekly progress updates will be expected by the Project Authority during peak analysis periods of the application. In addition, there is mandatory participation in any additional meetings and communications requested by the Project Authority or Contracting Authority.



## 2.6 Project Management Control Procedures

The individual identified in the proposal as the Project Coordinator or Technical Authority shall be available for:

- Regular progress meetings (frequency shall be determined by consultant and TC)
  - o To provide update on progress of tasks
  - o To discuss and attain approval from TC
    - on the methodology for econometric (stream 1) and/or financial analysis (stream 2)
    - on reporting criteria
    - other relevant activities
  - o Discuss any shortcomings or missing requirements for successful completion of tasks
- Ad-hoc meetings
- Providing any additional information as required by Transport Canada, to ensure timeliness and accuracy of deliverables

## 2.7 Ownership of Intellectual Property

Transport Canada has determined that there is no Intellectual Property arising from the performance of the Work. All information produced to reach the contractor's recommendations will remain the property of Canada. Unless the Contract otherwise expressly provides, the Contractor shall deliver to Canada all such information, together with every copy, draft, working paper and note thereof that contains such information, upon completion or termination of the Contract or at such earlier time as the Minister may require.

## 3.0 Other Terms & Conditions

### 3.1 TC Obligations

Limited access to government furnished assets will be provided. Necessary data received by Transport Canada as part of the parties' application may be furnished to the contractor to conduct their analysis (e.g., ticketing data, financial statements).

Should Transport Canada have access to any supplementary data sources (e.g., third party market information), it may also be provided. However, contractors shall not expect such data to be available when formulating their proposal.

Contractors should also expect continual comments and refinements from Transport Canada on their deliverables, leading up to the deadline.

### 3.2 Contractor's Obligations

The contractor shall ensure, and demonstrate in their proposal, that any data, privileged information or transitory information to be supplied by Canada is treated (e.g. stored, transmitted, shared, destroyed) in accordance with Protected B (or the appropriate classification's) standards. Moreover, upon conclusion of the contract, all copies of data and files received from Canada will be returned to Canada, destroyed on the contractor's premise(s), along with a signed statement attesting to such.

The contractor must also provide, at the start of the application, confirmation that all information provided by Canada will only be used SOLELY for Canada's analysis of that particular merger/acquisition.

The Contractor declares that the Contractor has no pecuniary interest in the business of any third party that would cause a conflict of interest or seem to cause a conflict of interest in carrying out the work.



Should such an interest be acquired during the life of the Contract, the Contractor shall declare it immediately to the Departmental Representative.

The Contractor will not be permitted to perform any work that relates to the proposed acquisition of Sunwing by WestJet for either of the parties or any third party. The Contractor may, however, perform work that is not related to the proposed acquisition of Sunwing by WestJet for either of the parties or a third party as long as it does not constitute a conflict of interest.

### **3.3 Location of Work, Work site and Delivery Point**

Due to existing workload and deadlines, all personnel assigned to any contract resulting from this RFP must be ready to work in close and frequent contact with the Departmental Representative and other departmental personnel.

The contractor is expected to supply the location of work and tools necessary to deliver upon their deliverables.

### **3.4 Language of Work**

The contractor must be able to communicate in English and/or French.

### **3.5 Special Requirements**

Should Transport Canada have access to any supplementary data sources (e.g., third party market information), it may also be provided. However, contractors shall not expect such data to be available when formulating their proposal, and must have legal access to any sources (e.g., economic data) it may require to generate their deliverables.

### **3.6 Travel and Living**

No travel is expected in the performance of the work.

### **4.0 Schedule and Estimated Level of Effort (Work Breakdown Structure)**

Contractors should be available to assist any time during the review process. However, the contractor must expect to be constrained to tight timelines, with final deliverables due to TC by August 2022. The contractor may also be consulted during the development of remedies and/or terms and conditions, should the Minister contemplate a conditional approval. Specific deadlines will be adjusted should any unforeseen circumstances arise.

### **5.0 Required Resources or Types of Roles to be Performed**

1. Economist(s)
2. Business Valuation





**Responsable de la DP :**

Sean Stiff  
Spécialiste de  
l'approvisionnement  
Transports Canada  
[sean.stiff@tc.gc.ca](mailto:sean.stiff@tc.gc.ca)  
Tél. : 431-335-3482

**Demande de  
propositions (DP)**

pour

l'exécution des travaux  
décrits dans la présente.

**LE PRÉSENT DOCUMENT NE  
COMPORTE PAS  
D'EXIGENCE RELATIVE À LA  
SÉCURITÉ.**

**Titre:**

Analyse économique et évaluation d'entreprise pour soutenir l'évaluation de l'acquisition proposée de compagnies aériennes.

**Numéro de l'invitation :**

T8128-220001

**Date :**

26 avril 2022

**Date de clôture des soumissions :**

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h (heure normale du Centre) le 7 juin 2022, à l'adresse courriel de réception des soumissions désignée dans cette page. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci-après appelée la « date de clôture ») seront jugées non recevables.

**Demandes de renseignements :**

Les soumissions doivent être structurées de la façon suivante :

- une (1) copie électronique d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire;
- une (1) copie électronique de la soumission technique;
- une (1) copie électronique des attestations;
- une (1) copie électronique de la soumission financière dans une pièce jointe distincte.

**Validité des soumissions :**

Les soumissions demeureront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.

**Demandes de renseignements :**

Toutes les demandes de renseignements concernant la présente demande de propositions (DP) doivent être soumises par écrit au responsable de la DP au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture dans le but d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences de sécurité**

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

### **1.2 Énoncé des travaux**

Comme il est indiqué dans l'annexe A.

### **1.3 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.

### **1.4 Exigence de vaccination contre la COVID-19**

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 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.

Le document [2003](#) 2020-05-28 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.



## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées seulement à Transports Canada (TC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

### SOUSSION ENVOYÉE PAR COURRIEL

Vous êtes invité à soumettre des copies électroniques de la proposition technique et de la proposition de coût, dans l'une ou l'autre des langues officielles (français ou anglais). Prenez soin d'inscrire le numéro de référence de la DP ainsi que le titre du besoin dans l'objet de votre courriel.

Aucun prix ou renseignement sur les coûts ne doit figurer dans une autre section de l'offre. À défaut de fournir la soumission financière dans une pièce jointe distincte, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

Si la taille du courriel incluant les pièces jointes est supérieure à 20 Mo, envoyez votre soumission dans des courriels distincts afin de ne pas dépasser les restrictions de taille du serveur de TC.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en réponse à la présente DP s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP et acceptent les modalités du contrat subséquent.

Il incombe au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP et de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DP. Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante.

Les documents de la DP comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit d'autre n'est pas pertinent et ne fait pas partie de la présente DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des DP ou des contrats antérieurs perdureront, à moins qu'elles soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la DP simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :



- 
- a. un individu;
  - b. un individu qui s'est incorporé;
  - c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
  - d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- i. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- ii. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- iii. la date de la cessation d'emploi;
- iv. le montant du paiement forfaitaire;
- v. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- vi. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- vii. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.



---

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, 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.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires



### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissions doivent être déposées conformément au tableau ci-dessous.

L'objectif est d'attribuer un contrat au soumissionnaire qui peut fournir des services pour les deux volets, comme indiqué dans l'annexe A: l'énoncé des travaux. Par conséquent, si un soumissionnaire soumet une offre pour les deux volets, l'évaluation financière sera effectuée comme suit:	
Prix évalué [Total des coûts fixes du volet 1 + total des coûts fixes du volet 2] =	\$
Cependant, si aucune offre admissible n'est reçue d'un soumissionnaire pour les deux volets, le ministère envisagera d'attribuer et d'évaluer les volets séparément et d'attribuer deux contrats à deux soumissionnaires différents.	
Prix évalué du volet 1 [Prix fixe total pour le volet 1] =	\$
Prix évalué du volet 1 [Prix fixe total pour le volet 2] =	\$

### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires suivantes seront rejetées à cette étape, sans autre considération, et elles seront jugées non recevables.



## CRITÈRES D'ÉVALUATION VOLET 1 : ANALYSE ÉCONOMIQUE / ÉCONOMIQUE DE FUSION

L'objectif est d'attribuer un contrat au soumissionnaire qui peut fournir des services pour les deux volets, comme indiqué dans l'énoncé des travaux. Cependant, si aucune offre qualifiante n'est reçue d'un soumissionnaire pour les deux volets, le ministère envisagera d'attribuer et d'évaluer les volets séparément et d'attribuer deux contrats à deux soumissionnaires différents.

La ressource proposée est tenue de rencontrer avec succès chacune des exigences obligatoires et d'atteindre au moins les cotes d'exigences techniques minimales pour sa catégorie. Sinon, la soumission sera déclarée non recevable. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Tous les soumissionnaires sont avisés que seule la liste des expériences, sans fournir de détails justificatifs permettant de décrire quand, où et comment cette expérience a été acquise, ne sera pas suffisante. Toute expérience professionnelle doit être entièrement documentée et justifiée dans la proposition.

Aux fins des qualifications du personnel, l'expérience acquise au cours de l'éducation formelle ne sera pas considérée comme une expérience de travail. L'expérience de travail doit être obtenue dans un environnement de travail, par opposition à un environnement éducatif. Les termes coop sont considérés comme de l'expérience professionnelle à condition qu'ils soient liés aux services requis.

Pour chaque curriculum vitae soumis, le soumissionnaire doit s'assurer que :

- (i) Le titre de la ressource proposée et le nom de la personne sont clairement indiqués; et
- (ii) Le curriculum vitae démontre clairement où, quand et comment les qualifications/l'expérience de la personne ont/a été acquise(s).

Critères obligatoires	Description	Conformité	Renvoi (numéro de page à la proposition)
<b>M1 Qualifications professionnelles et scolaires</b>	L'équipe de ressources proposée par les soumissionnaires <b>doit</b> rassembler des personnes possédant des compétences équivalentes aux suivantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 85% des ressources doivent avoir l'un des diplômes suivants : un diplôme universitaire en économie ou un diplôme universitaire en finance/comptabilité ou un diplôme universitaire dans un domaine pertinent</li> <li>- 5 points bonus seront accordés aux soumissionnaires ayant au moins un économiste titulaire d'un doctorat en économie dans l'équipe.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NON CONFORME	
<b>M2 Expérience</b>	L'économiste principal <b>doit</b> posséder un minimum de 3 années d'expérience acquise dans son domaine au cours des 10 dernières années dans un domaine relié à l'analyse de fusions, acquisitions ou co-entreprises	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NON CONFORME	
	Le soumissionnaire <b>doit</b> présenter le curriculum vitae (CV) détaillé des personnes-ressources précises. Les CV individuels <b>doivent</b> respecter les exigences obligatoires (formation, désignation professionnelle, nature des travaux antérieurs ayant été réalisés, années d'expérience) ayant été établies pour chacune ressource applicable.	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NON CONFORME	



<b>M3 Travail pertinent</b>	Les membres de l'équipe proposée par le soumissionnaire <b>doivent</b> démontrer qu'ils possèdent une expérience et une expertise de la réalisation d'exams de fusions et d'acquisitions ou coentreprises par l'utilisation de techniques économétriques, d'analyses économiques, et des simulations du fusion.	<input type="checkbox"/> CONFORME	
	Les soumissionnaires <b>doivent</b> satisfaire cette exigence par la présentation d'au moins 2 résumés de projets qui démontrent une expérience de travail pertinente acquise au cours des 10 dernières années (les résumés de projets doivent inclure les coordonnées références du client).	<input type="checkbox"/> NON CONFORME	

\*\*\* Cette DP est conditionnelle à la décision d'évaluation de l'intérêt public par le cabinet du ministre \*\*\*

\*\*\* Les propositions **ne répondant pas** aux **critères obligatoires** indiqués ci-dessus seront considérées comme « NON CONFORMES » et ne seront donc pas prises en considération. \*\*\*

### EXIGENCES COTÉES

Les propositions répondant à TOUS les critères obligatoires seront évaluées et notées en fonction des critères cotés suivants, en utilisant les facteurs d'évaluation spécifiés pour chaque critère. Il est impératif que ces critères soient traités de manière suffisamment approfondie dans la proposition pour décrire pleinement la réponse du soumissionnaire et permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer les propositions.

Les soumissions **DOIVENT** obtenir le nombre minimum de points possibles pour chaque exigence cotée afin d'être considérées comme techniquement conformes. Les propositions qui n'obtiennent pas au moins 60 % des points totaux des exigences cotées seront considérées comme techniquement non conformes et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

Pour toutes les expériences citées, les informations suivantes doivent être identifiées dans les CV des ressources proposées:

- i) Le nom de l'organisme client à qui les services ont été fournis;
- ii) Le nom, le numéro de téléphone et le cas échéant l'adresse e-mail d'un représentant du client;
- iii) Une brève description du type et de la portée des services qui répondent aux critères identifiés fournis par la ressource; et,
- iv) Les dates et la durée des travaux (y compris les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).

Exigences évaluées	Description	Maximum de points disponibles	Renvoi (numéro de page à la proposition) [Volet 1])
<b>R1 Compétences techniques</b>	<p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> démontrer qu'au moins un membre de ses ressources proposées a de l'expérience dans l'utilisation de logiciels statistiques couramment utilisés pour concevoir et appliquer des simulations et d'autres modélisations économétriques/financières, et de logiciels de gestion de données (systèmes de gestion de bases de données relationnelles) pour gérer le traitement efficace et la gestion de centaines de millions de lignes de données.</p> <p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> inclure une liste des outils statistiques (SAS/STATA) et des outils de gestion de données (SQL Server) qui ont été utilisés par les ressources proposées dans leurs résumés de projet.</p>	<p><b>Maximum 6 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 points par logiciel statistique (2 pour SAS, 2 pour STATA)</li> <li>• 2 points pour SQL Server</li> </ul>	
	<b>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 2 points pour l'exigence R1</b>	<b>Total des points pour R1 : ___/6</b>	





<b>R2</b> <b>Expérience</b> <b>antérieure dans</b> <b>l'industrie du</b> <b>transport aérien</b>	Le soumissionnaire <b>devrait</b> démontrer à l'aide de résumés de projet que les ressources qu'il propose ont de l'expérience et une bonne connaissance de l'industrie du transport aérien.	<b>Maximum 24 points</b> • Analyse des trajets et des réseaux: 6 points (2 par résumé)	___/4
	Le soumissionnaire <b>devrait</b> identifier <b>un maximum de 8 résumés de projet</b> dans lesquels il a effectué l'analyse des itinéraires et des réseaux des transporteurs aériens, des prix, des pertes/gains d'efficacité opérationnelle et des finances de l'entreprise.	• Analyse de la situation financière et des investissements: 4 points (2 par résumé)	___/4
		• Évaluation des efficacités opérationnelles : 4 points (2 par résumé)	___/4
		• Analyse des prix : 4 points (2 par résumé)	___/4
	<b>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 8 points pour l'exigence R2</b>	<b>Total des points pour R2 : ___ /16</b>	
<b>R3</b> <b>Expérience</b> <b>précédente en</b> <b>fusion/coentreprise</b>	Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer à l'aide de leurs résumés de projet (3 résumés au total) que les personnes-ressources proposées ont une certaine expérience relative à l'analyse des fusions et des acquisitions ou coentreprises.	<b>Maximum 12 points</b> (4 par résumé, par opération de fusion ou de coentreprise)	
	<b>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 8 points pour l'exigence R3</b>	<b>Total des points pour R3 : ___ /12</b>	
<b>R4</b> <b>Analyse</b> <b>économique et</b> <b>économétrique</b>	Le soumissionnaire <b>devrait</b> démontrer par des résumés de projet que les ressources qu'il propose ont de l'expérience en analyse économique et en modélisation économétrique dans un contexte de fusion/coentreprise.	<b>Maximum 60 points</b> • Description inadéquate (c'est-à-dire aucune démonstration que le soumissionnaire a exécuté les éléments) : 0 point par résumé • Description de base (c.-à-d. démonstration minimale que le soumissionnaire a réalisé les éléments) : 6 points par résumé Bonne description (c'est-à-dire une démonstration satisfaisante que le soumissionnaire a réalisé les éléments) : 8 points par résumé • Excellente description (c'est-à-dire une démonstration solide que le soumissionnaire a exécuté les éléments) : 10 points par résumé	
	Le soumissionnaire <b>devrait</b> fournir des résumés de 2 missions, qui comprennent les éléments suivants : i. Le contexte des travaux leur sa pertinence par rapport à la portée (1.5 dans l'énoncé des travaux) et aux exigences (2.1 dans l'énoncé des travaux) décrites dans l'énoncé des travaux; ii. L'explication détaillée de l'utilisation des outils techniques nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission; iii. L'articulation et justification claires de la modélisation/méthodologie économétrique		
	<b>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 34 points pour l'exigence R2</b>	<b>Total des points pour R4 : ___ /60</b>	
<b>Bonus 1 – Doctorat en économie</b>	- 5 points bonus seront accordés aux soumissionnaires ayant au moins un économiste titulaire d'un doctorat (Ph. D.) en économie dans l'équipe.	<b>Maximum 5 points</b>	___/5



---

<b>Bonus 2 – Attestation de sécurité</b>	- 5 points bonus seront accordés aux soumissionnaires qui satisfont déjà aux exigences de sécurité du gouvernement fédéral du Canada (autorisation de site, autorisation de sécurité individuelle et autorisation d'entreprise).	<b>Maximum 5 points</b>	___/5
			<b>Total:</b> ___/94



## CRITÈRES D'ÉVALUATION VOLET 2: ÉVALUATION ET COMPTABILITÉ DES ENTREPRISES

L'objectif est d'attribuer un contrat au soumissionnaire qui peut fournir des services pour les deux volets, comme indiqué dans l'énoncé des travaux. Cependant, si aucune offre qualifiante n'est reçue d'un soumissionnaire pour les deux volets, le ministère envisagera d'attribuer et d'évaluer les volets séparément et d'attribuer deux contrats à deux soumissionnaires différents.

La ressource proposée est tenue de rencontrer avec succès chacune des exigences obligatoires et d'atteindre au moins les cotes d'exigences techniques minimales pour sa catégorie. Sinon, la soumission sera déclarée non recevable. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Tous les soumissionnaires sont avisés que seule la liste des expériences, sans fournir de détails justificatifs permettant de décrire quand, où et comment cette expérience a été acquise, ne sera pas suffisante. Toute expérience professionnelle doit être entièrement documentée et justifiée dans la proposition.

Aux fins des qualifications du personnel, l'expérience acquise au cours de l'éducation formelle ne sera pas considérée comme une expérience de travail. L'expérience de travail doit être obtenue dans un environnement de travail, par opposition à un environnement éducatif. Les termes coop sont considérés comme de l'expérience professionnelle à condition qu'ils soient liés aux services requis.

Pour chaque curriculum vitae soumis, le soumissionnaire doit s'assurer que :

- (i) Le titre de la ressource proposée et le nom de la personne sont clairement indiqués; et
- (ii) Le curriculum vitae démontre clairement où, quand et comment les qualifications/l'expérience de la personne ont/a été acquise(s).

Critères obligatoires	Description	Conformité	Renvoi (numéro de page à la proposition)
<b>M1 Qualifications professionnelles et scolaires</b>	L'équipe de ressources proposée par les soumissionnaires <b>doit</b> rassembler des personnes possédant des compétences équivalentes aux suivantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 85% des ressources doivent avoir l'un des diplômes suivants : un diplôme universitaire en économie ou un diplôme universitaire en finance/comptabilité ou un diplôme universitaire dans un domaine pertinent</li> <li>- 5 points bonus seront accordés aux soumissionnaires ayant au moins un économiste titulaire d'un doctorat en économie dans l'équipe.</li> </ul>	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NON CONFORME	
<b>M2 Expérience</b>	L'économiste principal <b>doit</b> posséder un minimum de 3 années d'expérience acquise dans son domaine au cours des 10 dernières années dans un domaine relié à l'analyse de fusions, acquisitions ou co-entreprises	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NON CONFORME	
	Le soumissionnaire <b>doit</b> présenter le curriculum vitae (CV) détaillé des personnes-ressources précises. Les CV individuels <b>doivent</b> respecter les exigences obligatoires (formation, désignation professionnelle, nature des travaux antérieurs ayant été réalisés, années d'expérience) ayant été établies pour chacune ressource applicable.	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NON CONFORME	



<b>M3 Travail pertinent</b>	Les membres de l'équipe proposée par le soumissionnaire <b>doivent</b> démontrer qu'ils possèdent une expérience et une expertise de la réalisation d'examens de fusions et d'acquisitions ou coentreprises par l'utilisation de techniques économétriques, d'analyses économiques, et des simulations du fusion.	<input type="checkbox"/>	CONFORME
	Les soumissionnaires <b>doivent</b> satisfaire cette exigence par la présentation d'au moins 2 résumés de projets qui démontrent une expérience de travail pertinente acquise au cours des 10 dernières années (les résumés de projets doivent inclure les coordonnées références du client).	<input type="checkbox"/>	NON CONFORME

\*\*\* Cette DP est conditionnelle à la décision d'évaluation de l'intérêt public par le cabinet du ministre \*\*\*

\*\*\* Les propositions **ne répondant pas** aux **critères obligatoires** indiqués ci-dessus seront considérées comme « NON CONFORMES » et ne seront donc pas prises en considération. \*\*\*

### EXIGENCES COTÉES

Les propositions répondant à TOUS les critères obligatoires seront évaluées et notées en fonction des critères cotés suivants, en utilisant les facteurs d'évaluation spécifiés pour chaque critère. Il est impératif que ces critères soient traités de manière suffisamment approfondie dans la proposition pour décrire pleinement la réponse du soumissionnaire et permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer les propositions.

Les soumissions **DOIVENT** obtenir le nombre minimum de points possibles pour chaque exigence cotée afin d'être considérées comme techniquement conformes. Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale, soit 60% des points totaux des exigences évaluées, seront considérées comme techniquement non conformes et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

Pour toutes les expériences citées, les informations suivantes doivent être identifiées dans les CV des ressources proposées:

- v) Le nom de l'organisme client à qui les services ont été fournis;
- vi) Le nom, le numéro de téléphone et le cas échéant l'adresse e-mail d'un représentant du client;
- vii) Une brève description du type et de la portée des services qui répondent aux critères identifiés fournis par la ressource; et,
- viii) Les dates et la durée des travaux (y compris les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).

Exigences évaluées	Description	Maximum de points disponibles	Renvoi (numéro de page à la proposition) [Volet 1])
<b>R1 Compétences techniques</b>	<p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> démontrer qu'au moins un membre de ses ressources proposées a de l'expérience dans l'utilisation de logiciels statistiques couramment utilisés pour concevoir et appliquer des simulations et d'autres modélisations économétriques/financières, et de logiciels de gestion de données (systèmes de gestion de bases de données relationnelles) pour gérer le traitement efficace et la gestion de centaines de millions de lignes de données.</p> <p>Le soumissionnaire <b>devrait</b> inclure une liste des outils statistiques (SAS/STATA) et des outils de gestion de données (SQL Server) qui ont été utilisés par les ressources proposées dans leurs résumés de projet.</p>	<p><b>Maximum 6 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 points par logiciel statistique (2 pour SAS, 2 pour STATA)</li> <li>• 2 points pour SQL Server</li> </ul>	
	<b>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 2 points pour l'exigence R1</b>	<b>Total des points pour R1 : ___/6</b>	



<b>R2</b> <b>Expérience</b> <b>antérieure dans</b> <b>l'industrie du</b> <b>transport aérien</b>	Le soumissionnaire <b>devrait</b> démontrer à l'aide de résumés de projet que les ressources qu'il propose ont de l'expérience et une bonne connaissance de l'industrie du transport aérien.	<b>Maximum 24 points</b> • Analyse des trajets et des réseaux: 6 points (2 par résumé)	___ /4
	Le soumissionnaire <b>devrait</b> identifier <b>un maximum de 8 résumés de projet</b> dans lesquels il a effectué l'analyse des itinéraires et des réseaux des transporteurs aériens, des prix, des pertes/gains d'efficacité opérationnelle et des finances de l'entreprise.	• Analyse de la situation financière et des investissements: 4 points (2 par résumé)	___ /4
		• Évaluation des efficacités opérationnelles : 4 points (2 par résumé)	___ /4
		• Analyse des prix : 4 points (2 par résumé)	___ /4
	<b>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 8 points pour l'exigence R2</b>	<b>Total des points pour R2 : ___ /16</b>	
<b>R3</b> <b>Expérience</b> <b>précédente en</b> <b>fusion/coentreprise</b>	Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer à l'aide de leurs résumés de projet (3 résumés au total) que les personnes-ressources proposées ont une certaine expérience relative à l'analyse des fusions et des acquisitions ou coentreprises.	<b>Maximum 12 points</b> (4 par résumé, par opération de fusion ou de coentreprise)	
	<b>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 8 points pour l'exigence R3</b>	<b>Total des points pour R3 : ___ /12</b>	
<b>R4</b>  <b>Analyse</b> <b>économique et</b> <b>économétrique</b>	Le soumissionnaire <b>devrait</b> démontrer par des résumés de projet que les ressources qu'il propose ont de l'expérience en analyse économique et en modélisation économétrique dans un contexte de fusion/coentreprise.	<b>Maximum 60 points</b> • Description inadéquate (c'est-à-dire aucune démonstration que le soumissionnaire a exécuté les éléments) : 0 point par résumé • Description de base (c.-à-d. démonstration minimale que le soumissionnaire a réalisé les éléments) : 6 points par résumé Bonne description (c'est-à-dire une démonstration satisfaisante que le soumissionnaire a réalisé les éléments) : 8 points par résumé • Excellente description (c'est-à-dire une démonstration solide que le soumissionnaire a exécuté les éléments) : 10 points par résumé	
	Le soumissionnaire <b>devrait</b> fournir des résumés de 2 missions, qui comprennent les éléments suivants : iv. Le contexte des travaux leur sa pertinence par rapport à la portée (1.5 dans l'énoncé des travaux) et aux exigences (2.1 dans l'énoncé des travaux) décrites dans l'énoncé des travaux; v. L'explication détaillée de l'utilisation des outils techniques nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission; vi. L'articulation et justification claires de la modélisation/méthodologie économétrique		
	<b>Le soumissionnaire doit obtenir un minimum de 34 points pour l'exigence R2</b>	<b>Total des points pour R4 : ___ /60</b>	
<b>Bonus 1 – Doctorat en économie</b>	- 5 points bonus seront accordés aux soumissionnaires ayant au moins un économiste titulaire d'un doctorat (Ph. D.) en économie dans l'équipe.	<b>Maximum 5 points</b>	___ /5



---

<b>Bonus 2 – Attestation de sécurité</b>	- 5 points bonus seront accordés aux soumissionnaires qui satisfont déjà aux exigences de sécurité du gouvernement fédéral du Canada (autorisation de site, autorisation de sécurité individuelle et autorisation d'entreprise).	<b>Maximum 5 points</b>	___/5
			<b>Total: ___/94</b>



---

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

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Méthode de sélection - cotation numérique minimale.**

Clause du *Guide des CUA* A0034T 2007-05-25, Méthode de sélection - cotation numérique minimale

## **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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2.3 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

### **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 – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

#### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **5.2.3.4 Études et expérience**

Le respect des attestations 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 ou 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.

##### **5.2.3.4.1** Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) 2010-08-16 Études et expérience





---

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.2 Énoncé des travaux**

Comme il est indiqué dans l'annexe A.

### **6.3 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

**2010C** 2021-12-02, Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La durée du contrat est approximativement de deux ans à partir de la date du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sean Stiff  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Ministère : Transports Canada  
Adresse : 344, rue Edmonton  
Winnipeg (Manitoba) R3B 2L4  
Téléphone : 432-335-3482  
Courriel : [sean.stiff@tc.gc.ca](mailto:sean.stiff@tc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

fourni au moment de l'attribution du contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom :

Titre :

Organisme :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

## **6.6 Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6.7.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) 2017-08-17, Limite de prix

### **6.7.3 Paiements multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;



## 6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant la fin des travaux qui y figurent.

Chaque facture doit comprendre les éléments suivants :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document conformément au contrat;
- c. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

une (1) copie doit être envoyée au chargé de projet dont le nom est indiqué dans le contrat, à la section intitulée « Responsables ».

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.10 Lois applicables

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

### 6.11 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) les articles de la convention;
- b) 2010C 2021-12-02 conditions générales;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux **OU** Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

### 6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.



- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



---

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**1.0 Portée**

**1.1 Titre**

Analyse économique et évaluation d'entreprise pour soutenir l'évaluation de l'acquisition proposée de Sunwing Airlines Inc [Sunwing] par WestJet Airlines Ltd [Westjet].

**1.2 Introduction**

Transports Canada cherche à retenir les services d'un ou plusieurs entrepreneurs pour effectuer des analyses économiques et des travaux d'évaluation/comptabilité d'entreprise à l'appui d'une notification au ministre des Transports d'une fusion impliquant des entreprises de transport aérien entre WestJet et Sunwing.

Cette demande, **qui est conditionnée au lancement ministériel d'une Évaluation d'Intérêt Public (ÉIP)**, contient deux volets, l'expertise économique (volet 1) et l'expertise en évaluation d'entreprise (volet 2). Un soumissionnaire peut enchérir sur l'un ou les deux volets.

**1.3 Valeur estimée**

La soumission doit inclure tous les frais de déplacement et de subsistance ainsi que toutes les taxes applicables. Les soumissionnaires doivent fournir leurs prix en dollars canadiens.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement s'ils soumissionnent pour le Volet 1, le Volet 2 ou les deux. Si un soumissionnaire applique sur les deux volets, il DOIT séparer la valeur de ses offres dans chaque volet.

**1.4 Objectifs des exigences**

L'objectif du contrat est d'évaluer et de valider les implications économiques et financières pouvant découler de l'approbation et/ou du rejet de la demande de fusion reçue par le service.

Notre intention est d'attribuer un contrat au soumissionnaire pouvant fournir des services pour les deux volets. Cependant, si aucune offre admissible n'est reçue d'un soumissionnaire pour les deux volets, le ministère envisagera d'attribuer et d'évaluer les volets séparément et d'attribuer deux contrats à deux soumissionnaires différents.

**1.5 Contexte, hypothèses et portée spécifique de l'exigence**

Contexte

L'article 53 de la Loi sur les transports au Canada prévoit un processus de notification/demande au ministre des Transports pour certaines entreprises de transport canadiennes (dans le cas présent, les transporteurs aériens) impliquées dans toute fusion, acquisition ou coentreprise potentielle. Le ministre peut choisir d'examiner la transaction proposée plus en profondeur pour des questions d'intérêt public, dans les délais prescrits par la loi. Afin de permettre au Canada d'évaluer correctement les mérites de la transaction proposée, le Canada cherche à retenir les services de spécialistes en économie et en évaluation d'entreprise/comptabilité.



---

Toute demande soumise au ministre des Transports pour des considérations d'intérêt public sera également soumise au commissaire de la concurrence [Bureau de la concurrence, ci-après appelé le Bureau] pour des considérations anticoncurrentielles. Le Bureau informera le ministre des Transports de ses conclusions dans le cadre de l'évaluation globale de l'intérêt public du ministre.

Le ministère doit mener des analyses économiques et financières indépendantes dans le cadre de chacune des évaluations d'intérêt public effectuées, en mettant l'accent sur ce qui suit :

1. L'analyse économique de l'incidence sur les prix dans des réseaux entiers ou des régions entières, en plus d'analyses indépendantes des prix en fonction de l'itinéraire au besoin.
2. La prise en considération des efficacités opérationnelles potentielles gagnées et une baisse de la double marginalisation de la transaction proposée, qui peuvent créer une pression donnant lieu à la baisse sur les prix.

De plus amples renseignements sur les lignes directrices concernant les demandes de fusions et d'acquisitions se trouvent à l'adresse suivante : <https://www.tc.gc.ca/fra/politique/acq-acgb-fusions-lignes-directrices-ebauche-3143.html>

### Portée

Le soumissionnaire choisi doit :

- a) avoir une compréhension de l'industrie aéronautique au Canada et à l'étranger;
- b) être en mesure de fournir des conseils d'expert sur les perspectives économiques et financières de l'acquisition proposée de Sunwing par WestJet. Cela doit inclure le choix, la conception et l'exécution de simulations de fusion ou de toute autre technique économétrique jugée appropriée.
  - Les activités comprennent : l'élaboration et l'exécution de modèles économétriques avancés pour prédire les augmentations de prix probables, les changements de service sur le marché et les pertes sèches associées sur les services aériens touchés offerts aux Canadiens. L'évaluation des augmentations de prix devra être effectuée sur l'ensemble du réseau, ainsi que sur des liaisons spécifiques et isolées au sein des réseaux des parties, et tenir pleinement compte de toute efficacité d'exploitation et réduction de la double marginalisation qui pourraient créer une pression à la baisse sur les prix ;
- c) appliquer des pratiques d'évaluation d'entreprise et de comptabilité pour évaluer la situation financière actuelle et anticipée d'un demandeur en fonction du réseau, de la région et/ou de l'itinéraire. Le soumissionnaire choisi doit également évaluer le potentiel des parties en matière de défaillance du marché, d'efficacité et de synergies d'exploitation et de réseau, ainsi que fournir une évaluation des risques potentiels pour l'intérêt public dans le cadre de la transaction.

Transports Canada fournira au soumissionnaire choisi les données confidentielles de l'entreprise reçues dans le cadre de la demande afin d'aider UNIQUEMENT à l'élaboration des produits livrables du soumissionnaire choisi. Cependant, le soumissionnaire choisi sera responsable de tout logiciel, source de données (p. ex., données économiques, données de billetterie) et équipement dont il a besoin pour faciliter son analyse.

Le soumissionnaire choisi doit être disponible pour soutenir Transports Canada pendant toute la période d'évaluation et toute période subséquente requise pour l'élaboration de solutions et/ou de modalités, selon le cas. De plus, le soumissionnaire choisi aura un court délai pour fournir ses analyses obligatoires (par exemple, 2-3 mois) dans le cadre de ce processus.

Le soumissionnaire choisi doit également s'assurer que Transports Canada peut (re)exécuter tous les modèles développés et recréer toute analyse et conclusions recommandées par les entrepreneurs.

## **2.0 Conditions**



---

## 2.1 Tâches, activités, analyses obligatoires (*deliverables*) et jalons

**Volet no 1 : Analyse économique/économétrique d'une fusion ou acquisition :** Mener une analyse économique, y compris l'établissement de modèles économétriques qui prévoient les modifications probables des prix, la concurrence, et d'autres facteurs découlant de l'initiative

Ce volet exige une analyse économique exhaustive et l'établissement d'un modèle complet en ce qui concerne la fusion et l'acquisition, qui doivent être présentées à TC aux fins d'examen dans une échéance convenue entre le consultant et TC. La séquence du travail nécessiterait que le traitement des données soit terminé avant la présentation des méthodes possibles. Au moment de l'approbation de la méthode, les produits livrables restants doivent être terminés.

- Le consultant doit traiter les données fournies par les parties (par exemple, tel que détaillé dans le point 1.0) impliquées dans la fusion en utilisant le logiciel approprié, en plus de toute autre source de données requise.
- En utilisant les données fournies par les parties en considération, le consultant doit concevoir et appliquer un modèle de simulation de fusion ("MS") (modèle de différence dans la différence, modèle logit imbriqué/multinomial, estimation de la demande à plusieurs niveaux) dans SAS ou STATA, après approbation de la méthodologie par TC
  - o Présenter avec un raisonnement détaillé, l'applicabilité des modèles de simulation de fusion possibles
  - o Dès l'approbation du modèle/de la méthodologie MS par TC, prédire les augmentations de prix probables, la perte de poids mort associée sur le transport aérien pour les passagers et le fret pour les scénarios suivants :
    - L'ensemble du réseau en considération
    - Régions/sous-groupes spécifiques
    - Par itinéraire
    - Par catégorie (Fret et passager)
  - o Fournir le code utilisé pour exécuter l'analyse économétrique à TC pour chaque résultat généré à des fins de réplcation
  - o Fournir un soutien à TC sur demande avec la méthodologie et la réplcation des résultats
- Le consultant doit rapporter ses conclusions à TC dans un rapport détaillé
  - o Compiler un document écrit et mettre à la disposition de TC, un rapport de la modélisation économétrique et de l'analyse économique, qui doit inclure :
    - Résumé exécutif
    - Informations générales sur les transporteurs
    - Objectifs de l'analyse
    - Cadre théorique
    - Spécification des données, de la méthodologie et du modèle
    - Résultats de l'estimation par simulation de fusion pour chaque sortie
    - Analyse des résultats
    - Contrôles de robustesse
    - Scénarios hypothétiques et analyse de sensibilité
    - Risques potentiels (perte de concurrence, barrières à l'entrée) et avantages potentiels (efficacité opérationnelle)
    - Conclusion
  - o Travailler avec TC pour apporter les changements nécessaires



---

**Volet no 2 : Évaluation d'entreprise et analyses comptables** de l'acquisition de Sunwing par WestJet : Mener une analyse financière, y compris l'examen des états financiers des parties concernées par la demande, et évaluer les gains en efficacité allégués par les parties concernées. Ce volet exige une analyse financière compréhensive concernant la fusion/acquisition, qui doit être présentée à TC aux Page 33 fins d'examen dans le respect de l'échéance convenue entre le consultant et TC.

Les tâches incluent :

- Déterminer la rentabilité, la viabilité et la probabilité de défaillance des réseaux des parties (ou des sous-ensembles d'itinéraires au sein de leur réseau [par exemple, région, itinéraire]), ainsi que leurs investissements en capital. Des comparaisons doivent également être faites avec d'autres membres de l'industrie et d'autres entreprises / investissements de taille similaire. Des exemples d'analyses comprennent les flux de trésorerie, le bilan, le cours des actions et les mesures de rentabilité. L'analyse et la recommandation sur la transaction proposée, sur la base des implications d'intérêt public, sont également requises ;
- Élaborer des modèles financiers et des prévisions concernant la transaction proposée, y compris fournir une analyse, des tendances et des attentes sur les prévisions de revenus, de dépenses et de gains en efficacité associés à un réseau, une route ou une région. Une analyse ou une prévision des facteurs externes, des risques et des présomptions doit également être fournie;
- Évaluer les allégations d'efficacité des parties de la demande.

## **2.2 Normes et spécifications**

Le contrat nécessite le traitement de données, des présentations et des rapports détaillés, qui doivent être réalisés dans le format acceptable et convenu par le consultant et par TC. Le consultant doit fournir les documents nécessaires à la reproduction du travail effectué, dans le format qui convient le mieux à cette reproduction. Le consultant doit également travailler avec Transports Canada pour apporter les modifications nécessaires, au besoin, et comme il a été discuté dans le cadre des réunions d'avancement régulières. L'approbation des produits livrables sera déterminée par Transports Canada lorsque toutes les tâches attribuées auront été terminées.

## **2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

Le consultant devra acquérir tous les logiciels d'analyse qui peuvent être nécessaires pour mener à bien les tâches décrites à la section 2.1. Cela peut inclure (mais sans s'y limiter) SAS, STATA, Tableau, Excel et un outil de gestion de base de données relationnelle (par exemple, SQL Server).

Le volume de données structurées à traiter peut potentiellement se chiffrer en centaines de millions de lignes, représentant des transactions opérationnelles et financières des parties, de TC et d'autres sources.

Le modèle final et les produits présentés doivent être dans un format compatible avec les ressources de TC, qui seront établies au début de chaque candidature.

## **2.4 Méthode et source d'acceptation**

Le chargé de projet se réserve le droit de vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de tous les produits livrables et services soumis par le soumissionnaire choisi. Cela peut inclure, mais sans s'y limiter, l'examen des fichiers provisoires et intermédiaires, l'examen du code et des sources de données d'entrée/intermédiaires, l'exécution de modèles, les calculs par le chargé de projet.

## **2.5 Exigences en matière de rapports**





---

Tout au moins, des mises à jour hebdomadaires sur l'avancement seront attendues par le chargé de projet pendant les périodes d'analyse de la demande. De plus, une participation obligatoire à toutes les réunions et communications supplémentaires demandées par le chargé de projet ou l'autorité contractante est exigée.

## **2.6 Procédures de contrôle de gestion de projet**

La personne identifiée dans la proposition comme coordonnateur de projet ou responsable technique doit être disponible pour :

- Des réunions régulières sur l'avancement du projet (la fréquence doit être déterminée par le consultant et TC)
  - o Fournir une mise à jour sur l'avancement des tâches
  - o Discuter et obtenir l'approbation de TC
    - sur la méthodologie d'analyse économétrique (volet 1) et/ou financière (volet 2)
    - sur les critères de déclaration
    - autres activités pertinentes
  - o Discuter des lacunes ou des exigences manquantes pour la réussite des tâches
- Des réunions ponctuelles
- Fournir toute information supplémentaire requise par Transports Canada, pour assurer la rapidité et l'exactitude des livrables

## **2.7 Propriété intellectuelle**

Transports Canada a déterminé qu'il n'y a pas de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux. Tous les renseignements produits pour atteindre les recommandations de l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada. À moins que le contrat n'en dispose expressément autrement, le soumissionnaire choisi doit remettre au Canada tous ses renseignements, ainsi que chaque copie, ébauche, document de travail et note contenant les renseignements liés à la fusion, et ce à l'achèvement ou à la résiliation du contrat ou à tout moment antérieur que le ministre peut décider exiger.

## **3.0 Autres termes et conditions**

### **3.1 Obligations de TC**

Un accès limité aux actifs gouvernementaux sera fourni. Les données nécessaires reçues par Transports Canada dans le cadre de la demande des parties peuvent être fournies au soumissionnaire choisi pour effectuer son analyse (par exemple, les données de billetterie, les états financiers).

Si Transports Canada a accès à des sources de données supplémentaires (par exemple, des informations sur le marché de tiers), ces dernières peuvent également être fournies. Toutefois, les contractants ne doivent pas s'attendre à ce que ces données soient disponibles lors de la formulation de leur proposition.

Les soumissionnaires doivent également s'attendre à des commentaires et des améliorations continus de la part de Transports Canada sur leurs produits livrables, jusqu'à la date limite.

### **3.2 Obligations du soumissionnaire choisi**

Le soumissionnaire choisi doit s'assurer, et démontrer dans sa proposition, que toutes les données, informations privilégiées ou informations transitoires devant être fournies par le Canada sont traitées (par exemple stockées, transmises, partagées, détruites) conformément aux normes Protégé B (ou à la



---

classification appropriée). De plus, à la conclusion du contrat, toutes les copies des données et des fichiers reçus du Canada seront retournées au Canada, détruites dans les locaux du soumissionnaire choisi, accompagnées d'une déclaration signée l'attestant.

Le soumissionnaire choisi doit également fournir, au début de la demande, la confirmation que tous les renseignements fournis par le Canada ne seront utilisés UNIQUEMENT que pour l'analyse par le Canada de cette fusion/acquisition particulière.

Le soumissionnaire choisi déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans les affaires d'un tiers qui causerait ou semblerait causer un conflit d'intérêts dans l'exécution des travaux. Advenant qu'un tel intérêt soit acquis pendant la durée du contrat, le soumissionnaire choisi doit le déclarer immédiatement au Représentant du Ministère.

Le soumissionnaire choisi ne sera pas autorisé à effectuer des travaux liés à l'acquisition proposée de Sunwing par WestJet pour l'une ou l'autre des parties ou un tiers. Le soumissionnaire choisi peut toutefois exécuter des travaux qui ne sont pas liés à l'acquisition proposée de Sunwing par WestJet pour l'une ou l'autre des parties ou pour un tiers pourvu qu'ils ne constituent pas un conflit d'intérêts.

### **3.3 Lieu de travail, site de travail et point de livraison**

En raison de la charge de travail et des délais existants, tout le personnel affecté à tout contrat résultant de la présente DP doit être prêt à travailler en contact étroit et fréquent avec le représentant du Ministère et d'autres membres du personnel du Ministère.

Le soumissionnaire choisi doit fournir l'emplacement des travaux et les outils nécessaires pour livrer leurs produits livrables.

### **3.4 Langue de travail**

Le soumissionnaire choisi doit pouvoir communiquer en anglais et/ou en français.

### **3.5 Besoins spéciaux**

Si Transports Canada a accès à des sources de données supplémentaires (p. ex., des informations sur le marché de tiers), elles peuvent également être fournies. Cependant, le soumissionnaire choisi ne doit pas s'attendre à ce que ces données soient disponibles lors de la formulation de leur proposition et doivent avoir un accès légal à toutes les sources (par exemple, les données économiques) dont ils peuvent avoir besoin pour générer leurs livrables.

### **3.6 Frais de déplacement et de subsistance**

Aucun déplacement n'est prévu dans l'exécution des travaux.

## **4.0 Calendrier du projet**

### **4.1 Période du contrat**

Le soumissionnaire choisi doit être disponible pour soutenir Transports Canada pendant toute la période d'évaluation et toute période subséquente requise pour l'élaboration de solutions et/ou de modalités, selon le cas.

### **4.2 Calendrier et niveau d'effort estimé (structure de répartition du travail)**



Les soumissionnaires doivent être disponibles à aider à tout moment pendant le processus d'examen. Cependant, le soumissionnaire choisi doit s'attendre à être contraint à des échéanciers serrés, les analyses obligatoires (*deliverables*) étant dues à TC d'ici la date de fin du contrat. Le soumissionnaire chois peut également être consulté lors de l'élaboration des recours et/ou des modalités, si le ministre envisage une approbation conditionnelle. Les délais spécifiques seront ajustés en cas de circonstances imprévues.

#### **5.0 Ressources requises ou types de rôles à remplir**

1. Économiste(s)
2. Experts en évaluation d'entreprise / comptabilité