

**KINROSS**

**TASIAST MAURITANIE LIMITED, S.A.**

# **REQUEST FOR PROPOSALS for Fence Installation, Repair & Removal**

**Issue Date: 08<sup>th</sup> January 2019**

**RFP Number: TASI 1311**

**Closing Date: 31<sup>st</sup>, January 2019**

**Supply Chain Representative:**

**El Ghadi Ould Isselmou**

**[TS\\_RFP\\_Elghadi@kinross.com](mailto:TS_RFP_Elghadi@kinross.com)**

**+222 48990010**

The logo for Kinross, featuring the word "KINROSS" in a bold, serif font, centered within a dark rectangular box with a thin gold border.

TASIAST MAURITANIE LIMITED, S.A.  
ZRA 741, BP 5051,  
Nouakchott  
Mauritania

**Invitation letter: Fence Installation, Repair & Removal**

Dear Sirs/Madams:

This request for Proposals, as amended or clarified from time to time (this “**RFP**”), relates to “**Fence Installation, Repair & Removal**” at the **Tasiast Project** located in **Mauritania** (the “**Services**”). The documents that form part of this RFP (the “**RFP Documents**”) are listed below.

The first documents that are part of this RFP are the cover page and this cover letter (the “**Invitation Letter**”). This Invitation Letter is an invitation to you to submit a Proposal to provide the Services. The terms that govern this RFP are set out in Exhibit B (the “**RFP Rules**”) of this Invitation Letter. All capitalized terms used in this Invitation Letter have the definitions given to them in this Invitation Letter or the RFP Rules.

Your Proposal(s), and any other Proposal that TASIAST MAURITANIE LIMITED, S.A. (the “**Owner**”) receives in respect of the Services, may be subject to negotiations. This RFP is expressly not a call for tenders.

All actions and omissions of the Owner, the Representatives and the Bidders relating to the procurement process contemplated by this RFP (the “**RFP Process**”) are governed exclusively by the RFP Rules. All documents contained in this RFP should be treated as confidential as its disclosure to third parties may cause automatic dismissal of the bidder.

Kindly complete, sign and return by **January, 24<sup>th</sup>**, the acknowledgement form contained in 0 (the “**Bidder Acknowledgment Form**”) to (a) indicate whether or not you will participate in the RFP Process and (b) if so, to confirm your acceptance of the RFP Rules. Kindly send a PDF of the signed Bidder Acknowledgement Form by email to the Supply Chain representative identified on the cover page of this RFP (the “**Supply Chain Representative**”).

This RFP is composed by the following Documents (in **black** the ones to be returned by bidder):

<u>Document</u>	<u>Part of RFP</u>	<u>Description</u>	<u>date</u>
Cover Page		RFP title and SC representative	Informative
Invitation Letter		Invitation to participate in the RFP	Informative
<b>Acknowledgement Form</b>	<b>0</b>	<b>Letter of contractor's acceptance to participate/decline the RFP</b>	<b>Jan, 24<sup>th</sup>, 2019</b>
RFP Rules	0	Rules that apply to the RFP process	Informative
Form of Contract	Exhibit C	Sample of contract to be signed	Informative
Scope of works	Schedule A	Scope of works	Informative
<b>Pricing Template</b>	<b>Schedule B</b>	<b>Schedule of the prices proposed</b>	<b>Jan, 31<sup>st</sup>, 2019</b>
<b>Supplier Standards of Conduct</b>	<b>Schedule C</b>	<b>Standards of conduct acknowledgement</b>	<b>Jan, 31<sup>st</sup>, 2019</b>
<b>Supplier Due Diligence Questionnaire</b>	<b>Schedule D</b>	<b>Kinross due diligence questionnaire</b>	<b>Jan, 31<sup>st</sup>, 2019</b>
<b>Health and Safety Requirements for Bidders</b>	<b>Schedule E</b>	<b>HSE obligations for contractors.</b>	<b>Jan, 31<sup>st</sup>, 2019</b>
<b>Contract Issues register template</b>	<b>Schedule F</b>	<b>This schedule H is to reflect all clauses or words in the contract (Schedule E) you don't agree with and therefore, you would like to amend/delete. Please be aware that, once the contract is awarded, no other changes will be allowed</b>	<b>Jan, 31<sup>st</sup>, 2019</b>
<b>All other documents forming part of this RFP under the RFP Rules, including all Amendments and Clarifications</b>		<b>Any other relevant documentation to support the proposal (optional)</b>	<b>Jan, 31<sup>st</sup>, 2019</b>

Kindly prepare your Main Proposal by completing each document identified in this Section, in accordance with all instructions contained in the RFP Rules. You may submit one or more Alternative Proposals, in accordance with the RFP Rules. The Owner will evaluate each Alternative Proposal based on the same Criteria as the Main Proposal. Any Alternative Proposal, and any document forming part of an Alternative Proposal, should be clearly identified as such.

<b>Criteria</b>	<b>Importance</b>
Commercial Terms	High
Previous Experience with TMLSA	High
General Proven Experience	High
Safety & Environment	Medium

As of the date of this Invitation Letter, the expected timetable for the RFP Process is as follows:

<b><u>Event</u></b>	<b><u>Date</u></b>
"Acknowledge form" closing date	24 <sup>th</sup> of January 2019
Pre Bid Site Visit scheduled for (details separately)	N/A
Bidder questions Submitted by	17 <sup>th</sup> of January 2019
Owner Clarifications/Amendments by	21 <sup>st</sup> of January 2019
Closing day for Original Proposal and any Alternate Proposals received by	31 <sup>st</sup> of January 2019
Shorlisting /Proposal Clarifications / Best & Final Proposals submitted by	05 <sup>th</sup> of February 2019
Contract award by	11 <sup>th</sup> of February 2019
Contract executed by	14 <sup>th</sup> of February 2019
Contract Start date	18 <sup>th</sup> of February 2019

After the Closing Date, the Owner will evaluate the Proposals and determine which of the actions set out in Section 17 of the RFP Rules it will take. Please note that in accordance with Section 17 of the RFP Rules, the Owner may, among other things, negotiate with one or more Bidders.

If you require further information, please contact the Supply Chain Representative.

Yours truly,

**EI Ghadi Ould Isselmou**

**Contract administrator**

**TASIAST MAURITANIE LIMITED, S.A.**

**EXHIBIT A**

**BIDDER ACKNOWLEDGMENT FORM**

**[TO BE SUBMITTED ON BIDDER LETTERHEAD, before January, 23<sup>rd</sup>]**

**TASIAST MAURITANIE LIMITED, S.A.  
ZRA 741, BP 5051  
Nouakchott, Mauritania**

Attention: **El Ghadi Ould Isselmou**

Email: **TS\_RFP\_Elghadi@kinross.com**

**Fence Installation, Repair & Removal**

RFP Number: **TASI 1311**

Closing Date: **January 31<sup>st</sup>, 2019**

We confirm receipt of your request for proposals dated **January 08<sup>th</sup>, 2019** related to **Fence Installation, Repair & Removal** (the "RFP"). All capitalized terms used in this Bidder Acknowledgement Form have the meanings given to them in the RFP.

We have reviewed the RFP and decided that (check one):

- we will submit one or more Proposals on or before the Closing Date, and we have read, understood and agree with the terms set out in the Invitation Letter and the RFP Rules; or
- we decline to submit a Proposal and are returning the RFP to the above address. We are not submitting a Proposal because **[bidder to insert]**.

Send all communications relating to the RFP to us at:

Company: **[bidder to insert]**

Address: **[bidder to insert]**

Attention: **[bidder to insert]**

Telephone: **[bidder to insert]**

Email: **[bidder to insert]**

**[BIDDER TO INSERT FULL LEGAL NAME]**

---

**[bidder to insert name of authorized signatory]**

**[bidder to insert title of authorized signatory]**

## EXHIBIT B

### RFP RULES

#### 1. Definitions

In these RFP Rules, the following terms have the respective meanings set out below.

“**Alternative Proposal**” has the meaning given to it in Section 13.

“**Amendment**” means any change to the Closing Date or Closing Time, or any deletion, addition, substitution or other change to terms or other information relating to the RFP Process or this RFP that is issued to Bidders in writing by the Supply Chain Representative.

“**Business Day**” means a day that is not a Saturday, Sunday or statutory holiday in **Nouakchott, Mauritania**.

“**Claim**” means any claim, demand, complaint, suit, action or cause of action, whether arising in contract, tort or otherwise, and all costs and expenses relating thereto.

“**Clarification**” means any explanation or interpretation relating to the RFP Process or this RFP that is issued to one or more Bidders in writing by the Supply Chain Representative.

“**Closing Date**” has the meaning given to it in the Invitation Letter.

“**Conflict of Interest**” has the meaning given to it in Section 11.

“**Contract**” means a definitive contract for the performance of the Services between the Owner and another party, whether or not a Bidder.

“**Criteria**” has the meaning given to it in Section 16.

“**Due Diligence Questionnaire**” means the form contained as Schedule D.

“**Form of Contract**” means the form of contract for the performance of the Services contained as Exhibit C.

“**Invitation Letter**” means the cover letter included in this RFP, inviting each Bidder to submit a Proposal to perform the Services.

“**Main Proposal**” has the meaning given to it in the Invitation Letter.

“**Owner**” has the meaning given to it in the Invitation Letter.

“**Preferred Bidders**” has the meaning given to it in Section 17.

“**Bidder**” means a bidder submitting a Proposal under this RFP.

“**Bidder Acknowledgment Form**” has the meaning given to it in the Invitation Letter.

“**Bidders’ Meeting**” has the meaning given to it in Section

“**Proposal**” means a Main Proposal or an Alternative Proposal.

“**Representative**” means any of the Owner’s affiliates or subsidiaries and any director, officer, employee, agent or representative of the Owner or any of its affiliates or subsidiaries.

“**RFP**” has the meaning given to it in the Invitation Letter and includes the RFP Documents.

“**RFP Documents**” has the meaning given to it in the Invitation Letter.

**“RFP Process”** has the meaning given to it in the Invitation Letter.

**“RFP Rules”** has the meaning given to it in the Invitation Letter.

**“Self-Assessment”** means the form contained in Schedule C relating to a Bidder’s performance against the Supplier Standards of Conduct.

**“Services”** has the meaning given to it in the Invitation Letter.

**“Supplier Standards of Conduct”** means the document contained in Schedule C, setting out certain general requirements for the conduct of a Bidder’s business.

**“Supply Chain Representative”** has the meaning given to it in the Invitation Letter.

## **2. Interpretation**

In this RFP, words importing the singular include the plural and vice versa, and words importing gender include all genders. The term “including” means “including without limitation,” and will not be given a restrictive meaning because that word is followed by particular examples intended to fall within the meaning of the general words, and the terms “include,” “includes” and “included” have similar meanings. The term “will” has the same meaning as “shall.” A decision which is in the Owner’s “sole discretion” is deemed to be in the Owner’s sole and absolute discretion. No rule of contractual interpretation to the effect that any ambiguity is to be resolved against the Owner will be applicable in the interpretation of these RFP Rules.

## **3. Governing Law**

All matters relating to this RFP, the RFP Process and any Proposals are governed by, and are to be construed and interpreted in accordance with, the laws of the Province of Ontario and the laws of Canada applicable therein. Subject to Section 21, each of the Bidders irrevocably submits to the exclusive jurisdiction of the courts the Province of Ontario in respect of all matters relating to this RFP and the RFP Process.

## **4. Amendments and Clarifications**

The Owner may, at any time, issue an Amendment or Clarification to this RFP, or cancel the RFP Process, by written notice to the Bidders. This RFP will not be considered to be amended, clarified or cancelled by any oral comment, explanation or interpretation by the Owner or any of the Representatives, and accordingly, no Bidder may rely on any such oral comment, explanation or interpretation. Further, no Bidder may rely on any amendment, clarification, cancellation or any other information whatsoever relating to this RFP, and no term of this RFP may be amended or clarified in any way whatsoever, unless issued by the Owner as an Amendment, a Clarification or a written notice of cancellation.

The Owner will issue all Amendments to this RFP as numbered authorized Amendments. The Owner will issue all Clarifications to this RFP as numbered authorized Clarifications. All Amendments, Clarifications and cancellations relating to this RFP that are issued by the Supply Chain Representative identified on the cover page of this RFP will, automatically upon issue, become part of this RFP.

Each Bidder must include in its Proposal a statement that the Bidder has taken into account, in the preparation of its Proposal, each Amendment and Clarification. If a controversy arises with respect to the interpretation of a term of this RFP, and a Bidder has not sought a Clarification of that term (including any provision in the Form of Contract), the Owner’s interpretation will govern. The Owner strongly encourages each Bidder to contact the Supply Chain Representative at least five Business Days before the Closing Date to confirm that such Bidder has received all Amendments and Clarifications.

Each Bidder is strongly discouraged from making any assumptions and encouraged to seek Clarifications with respect to any questions that such Bidder might have, particularly related to any error or discrepancy in this RFP identified by a Bidder. Bidders may not rely on any assumptions made or on any errors or

discrepancies. Bidders are responsible for seeking Clarifications with respect to any questions they may have respecting commercial, technical or other issues. Bidders must submit in writing to the Supply Chain Representative all questions respecting commercial, technical or other issues arising in respect of this RFP, including in relation to any site visit.

The Owner may issue Amendments, Clarifications and any other notices or communications to any Bidder by hand, fax, courier, mail or email. Except as otherwise provided in these RFP Rules, the Owner will not be bound by responses to oral questions and will not answer any questions received within five Business Days of the Closing Date.

## **5. Communications with Owner**

Except as set out in Section 21, every question, notice or other communication from a Bidder to the Owner that is required or permitted under this RFP must be in writing and delivered to the attention of the Supply Chain Representative, using the contact details set out on the cover page of this RFP. Any such communication may be delivered by hand, courier, mail or email. The Owner encourages Bidders to submit such questions, notices and other communications by email.

The Supply Chain Representative will act as a single point of contact for all Bidder questions or other communications regarding the RFP or the RFP Process. During the RFP Process, Bidders may not contact any representative of the Owner other than the Supply Chain Representative, except as expressly permitted by these RFP Rules. The Owner reserves the right to exclude or disqualify from the RFP Process any Bidder that violates this rule. No Bidder will engage in any conduct that would cause the Owner or any of its Representatives to be in breach of any of the obligations set out in the Owner's Code of Business Conduct and Ethics.

## **6. Standards and Information**

A Bidder may obtain any internal documents of the Owner that are mentioned but not included in this RFP by contacting the Supply Chain Representative. Each Bidder must itself obtain any documents issued by a standards organization or regulatory body that are mentioned in this RFP or any collective agreement applicable to the Services. Each Bidder must ensure that it has the current version of all such documents that are mentioned or applicable to this RFP, and take these documents into account in the preparation of any Proposal.

## **7. Credit Information**

Each Bidder authorizes the Owner to make credit enquiries about such Bidder and any of its affiliates, and to receive and exchange credit information from credit reporting agencies or other persons with whom the Bidder or any of its affiliates has or may expect to have financial dealings. Each Bidder must provide the Owner with such Bidder's (and, on request by the Owner, any of its affiliates') audited financial statements for the last three financial years for which they are available, and unaudited financial statements for any period after the last audited period. If a Bidder submits financial statements from a parent company to satisfy this requirement, the Owner will expect the Bidder to provide it with a parental guarantee if the Bidder enters into a Contract with the Owner. Each Bidder will also provide the Owner with any other legal or financial information respecting such Bidder or any of its affiliates that the Owner may reasonably request.

## **8. Due Diligence**

Each Bidder must conduct its own independent research and due diligence, including seeking any independent advice considered necessary by the Bidder. Before submitting a Proposal, each Bidder must thoroughly examine all the terms and other information contained in this RFP and, in particular, all the information contained in the **enclosed schedules and exhibits**. Each Bidder is responsible for being fully informed prior to submitting a Proposal as to:

- (a) all aspects of performing the Services;



- (b) all risks, contingencies and other circumstances that may influence its determination of the cost of performing the Services or affect the contents of its Proposal;
- (c) all existing conditions and limitations under which the Services will be provided;
- (d) all required permits, consents, authorizations, approvals, licenses and inspections;
- (e) all existing conditions and limitations respecting the operational environment at the applicable site (including labour conditions, physical conditions, health and safety practices, other administrative practices, normal working hours and the potential delays that may be incurred as a result of limits on access or similar restraints, or as a result of other work being conducted in the area where the Services are to be provided);
- (f) all applicable load (including height, width and weight) and speed restrictions, if any, on railways and roads;
- (g) all requirements of the Supplier Standards of Conduct; and
- (h) all terms of the Form of Contract.

(collectively, the “**Due Diligence Information**”).

The prices set out by each Bidder in its Proposal are deemed to include all the costs associated with the Due Diligence Information. The Owner will make no allowance to any Bidder (whether by an extension to the schedule for the Services, additional payment or otherwise) because of any failure to carry out sufficient examinations or any failure to obtain any Due Diligence Information.

By submitting a Proposal, each Bidder represents and warrants to the Owner that:

- (a) such Bidder has familiarized itself with all matters respecting the site, the Services and the Due Diligence Information, including all special conditions respecting the site and the Services that are not referred to in the Kinross documents that are part of this RFP;
- (b) such Bidder has relied solely on the Bidder’s findings, conclusions, interpretations and other opinions in evaluating the risks, contingencies and other circumstances that may be encountered in performing the Services;
- (c) such Bidder has made due allowance (including by way of pricing) for all those matters referred to above in this Section 8 in the Proposal; and
- (d) all information contained in the Proposal is accurate, complete and not misleading.

The Bidder’s obligations set out in this Section 8 apply irrespective of any Clarifications or Amendments or information contained in this RFP.

## **9. Integrity of RFP Process**

No Bidder will share information or otherwise communicate, either directly or indirectly, with any other Bidder regarding the RFP Process, without written consent of the Owner. Bidders will prepare and submit their respective Proposals independently and without any knowledge, comparison of information or arrangement, direct or indirect, with any other Bidder. Further, no Bidder will engage in any conduct that compromises, or could reasonably be perceived to compromise, the integrity of the RFP Process. No Bidder will communicate with any person with a view to obtaining preferred treatment in the RFP Process.

Bidders will promptly disclose in a written statement to the Supply Chain Representative any situation where a Bidder’s or any of its affiliates’ other commitments, relationships or financial interests could (or could be perceived to) exercise an improper influence over the objective, unbiased and impartial exercise of independent judgment by any Representative of the Owner (a “**Conflict of Interest**”). Upon request by

the Owner, in its sole discretion, each Bidder will provide the Owner with such Bidder's proposed means to manage, mitigate or minimize to the greatest extent practicable any such Conflict of Interest together with any additional information that the Owner considers necessary, in its sole discretion, to properly assess the Conflict of Interest. The Owner may, in its sole discretion: (a) exclude any Bidder from the RFP Process on the grounds of Conflict of Interest or (b) waive any and all Conflicts of Interest on such terms and conditions as the Owner, in its sole discretion, requires to satisfy itself that the Conflict of Interest has been appropriately managed, mitigated or minimized.

#### **10. Equal Access to Information**

If the Owner discovers that it has provided any Amendment or Clarification to any Bidder and such Amendment or Clarification has not been provided to all Bidders, the Owner will promptly provide such Amendment or Clarification to all other Bidders and, in the Owner's sole discretion, the Owner may extend the Closing Date by an Amendment. Notwithstanding the preceding sentence, the Owner may, in its sole discretion, provide a Clarification to a single Bidder and not to other Bidders, if the Clarification is specific to that Bidder.

#### **11. Pricing**

Each Bidder must submit a Proposal containing pricing terms, denominated in Mauritanian Ouguiyas (MRO), for the completion of the entire scope of Services. The pricing offered by each Bidder in its Proposal must include all applicable taxes and statutory withholdings, except Mauritanian value-added tax (VAT), if applicable.

**Each Bidder must complete the Pricing Template included as Schedule B.**

#### **12. Main Proposal**

Bidders will submit their Proposals to the Owner in accordance with all the terms of this RFP. The Owner strongly encourages each Bidder to submit a Proposal that satisfies all the technical, commercial and other requirements of this RFP (the "**Main Proposal**"). Any Proposal containing amendments, qualifications or exceptions to the requirements of this RFP, or that is otherwise incomplete, will be considered to be an Alternative Proposal.

Each Bidder is deemed to have offered to agree to each term in this RFP (including all terms of the Form of Contract) that the Bidder has not expressly amended or qualified, or in respect of which no exception has been submitted. Unless a Proposal is specifically identified as, or clearly intended to be, an Alternative Proposal, the Owner will assume that any explanatory or descriptive material included in a Proposal does not constitute an amendment, qualification or exception to the requirements of this RFP.

All Proposals must be in the **English** language and be composed of the following items, completed in accordance with all instructions contained in this RFP:

- **Exhibit A. Bidder Acknowledgement Form signed by an authorized representative of the Bidder**
- **Schedule B. Pricing template**
- **Schedule C. Supplier Standard of Conduct**
- **Schedule D. Due Diligence Questionnaire**
- **Schedule E. Health and Safety Requirements for Bidders**
- **Schedule F. Contract Issue Register**
- **Technical Proposal according to the Scope of Work document (Schedule A). Technical Proposal shall include, not limited to, the following elements:**

- a) Presentation of the Services with clear indication of:
- CV's of deployed personnel
  - Related proven experience with TMLSA/TML/SENISA of management
  - Related proven experience with other Clients of deployed personnel
  - Related experience in managing emergency situations of Supervisors and Team Leaders
  - HR Plan and Training Plan
  - Licenses and/or permits to operate

The Owner may, in its sole discretion, accept or reject any Proposal that is not composed of the items listed above, or that includes forms that have not been completed in accordance with all instructions contained in this RFP.

The Supply Chain Representative may, upon request from a Bidder, exempt that Bidder from the requirement to complete and submit a Due Diligence Questionnaire and/or Self-Assessment as part of its Proposal if that Bidder has previously submitted these items. The Owner may approve or deny any such request in its sole discretion.

### **13. Alternative Proposal**

A Bidder may submit more than one Proposal. If a Bidder wishes to make any amendments, qualifications or exceptions to the requirements of this RFP, the Bidder is required to submit (a) a Main Proposal in accordance with all the requirements of this RFP and (b) one or more additional Proposals containing all such amendments, qualifications and exceptions (any one of which is referred to as an “**Alternative Proposal**”).

If a Bidder submits any exceptions or proposes any changes to the Form of Contract, the Proposal containing such exceptions or changes will be deemed to constitute an Alternative Proposal.

The pricing information for any Alternative Proposal should be included in the **Pricing Template** and should be clearly identified as an Alternative Proposal. The Owner may reject, any Proposal containing only an Alternative Proposal and no Main Proposal. All Bidders are advised of this risk if a Bidder chooses to submit only an Alternative Proposal and no Main Proposal.

Nevertheless, the Owner welcomes any Alternative Proposal that a Bidder considers appropriate in light of its technical and commercial knowledge. A Bidder should make clear in any Alternative Proposal the advantages and disadvantages of the proposed alternative.

Each Bidder must state expressly, in any Alternative Proposal, all of the proposed amendments, qualifications and exceptions to the requirements of this RFP. Exceptions to the Form of Contract must be set out precisely on a line-by-line basis [in chart format / in comparison format (such as Microsoft Word Track Changes)], with specific alternate wording provided, in the Schedule F, Contract Issues Register template.

As noted above, each Bidder is deemed to have offered to agree to each term in this RFP that the Bidder has not expressly amended or qualified, or in respect of which no exception has been submitted.

The Owner will evaluate each Alternative Proposal based on the same Criteria as the Main Proposal. Each Bidder that submits an Alternative Proposal will provide the Owner with such information as the Owner may request to evaluate the Alternative Proposal.

The Owner may cancel the RFP Process and issue a new request for proposals based on any Alternative Proposal, except to the extent that such Alternative Proposal is based on trade secrets of the Bidder and the Bidder has disclosed such trade secrets in its Alternative Proposal.

#### **14. Submission of Proposals**

Each Bidder must submit one electronic copy of each required form in Pdf (including copies of each required form, with each copy of the **Pricing Template**) and addressed to:

**TS\_RFP\_Elghadi@kinross.com**

#### **15. Withdrawal or Revision of Proposals**

A Bidder may withdraw any previously submitted Proposal at any time prior to the Closing Time on the Closing Date, by submitting a notice signed by an authorized signatory of the Bidder requesting the removal of the Bidder's submitted Proposal. The Bidder must deliver its notice to the Supply Chain Representative.

A Bidder may revise all or part of a previously submitted Proposal at any time up to the Closing Time on the Closing Date by delivering a new Proposal to the Closing Location. Subject to Section 13 relating to the submission of one or more Alternative Proposals, the last Proposal submitted by a Bidder will supersede all previously submitted Proposals from that Bidder.

At the opening of the Proposals, the Owner will discard, unopened, all superseded Proposals. It is the responsibility of each Bidder to clearly indicate to the Owner in writing which Proposals, if any, are to be discarded.

#### **16. Evaluation Criteria and Methodology**

The Owner will evaluate each Proposal to determine which Proposal best satisfies the Owner's requirements, based on the criteria set out in this RFP (the "**Criteria**"). The Owner is under no obligation to discuss the contents or evaluation of any Proposal with any Bidder. The Criteria may be changed by an Amendment.

After the Closing Date, Owner may interview any Bidder and may specifically seek clarification or additional information in any format whatsoever in respect of such Bidder's Proposal. The response received by Owner from a Bidder will, if accepted by Owner, form part of such Bidder's Proposal.

Owner may verify with a Bidder or any third party any information set out in such Bidder's Proposal. Owner may check any references of a Bidder in addition to any references submitted in such Bidder's Proposal. Each Bidder authorizes Owner to make any enquiries about such Bidder, any affiliates of such Bidder, and such Bidder's Proposal for the purpose of verifying any such information.

Owner will have the right, at any time and in its sole discretion, to consider in the evaluation of the Proposals or in the exercise of any of its rights under this RFP (a) any instances of poor performance by a Bidder that Owner or its affiliates have experienced and (b) any information about a Bidder that is, in Owner's sole discretion, credible information. If Owner receives information at any time that, in Owner's view, reveals that earlier information submitted by such Bidder is inaccurate, incomplete or misleading, Owner may, in its sole discretion, re-evaluate such Bidder's Proposal based on the Criteria and take such other actions as Owner considers appropriate in the circumstances.

Owner is not obliged, however, under any circumstance, to seek any clarification or any additional information from any Bidder or any third party.

#### **17. Negotiation and Contract**

Each Proposal will constitute an offer by the Bidder to the Owner to enter into a Contract on the terms of that Proposal (including the terms of the Form of Contract, subject to any amendment or qualification of those terms set out in an Alternative Proposal). The Supplier Standards of Conduct will form part of any Contract.

Nothing in this RFP constitutes an offer of any kind whatsoever by Owner to any Bidder. This RFP is not an offer to enter into either a bidding contract (often referred to as "Contract A") or a contract to perform the Services (often referred to as "Contract B"). The Owner is not obliged to accept the Proposal with the

lowest price, negotiate with the Bidder whose Proposal contains the lowest price, accept any Proposal whatsoever or negotiate with any Bidder whatsoever.

The Owner may reject all Proposals, cancel the RFP Process or accept or negotiate any Proposal in whole or in part, at the Owner's sole discretion. The Owner may seek additional Proposals. The Owner may enter into a Contract with a party that is not a Bidder, use its own resources to perform the Services or extend or renegotiate an existing agreement for performance of the Services.

Once the Owner has undertaken its evaluation (and any re-evaluation for any reason) of each of the Proposals based on the Criteria, the Owner may, in its sole discretion, and without taking into account any custom, usage or agreement in the industry or trade, any other policy or practice or any other term in this RFP, take any of the following actions:

- (a) enter into a Contract, based on the relevant Proposal, with the Bidder whose Proposal best satisfies the Criteria, in the Owner's sole discretion;
- (b) select one or more preferred Bidders (each, a "**Preferred Bidder**") with whom to begin negotiating a Contract (which negotiations may be sequential or simultaneous, in the Owner's sole discretion) based on the offer of each such Preferred Bidder set out in its Proposal;
- (c) cancel the RFP Process and not enter into a Contract with any Bidder; or
- (d) cancel the RFP Process and issue a new request for proposals, tender or otherwise for some or all of the Services.

If the Owner proceeds in the manner described in Section 17(b), the Owner may change the scope of Services or change any other terms or information contained in this RFP, and otherwise negotiate all aspects of a Contract with the Preferred Bidder(s), including the commercial terms and legal terms, in any manner whatsoever. The Owner will not disclose any such changes to any Bidder that is not a Preferred Bidder.

The Owner will not, by selecting any Preferred Bidder and beginning negotiations with such Preferred Bidder, be considered to have entered into any binding agreement with such Preferred Bidder for the performance of the Services or any other matter. Based on the negotiations and the Criteria, the Owner will choose, in its sole discretion, the Preferred Bidder(s), if any, with whom to enter into a Contract on agreed terms.

If the Owner proceeds in the manner described in Section 17(b), the Owner may, in its sole discretion, subsequently proceed under Section 17(c) or Section 17(d) for any reason whatsoever.

Any time after one or more Preferred Bidders have been identified, the Owner will formally notify the Bidders who were not successful in the RFP Process that they have not been selected. Any time after the Owner has entered into a final Contract, the Owner, in its sole discretion, may meet with any unsuccessful Bidder to provide a debriefing.

All of the terms in this Section 17 apply despite any other term in these RFP Rules.

## **18. Confidentiality**

When receiving this RFP, each Bidder enters into a confidentiality agreement with the Owner that applies to this RFP and the RFP Process. The fact that the Owner is conducting the RFP Process is confidential information of the Owner, as is and the material contained in this RFP or disclosed in connection with the RFP Process. This RFP is the sole property of the Owner.

Except with the approval of a Bidder, under no circumstances will the Owner disclose any information contained in a Proposal of that Bidder to any other Bidder, including a Preferred Bidder. The Owner will, however, disclose that part of any Proposal that the Owner is required to disclose under applicable law. In addition, the Owner may disclose any information contained in a Proposal, on a confidential basis, to

its affiliates and advisors.

#### **19. Costs**

Each Bidder will be solely responsible for all of its costs and other expenses in respect of the RFP Process, the preparation or revision of any Proposal and the negotiation of any Contract, regardless of the outcome of the RFP Process.

#### **20. No Representations or Warranties**

The Owner has included statements of facts and other information in this RFP merely for the general information of the Bidders. Neither the Owner nor any of the Representatives make any representation, warranty or guarantee, express, implied or otherwise, as to the accuracy or completeness of any of these statements or other information or any subsequent written or oral statements of fact or other information provided to any Bidder.

Each Bidder (on its own behalf and on behalf of its affiliates, subcontractors of any tier, and proposed subcontractors of any tier) releases the Owner and all Representatives from all Claims in respect of all such statements, other information and any representation, warranty or guarantee contained in, or omitted from, this RFP or in any subsequent written or oral statements of fact or other information provided to any Bidder.

#### **21. Finality**

The Owner's evaluation process and ultimate selection of a successful Bidder (if any) are final and binding on all Bidders. All the terms of this RFP are expressly set out in this RFP and there are no implied terms relating to this RFP. Despite any other term in this RFP, no Bidder may make any Claim against or in respect of the Owner or any Representatives to any court, other adjudicative body, governmental authority or regulatory authority relating to this RFP or the RFP Process for any reason whatsoever, including interpretation of this RFP, application of the RFP Rules, conduct of the process of evaluation, conduct of negotiations, exclusion of a Bidder, selection of a Preferred Bidder or the successful Bidder or the selection of no Preferred Bidder or successful Bidder.

Without limiting the generality of the foregoing, no Bidder may seek any judgment, order, decree, injunction, declaration or other relief relating to this RFP or the RFP Process, including relief relating to the notion that any Proposal was the "lowest" or "best" Proposal, that any Bidder should be selected as the successful Bidder, that the Owner erred in its evaluation of any Proposal or that the Owner or Representatives otherwise exercised any discretion or conducted the RFP Process in an inappropriate, unreasonable or unfair manner.

Each Bidder (on its own behalf and on behalf of its affiliates, subcontractors of any tier, and proposed subcontractors of any tier) releases the Owner and all Representatives from all such Claims. In no event whatsoever will the Owner or Representatives be liable to any Bidder (or its affiliates, subcontractors of any tier, or proposed subcontractors of any tier) for indirect, special or consequential damages, including lost profits and loss of opportunity. The Bidder will indemnify the Owner and Representatives in respect of all Claims made against the Owner or Representatives by any affiliate, subcontractor of any tier, or proposed subcontractor of any tier, of the Bidder relating to this RFP or the RFP Process.

Should a Bidder have any complaint or concern regarding this RFP or the RFP Process, the Bidder is encouraged to submit such complaint or concern in writing to:

**Fernando Solsona**

Contracts Service Manager

[Fernando.Solsona@kinross.com](mailto:Fernando.Solsona@kinross.com)

## **22. Rights of the Owner**

Notwithstanding anything else in this RFP, the Owner has the right, in its sole discretion:

- (a) to change the dates, schedule, deadlines, process and requirements described in this RFP;
- (b) to accept or reject any or all Proposals;
- (c) to disqualify any Bidder that does not meet the requirements of this RFP or the RFP Process, including a Bidder that contravenes any prohibition or requirement set out in this RFP, or waive compliance with any such prohibition or requirement;
- (d) to change the description and scope of the Services;
- (e) to reissue the same RFP Documents or different documents in relation to the Services;
- (f) to cancel the RFP Process; or
- (g) to elect not to proceed with the Services for any reason whatsoever,

in each case, without incurring any liability for costs and damages incurred by Bidder or any of its affiliates, subcontractors of any tier, or proposed subcontractors of any tier.

## **23. Acceptance of Terms**

If a Bidder has not signed and delivered to the Owner the Bidder Acknowledgement Form, then by submitting a Proposal, each Bidder who submits a Proposal is deemed to agree to the terms of the Invitation Letter and these RFP.

**Exhibit C – Form of Contract**



**Schedule B. Pricing template**

**Schedule C. Supplier Standard of Conduct**

**Schedule D. Due Diligence Questionnaire**

**Schedule E. Health and Safety Requirements for Bidders**

**Schedule F. Contract Issue Register**

**KINROSS**

**TASIAST MAURITANIE LIMITED, S.A.**

## **APPEL A PROPOSITIONS**

# **Installation, Réparation et Retrait de Grillage**

**Date d'émission: 8 Janvier 2019**

**Numéro AP : TASI 1311**

**Date de clôture: 31 Janvier 2019**

**Représentant de la chaîne d'approvisionnement :**

**Elghadi Ould Isselmou**

**[Ts\\_RFP\\_Elghadi@kinross.com](mailto:Ts_RFP_Elghadi@kinross.com)**

**+222 48990010**



**TASIAST MAURITAIE LIMITED, S.A.**  
**Tevragh Zeina, Ilot ZRC Lot 431**  
**Nouakchott**  
**Mauritania**

## **Lettre d'invitation: Installation, Réparation et Retrait de Grillage**

Mesdames, Messieurs,

Cette appel à propositions, tel qu'anoté ou clarifié de temps à autre (comme «AP»), concerne la «**Installation, Réparation et Retrait de Grillage**» dans le cadre du projet Tasiast situé en Mauritanie (les «Services»). Les documents faisant partie de cet AP (les «documents de l'AP») sont énumérés ci-dessous.

Les premiers documents faisant partie de cet AP sont la page de couverture et lettre d'invitation (la «lettre d'invitation»). Cette lettre d'invitation est une invitation à ce que vous soumettiez une proposition visant à fournir les Services. Les termes qui régissent cet AP sont décrits dans l'annexe B («Règles AP») de la lettre d'invitation. Tous les termes utilisés dans cette lettre d'invitation ont une définition donnée dans cette invitation ou dans les règles de l'AP.

Votre ou vos proposition(s), ou toute autre proposition reçue par TASIAST MAURITANIE LIMITED, S.A. (Le «propriétaire») concernant les services, peuvent être soumis à négociations. Notez bien que cet appel à propositions n'est pas un appel d'offres.

Toutes les actions et omissions du propriétaire, des représentants et des candidats liés au processus de passation des marchés visés par le présent appel à propositions (le «processus d'AP») sont régies exclusivement par les règles de l'AP et, en ce qui concerne des informations confidentielles, par les accords de confidentialité entre la Propriétaire et chaque candidat. Nous saisissons cette occasion pour vous rappeler vos obligations de confidentialité.

Veuillez compléter, signer et renvoyer par jusqu'au 24 Janvier, le formulaire d'accusé de réception figurant dans l'annexe A (« le formulaire d'information du candidat») (a) Indiquez si oui ou non vous participez au processus de l'AP et (b) le cas échéant, si vous confirmez votre accord des règles de l'AP. Veuillez envoyer un PDF du formulaire d'information du candidat signé par courrier électronique au représentant de la chaîne d'approvisionnement représentant identifié sur la page de couverture de cet AP (le «représentant de la chaîne d'approvisionnement»).

Cet AP est composé des documents de l'AP suivants:

<u>Document</u>	<u>Partie de l'AP</u>	<u>Description</u>	<u>date</u>
Page de couverture		Titre de l'AO et représentants SC	Informatif
Lettre d'invitation		Invitation à participer à l'AP	Informatif
<b>Formulaire d'informations</b>	Pièce jointe <b>A</b>	<b>Lettre du fournisseur d'acceptation ou de refus de participer à l'AP</b>	<b>24 Janvier 2019</b>
Règles AP	Pièce jointe <b>B</b>	Règles applicables au processus de l'AP	Informatif

<u>Document</u>	<u>Partie de l'AP</u>	<u>Description</u>	<u>date</u>
Formulaire Contrat	Pièce jointe C	Exemples de contrats à signer	Informatif
Périmètre des travaux	Annexe A	Périmètre des travaux	Informatif
<b>Modèle de prix</b>	<b>Annexe B</b>	<b>Modèle de prix proposés</b>	<b>31 Janvier 2019</b>
<b>Code de conduite Fournisseur</b>	<b>Annexe C</b>	<b>Informations Code de conduite</b>	<b>31 Janvier 2019</b>
<b>Questionnaire Fournisseur</b>	<b>Annexe D</b>	<b>Questionnaire Kinross</b>	<b>31 Janvier 2019</b>
<b>Exigences de Santé et Sécurité des candidats</b>	<b>Annexe E</b>	<b>Rapports Santé et Sécurité de votre entreprise</b>	<b>31 Janvier 2019</b>
<b>Rapport problématiques du contrat</b>	<b>Annexe F</b>	<b>Cette annexe F est dédiée à toutes les clauses ou mots du contrat (Annexe C) avec lesquels vous n'êtes pas d'accord et que vous souhaiteriez amender/supprimer. Veuillez bien noter qu'une fois le contrat attribué, plus aucun changement ne sera autorisé.</b>	<b>31 Janvier 2019</b>
<b>Tous autres documents faisant partie de cet AP dans le cadre des règles de l'AP y compris tous les amendements ou clarifications.</b>		<b>Toute autre documentation pertinente appuyant la proposition (optionnel)</b>	<b>31 Janvier 2019</b>

Veillez préparer votre Proposition principale en remplissant chaque document identifié dans la présente section, conformément à toutes les instructions contenues dans les Règles de l'AP. Vous pouvez soumettre une ou plusieurs propositions alternatives, conformément aux règles de l'AP. Le Propriétaire évaluera chaque Propositions alternatives en se basant sur les mêmes que les critères. Toute proposition alternative, ainsi que tout document faisant partie d'une proposition alternative, doivent être clairement identifiés comme tel.

<b>Critères d'attribution</b>	
Prix	Prix raisonnables et coûts identifiés
PROPOSITION TECHNIQUE	Sur la base de la description des travaux, calendrier général, calendrier de la main-d'œuvre et de l'équipement à allouer pour ce projet.
EXPERIENCE ANTERIEURE	Les candidats doivent fournir des documents et rapports, et une expérience de travail similaires.
RAPPORTS DE SECURITE	Les candidats doivent nous fournir leur politique HSE, ses registres HSE



A la date de cette lettre d'invitation, le calendrier prévu pour le processus d'appel à propositions est le suivant :

<b><u>Evènement</u></b>	<b><u>Date</u></b>
Date cloture Formulaire d'information	24 Janvier 2019
Visite du Site	N/A
Questions reçues au	17 Janvier 2019
Clarifications au	21 Janvier 2019
Date cloture des anotations	31 Janvier 2019
Visite sur le terrain des présélectionnés si nécessaire	N/A
Contrat potentiellement attribué au	11 Février 2019
Contrat potentiellement signé au	14 Février 2019
Date potentielle de début du contrat	18 Février 2019

Après la date de clôture, le propriétaire évaluera les propositions et déterminera laquelle des actions prévues dans l'article 17 des Règles de l'AP il prendra. S'IL VOUS PLAÎT NOTE QUE conformément à l'article 17 du règlement de l'AP, le propriétaire peut, entre autres, négocier avec un ou plusieurs avec candidats.

Si vous avez besoin de plus amples informations, veuillez entrer en contact avec le représentant de la chaîne logistique.

Bien à vous,

El Ghadi Ould Isselmou  
Administrateur Contrat  
Tasiast Mauritanie Limited, S.A.

**PIECE JOINTE A**

## FORMULAIRE D'INFORMATIONS CANDIDAT

[À SOUMETTRE AU RESPONSABLE VENDEUR, avant le 24 Janvier]

Tasiast Mauritanie Limited, S.A.  
ZRA 741 - BP 5051  
Nouakchott, Mauritanie

A l'attention: ElGhadi Isselmou  
Email: Ts\_RFP\_Elghadi@kinross.com

### Installation, Réparation et Retrait de Grillage

Numéro AP : TASI 1311  
Date de clôture: **31 Janvier 2019**

Nous confirmons la réception de votre appel à propositions daté du 8 Janvier 2019 concernant L'installation, la Réparation et le Retrait de Grillage (l'«AP»). Tous les termes utilisés dans ce formulaire d'informations candidat ont les significations qui leur est donnée dans l'AP.

Nous avons examiné l'AP et décidé que (cocher une case) :

Nous allons soumettre une ou plusieurs propositions d'ici la date de clôture, et nous avons lu, compris et accepté les termes fixés dans la lettre d'invitation et les règles de l'AP; ou

Nous refusons de soumettre une proposition et nous retournons l'AP à l'adresse ci-dessus. Nous ne soumettons pas de proposition car **[remplir le champ]**.

Envoyer toutes les communications relatives à l'AP à:

Société: **[remplir le champ]**

Adresse: **[remplir le champ]**

Attention: **[remplir le champ]**

Téléphone: **[remplir le champ]**

Email: **[remplir le champ]**

**[remplir le champ avec la dénomination légale complète]**

----- **[remplir le champ avec le nom du signataire autorisé]**

**[remplir le champ avec le titre du signataire autorisé]**

**PIECE-JOINTE B**

## RÈGLES de l'AP

### 1. Définitions

Dans les présentes règles de l'AP, les termes suivants ont les significations respectives définies ci-dessous.

"**Proposition alternative**" a le sens qui lui est donné dans la section 13.

"**Amendement**" : toute modification de la date de clôture ou de l'heure de clôture ou toute suppression, addition, substitution ou tout autre changement de termes ou autres informations relatives au processus d'appel à propositions ou de cet AP réalisé par écrit par le représentant de la chaîne logistique auprès des candidats.

«**Jour ouvrable**» désigne un jour qui n'est pas un samedi, un dimanche ou un jour férié à **Nouakchott, en Mauritanie**.

«**Réclamation**» signifie toute réclamation, demande, plainte, poursuite, action ou cause d'action, découlant du contrat, délictuelle ou autre, et tous les frais y afférents.

«**Clarification**» désigne toute explication ou interprétation concernant le processus d'appel à propositions ou de cet AP réalisé par écrit par le représentant de la chaîne logistique auprès d'un ou plusieurs candidats.

«**Date de clôture**» a le sens qui lui est donné dans la section 14.

«**Lieu de clôture**» a le sens qui lui est donné dans la section 14.

«**Heure de clôture**» a le sens qui lui est donné dans l'article 14.

«**Conflit d'intérêts**» a le sens qui lui est donné dans la section 9.

«**Contrat**» désigne un contrat définitif pour la prestation de services entre le propriétaire et une autre partie, un candidat ou non. Plus de détails donnés dans l'article 17.

«**Critères d'évaluation**» a le sens qui lui est donné dans la lettre d'invitation et dans la section 16.

«**Questionnaire**» désigne le formulaire figurant à l'annexe D.

«**Formulaire contrat**» désigne le formulaire contrat pour la prestation des services contenus dans l'annexe C.

«**Lettre d'invitation**» signifie la lettre d'accompagnement inclus dans le présent AP, invitant chaque candidat à soumettre une proposition pour exécuter lesdits services.

«**Proposition principale**» a le sens qui lui est donné dans la lettre d'invitation.

«**Propriétaire**» a le sens qui lui est donné dans la lettre d'invitation.

«**Les candidats préférés**» a le sens qui lui est donné dans la section 17.

«**Candidat**» désigne un candidat soumettant une proposition destinée au présent AP.

«**Formulaire d'informations candidat**» a le sens qui lui est donné dans la lettre d'invitation.

«**Proposition**» désigne une proposition principale ou une proposition alternative.

«**Représentant**» désigne toutes sociétés affiliées ou filiales du propriétaire et tout administrateur, dirigeant, employé, mandataire ou représentant du propriétaire ou de ses sociétés affiliées ou filiales.

«**AP**» a le sens qui lui est donné dans la lettre d'invitation et comprend les documents de l'AP.

«**Documents de l'AP**» a le sens qui lui est donné dans la lettre d'invitation.

«**Processus de l'appel à propositions**» a le sens qui lui est donné dans la lettre d'invitation.

«**Règles de l'AP**» a le sens qui lui est donné dans la lettre d'invitation.

«**Auto-évaluation**» désigne le formulaire figurant à l'annexe D relative à la performance d'un candidat par rapport aux normes de conduite fournisseur.

«**Services**» a le sens qui lui est donné dans la lettre d'invitation.

«**Normes de conduite Fournisseur**» désigne le document contenu dans ???? énonçant certaines exigences générales dans la conduite d'un candidat.

«**Représentant de la chaîne d'approvisionnement**» a le sens qui lui est donné dans la lettre d'invitation.

## **2. Interprétation**

Dans le présent AP, les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, et les mots de genre incluent tous les genres. Le terme «inclu» signifie « inclu, sans limitation, » et il ne sera pas donné un sens restrictif parce que ce mot est suivi par des exemples particuliers destinés à entrer dans le sens des termes généraux, et les termes «inclus», «includ» et «inclu» ont le même sens. Une décision qui est de la «seule discrétion» du propriétaire est réputée être à la seule et entière discrétion du propriétaire. Aucune règle d'interprétation contractuelle ayant pour effet toute ambiguïté devra être résolue et ne pourra être applicable au propriétaire que dans l'interprétation des règles de l'AP.

## **3. Règle de gouvernance**

Tous sujets relatifs à cet AP, le processus d'AP et les propositions sont régies et doivent être construits et interprétés conformément aux lois de la province de l'Ontario et les lois du Canada qui y sont applicables. Sous réserve de l'article 21, chacun des candidats soumet irrévocablement à la compétence exclusive des tribunaux de la province de l'Ontario tous les sujets relatifs au présent AP et le processus d'appel à propositions.

## **4. Amendements et clarifications**

Le propriétaire peut, à tout moment, émettre un amendement ou une clarification au présent AP, ou annuler le processus d'appel à propositions, par un avis écrit aux candidats. Cette AP ne sera pas considéré comme étant modifié, clarifié ou annulé par tout commentaire oral, explication ou interprétation par le propriétaire ou l'un des représentants, et, par conséquent, aucun candidat ne peut se fonder sur une telle voie orale, commentaire, explication ou l'interprétation. En outre, aucun candidat ne peut se fonder sur toute modification, clarification, annulation ou de toute autre information que ce soit ayant trait au présent appel à propositions, et aucun terme de cette AP ne peut être modifiée ou clarifiée de quelque façon que ce soit, à moins que le propriétaire émette par écrit un amendement, une clarification ou un avis d'annulation.

Le propriétaire émettra tous les amendements au présent appel à propositions sous forme d'amendements autorisés numérotés. Le propriétaire émettra tous les Clarifications à cet AP comme Clarifications autorisés numérotés. Tous les amendements, Clarifications et annulations relatifs à cet AP qui sont émis par le représentant de la chaîne logistique identifiée sur la page de couverture du présent AP feront

automatiquement partie du présent AP.

Chaque candidat doit inclure dans sa proposition une déclaration comme quoi il a tenu compte, dans la préparation de sa proposition, de chaque amendement et clarification. Si une controverse se pose par rapport à l'interprétation d'un terme du présent AP, et un candidat n'a pas demandé une clarification de ce terme (y compris toute disposition dans le formulaire de contrat), l'interprétation du propriétaire s'imposera. Le propriétaire encourage vivement chaque candidat à communiquer avec le représentant de la chaîne d'approvisionnement au moins cinq jours ouvrables avant la date de clôture pour confirmer que ledit candidat a reçu toutes les modifications et clarifications.

Il est fortement déconseillé aux candidats de faire des hypothèses et ils sont encouragés à demander des clarifications à l'égard de toutes les questions que le candidat pourrait avoir, en particulier lié à une erreur ou un écart identifié par le candidat dans cet AP. Les candidats ne peuvent pas appuyer leurs propositions sur des hypothèses formulées ou sur des erreurs ou contradictions. Les candidats sont responsables de la recherche des clarifications par rapport à toutes les questions qu'ils peuvent avoir sur les aspects commerciaux, techniques ou autres. Les candidats doivent soumettre par écrit au représentant de la chaîne d'approvisionnement toutes les questions concernant les aspects commerciaux, techniques ou autres liés au présent AP, y compris par rapport à toute visite du site.

Le propriétaire peut émettre des modifications, Clarifications et tout autre avis ou communications à tout candidat, à la main, fax, messagerie, courrier ou e-mail. Sauf disposition contraire dans les présentes règles de l'AP, le propriétaire ne sera pas lié par les réponses aux questions orales et ne répondra pas aux questions reçues dans les cinq jours ouvrables suivant la date de clôture.

## **5. Communications avec le Propriétaire**

Sauf indication contraire à l'article 21, toutes les questions, avis ou autre communication d'un candidat au propriétaire qui est requise ou autorisée en vertu du présent appel à propositions doit être écrits et remis à l'attention du représentant de la chaîne d'approvisionnement, en utilisant les coordonnées énoncées sur la page de couverture du présent AP. Une telle communication peut être délivrée par messenger, par courrier ou e-mail. Le propriétaire encourage les candidats à soumettre de telles questions, avis et autres communications par e-mail.

Le représentant de la chaîne d'approvisionnement fera office de point de contact pour toutes les questions du candidat ou d'autres communications relatives à l'AP ou le processus unique d'appel à propositions. Au cours du processus d'appel à propositions, les candidats ne peuvent pas communiquer avec un représentant du propriétaire autre que le représentant de la chaîne d'approvisionnement, sauf autorisation express par les présentes règles de l'AP. Le propriétaire se réserve le droit d'exclure ou de disqualifier du processus d'appel à propositions tout candidat qui viole cette règle. Aucun candidat ne peut s'engager dans une conduite qui causerait au propriétaire ou à l'un de ses représentants susceptible d'être en violation d'une quelconque des obligations énoncées dans le Code de conduite et d'éthique du propriétaire.

## **6. Normes et Information**

Un candidat peut obtenir des documents internes du propriétaire mentionnés, mais non inclus dans le présent AP en communiquant avec le représentant de la chaîne logistique. Chaque candidat doit se procurer les documents émis par un organisme de normalisation ou un organisme de réglementation mentionné dans le présent AP ou toute convention collective applicable aux Services. Chaque candidat doit veiller à ce qu'il dispose de la version actuelle de tous les documents qui sont mentionnés ou applicables au présent AP, et de prendre ces documents en considération dans la préparation de toute proposition.

## **7. Information créditée**

Chaque candidat autorise le propriétaire à faire des enquêtes d'informations au sujet de tels candidats et de ses filiales, et de recevoir des informations créditée d'agences spécialisée ou d'autres personnes avec lesquelles le candidat ou l'une de ses filiales peuvent avoir des relations financières. Chaque candidat doit fournir au propriétaire des états financiers vérifiés des trois derniers exercices financiers disponibles (et, à la demande du propriétaire, de ses filiales), et les états financiers non vérifiés pour toute période suivant la dernière vérification. Si un candidat soumet des états financiers d'une société mère pour satisfaire à cette exigence, le propriétaire attendra du candidat qu'il lui fournisse une garantie de parentalité si le candidat conclut un contrat avec le propriétaire. Chaque candidat fournira également au propriétaire toute autre information juridique ou financière sur lui-même ou l'une de ses filiales que le propriétaire peut raisonnablement demander.

## 8. Vérifications nécessaires

Chaque candidat doit mener sa propre recherche indépendante et de vérifications nécessaires, y compris la recherche de conseils indépendants jugés nécessaires par le candidat. Avant de soumettre une proposition, chaque candidat doit examiner à fond tous les termes et autres informations contenues dans le présent appel à propositions et, en particulier, toutes les informations **contenues dans les annexes et les pièces jointes**. Chaque candidat est responsable d'être pleinement informé avant de soumettre une proposition sur :

- (a) tous les aspects liés à l'exécution des Services;
- (b) tous les risques, imprévus et autres circonstances qui pourraient influencer sur la détermination du coût d'exécution des Services ou affecter le contenu de sa proposition;
- (c) toutes les conditions et les limites existantes dans lesquelles les Services seront fournis;
- (d) tous les permis, consentements, autorisations, approbations, licences et inspections requises;
- (e) toutes les conditions et limitations existantes concernant l'environnement opérationnel sur le site applicable (y compris les conditions de travail, les conditions physiques, les pratiques de santé et de sécurité, d'autres pratiques administratives, les heures normales de travail et les retards potentiels qui peuvent être encourus en raison de limites d'accès ou similaires restrictions, ou à la suite d'autres travaux en cours dans la région où les Services doivent être fournis;
- (f) toutes les charges applicables (y compris la hauteur, la largeur et le poids) et les limitations de vitesse, le cas échéant, sur les chemins de fer et des routes;
- (g) toutes les exigences des normes de conduite fournisseur; et
- (h) tous les termes du formulaire contrat.

(Collectivement, les «Informations vérifiées»).

Les prix fixés par chaque candidat dans sa proposition sont réputés pour inclure tous les coûts associés à la recherche de l'information dûment vérifiée. Le propriétaire ne versera aucune indemnité à tout candidat (que ce soit par une extension du calendrier pour les services, le paiement supplémentaire ou autre) en raison d'une incapacité à effectuer des examens suffisants ou tout défaut d'obtention d'une information vérifiée.

En soumettant une proposition, chaque candidat déclare et garantit au propriétaire que :

- (a) le candidat a pris connaissance de toutes les sujets concernant le site, les services et l'information dûment vérifiée, y compris toutes les conditions particulières concernant le site et les services qui ne sont pas mentionnées dans les documents Kinross qui font partie du présent AP;

(b) le candidat a fondé sa proposition uniquement sur ses constatations, conclusions, interprétations et autres opinions dans l'évaluation des risques, imprévus et autres circonstances qui peuvent être rencontrées dans l'exécution des services;

(c) le candidat a dûment tenu compte (y compris par le biais de la tarification) de tous les aspects visés ci-dessus dans la présente section 8 dans la proposition; et

(d) toutes les informations contenues dans la proposition sont exactes, complètes et non trompeuses.

Les obligations du candidat énoncées dans le présent article 8 sont applicables indépendamment de toute précision ou modification des informations contenues dans le présent AP.

## **9. Intégrité du processus d'AP**

Aucun candidat ne partagera des informations ou ne communiquera, directement ou indirectement, avec un autre candidat concernant le processus d'appel à propositions, sans le consentement écrit du propriétaire. Les candidats devront préparer et soumettre leurs propositions respectives de manière indépendante et sans aucune connaissance, comparaison des informations ou arrangement, direct ou indirect, avec un autre candidat. En outre, aucun candidat ne s'engagera dans une conduite qui compromet ou pourrait raisonnablement être perçue comme compromettant l'intégrité du processus d'appel à propositions. Aucun candidat ne communiquera avec toute personne en vue d'obtenir un traitement préférentiel dans le processus d'appel à propositions.

Les candidats devront divulguer sans délai dans une déclaration écrite au représentant de la chaîne d'approvisionnement toute situation où un candidat ou l'un de ses autres engagements, relations ou intérêts financiers de ses filiales pourrait (ou pourrait être perçu) comme exerçant une influence improprie sur l'objectif, ou sur le jugement indépendant et impartial du représentant du Propriétaire (un «conflit d'intérêts»). À la demande du Propriétaire, à sa seule discrétion, chaque candidat lui proposera des moyens pour gérer, atténuer ou réduire au minimum dans la mesure du possible un tel conflit d'intérêts ainsi que toute information supplémentaire que le propriétaire considère nécessaires, à sa seule discrétion, afin d'évaluer correctement les conflits d'intérêts. Le Propriétaire peut, à sa seule discrétion: (a) exclure tout candidat du processus d'appel à propositions pour des raisons de conflit d'intérêts ou (b) renoncer à tout conflit d'intérêts sur les modalités et conditions que le Propriétaire, à sa seule discrétion, souhaite satisfaire afin que le conflit d'intérêts ait été géré de manière appropriée, atténué ou minimisé.

## **10. Accès équitable à l'information**

Si le Propriétaire découvre qu'il a fourni un amendement ou clarification à un candidat et que cet amendement ou clarification n'a pas été fourni à tous les candidats, le Propriétaire fournira sans délai cet amendement ou clarification à tous les autres promoteurs et, à l'entière discrétion du propriétaire, la Propriétaire peut prolonger la date de clôture par un amendement. Nonobstant la phrase précédente, le propriétaire peut, à sa seule discrétion, fournir une clarification à un seul candidat et non à d'autres candidats, si la clarification est spécifique à ce candidat.

## **11. Prix**

Chaque candidat doit soumettre une proposition contenant les termes de prix, libellés en Ouguiyas mauritaniens (MR), pour la réalisation de l'ensemble du périmètre des Services. Le prix offert par chaque candidat dans sa proposition doit inclure toutes les taxes applicables et les retenues statutaires, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) mauritanienne, le cas échéant.

**Chaque candidat doit remplir le modèle de tarification inclus à l'annexe B.**

## **12. Proposition principale**

Les candidats devront soumettre leurs propositions au propriétaire, conformément à tous les termes du présent AP. Le propriétaire encourage vivement chaque candidat à soumettre une proposition qui satisfait à toutes les exigences techniques, commerciales et autres du présent AP (la "Proposition principale"). Toute proposition contenant des modifications, des qualifications ou des exceptions aux exigences du présent AP, ou qui est par ailleurs incomplet, sera considérée comme une proposition alternative.

Chaque candidat est réputé avoir accepté chaque terme du présent AP (y compris tous les termes du formulaire contrat) que le candidat n'a pas expressément modifié ou qualifié, ou à l'égard duquel aucune exception n'a été soumise. Sauf si une proposition est spécifiquement identifiée comme, ou clairement destinée à être, une autre proposition, le propriétaire assumera que tout matériel explicatif ou descriptif inclus dans une proposition ne constitue pas une modification, qualification ou exception aux exigences du présent AP.

Toutes les propositions doivent être en la **langue anglaise** et être composées des éléments suivants, complétés en conformité avec toutes les instructions contenues dans le présent AP :

- Annexe A. Formulaire d'informations candidat signé par un représentant autorisé du candidat
- Annexe B. Prix
- Annexe C. Norme de conduite Fournisseur
- Annexe D. Questionnaire d'informations vérifiées
- Annexe E. Exigences Santé et sécurité pour candidats
- Annexe F. Contrat registre d'émission
- Proposition technique selon le périmètre de travail (Annexe A). Proposition technique doit inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants:

a) Présentation du candidat avec indication claire de:

- Année de constitution
- Nombre d'employés (trois dernières années)
- Des copies des certificats ISOS si disponible, ou équivalent

b) Présentation des Services avec indication claire de:

- CV du personnel déployé
- Expérience avérée de gestion avec TMLSA / TML / SENISA
- Expérience avérée avec d'autres clients du personnel déployé
- Expérience pertinente dans la gestion des situations d'urgence des superviseurs et chefs d'équipe
- Le plan des Ressources Humaines et plan de formation
- Licences et / ou permis d'exploitation

Le propriétaire peut, à sa seule discrétion, accepter ou rejeter toute proposition qui ne se compose pas des éléments énumérés ci-dessus, ou qui incluent des formes qui ne sont pas en conformité avec toutes les instructions contenues dans le présent AP.

Le représentant de la chaîne d'approvisionnement peut, sur demande d'un candidat, exempter ce candidat de l'obligation de remplir et soumettre un questionnaire d'informations vérifiées et / ou d'auto-évaluation dans le cadre de sa proposition si ce candidat a déjà présenté ces éléments. Le propriétaire peut approuver ou refuser une telle demande à sa seule discrétion.

### **13. Proposition alternative**



Un candidat peut soumettre plus d'une proposition. Si un candidat souhaite apporter des modifications, des qualifications ou des exceptions aux exigences du présent AP, le candidat est vivement encouragé à présenter (a) une proposition principale en conformité avec toutes les exigences du présent AP et (b) une ou plusieurs autres propositions contenant tous les amendements, qualifications et exceptions (dont chacun est désigné comme une « Proposition Alternative»).

Si un candidat soumet des exceptions ou propose des modifications au Formulaire contrat, la proposition contenant des exceptions ou des modifications sera considérée comme une proposition alternative.

L'information sur les prix pour toute proposition alternative devrait être incluse dans le **modèle de prix** et doit être clairement identifié comme une proposition alternative. Conformément aux critères et la pondération des critères, le propriétaire peut rejeter, ou soumettre à une pondération négative dans le processus d'évaluation, une proposition contenant seulement une proposition alternative et aucune proposition principale. Tous les candidats sont informés de ce risque si un candidat choisit de soumettre seulement une proposition alternative et aucune proposition principale.

Néanmoins, le propriétaire accueille toute proposition alternative qu'un candidat estime appropriée compte tenu de ses connaissances techniques et commerciales. Le candidat précisera dans toute proposition alternative les avantages et les inconvénients de cette dernière.

Chaque candidat doit indiquer expressément, dans toute proposition alternative toutes les modifications proposées, les qualifications et les exceptions aux exigences du présent AP. Les exceptions au formulaire contrat doivent être définies avec précision sur une base ligne par ligne [sous forme de tableau / en format de comparaison (tel que Microsoft Word Suivi des modifications)], avec un libellé alternatif spécifique fourni dès que possible.

Comme indiqué ci-dessus, chaque candidat est réputé être d'accord sur chaque terme du présent AP que le candidat n'a pas expressément modifié ou qualifié, ou à l'égard duquel aucune exception a été soumise.

Le propriétaire évaluera chaque proposition alternative sur la base des mêmes critères que la proposition principale. Chaque candidat qui soumet une proposition alternative fournira au propriétaire toutes informations que le propriétaire pourrait demander afin d'évaluer la proposition alternative.

Le propriétaire peut annuler le processus d'appel à propositions et émettre un nouvel appel à propositions sur la base de toute proposition alternative, sauf dans la mesure où cette proposition alternative est basée sur des secrets commerciaux du candidat et que le candidat a révélé ces secrets commerciaux dans sa proposition alternative.

#### **14. Dépôt des propositions**

Chaque candidat doit soumettre une copie électronique de chaque formulaire requis en Pdf (y compris des copies de chaque formulaire requis, avec chacun une copie du modèle de prix) et adressée à:

**Ts RFP Elghadi@kinross.com**

#### **15. Retrait ou révision des propositions**

Un candidat peut retirer une proposition déjà présentée à tout moment avant ou à la date de clôture, en soumettant un avis signé par un signataire autorisé du candidat demandant le retrait de la proposition présentée par le candidat. Le candidat doit remettre son avis au représentant de la chaîne logistique.

Un candidat peut réviser tout ou partie d'une proposition déjà présentée à tout moment jusqu'à l'heure et date de clôture en offrant une nouvelle proposition à l'emplacement des dépôts. Sous réserve de l'article 15 relatif à la présentation d'une ou plusieurs propositions, la dernière proposition soumise par un candidat

remplacera toutes les propositions soumises précédemment par ce candidat.

A l'ouverture des offres, le propriétaire écartera toutes les propositions remplacées, non ouvertes. Il est de la responsabilité de chaque candidat d'indiquer clairement au propriétaire par écrit lesquelles des propositions, le cas échéant, doivent être mis au rebut.

## **16. Critères d'évaluation et méthodologie**

Le propriétaire évaluera chaque proposition pour déterminer quelle proposition répond le mieux aux exigences du propriétaire, en fonction des critères énoncés dans le présent appel à propositions (les «critères»). Le propriétaire n'a pas l'obligation de discuter du contenu ou de l'évaluation de toute proposition avec un candidat. Les critères peuvent être modifiés par un amendement.

Après la date de clôture, le propriétaire peut interroger tout candidat et peut spécifiquement demander des éclaircissements ou des renseignements supplémentaires dans un format respectant la proposition dudit candidat. La réponse reçue par le propriétaire du candidat, si elle est acceptée par le propriétaire, fait alors partie de la proposition du candidat.

Le propriétaire peut vérifier avec un candidat ou un tiers les renseignements contenus dans la proposition dudit candidat. Le propriétaire peut vérifier les références d'un candidat en plus des références présentées dans la proposition dudit candidat. Chaque candidat autorise le propriétaire à faire des demandes de renseignements au sujet dudit candidat, de ses filiales, et sa proposition dans le but de vérifier ces informations.

Le Propriétaire aura le droit, à tout moment et à sa seule discrétion, de prendre en compte dans l'évaluation des propositions ou dans l'exercice de l'un de ses droits en vertu du présent AP (a) tous les cas de mauvaise performance par un candidat que le propriétaire ou son affiliés ont connu et (b) toute information au sujet d'un candidat qui, à la seule discrétion du propriétaire, sont jugées crédibles. Si le propriétaire reçoit à tout moment des informations, qui révèlent, de l'avis du propriétaire, que les renseignements soumis précédemment par ce candidat sont inexacts, incomplètes ou trompeuses, le propriétaire peut, à sa seule discrétion, réévaluer la proposition dudit candidat sur la base des critères et prendre toute autre actions que le propriétaire estimerait appropriées dans les circonstances.

Le propriétaire n'est pas obligé, cependant, en aucun cas, de demander des éclaircissements ou toute information supplémentaire à un candidat ou un tiers.

## **17. Négociation et contrat**

Chaque proposition constituera une offre par le candidat au propriétaire d'entrer dans un contrat sur les termes de cette proposition (y compris les termes du formulaire de contrat, sous réserve de toute modification ou qualification de ces conditions énoncées dans une proposition alternative). Les normes de conduite fournisseur feront partie de tout contrat.

Rien dans le présent AP ne constitue une offre, de quelque nature que ce soit par le propriétaire à un candidat. Cet AP ne constitue pas une offre de conclure soit un contrat d'appel d'offres (souvent appelé «contrat A») ou d'un contrat pour exécuter les Services (souvent appelé «contrat B»). Le propriétaire n'est pas obligé d'accepter la proposition avec le plus bas prix, négocier avec le candidat dont la proposition contient le plus bas prix, accepter toute proposition que ce soit ou de négocier avec un candidat que ce soit.

Le propriétaire peut rejeter toutes les propositions, annuler le processus d'appel à propositions ou accepter ou négocier une proposition en tout ou en partie, à la seule discrétion du propriétaire. Le propriétaire peut solliciter des propositions supplémentaires. Le propriétaire peut conclure un contrat avec une partie qui n'est pas un candidat, utiliser ses propres ressources pour exécuter les Services ou étendre ou renégocier un accord existant pour l'exécution des Services.

Une fois que le propriétaire a entrepris son évaluation (et toute réévaluation pour une raison quelconque) de chacune des propositions sur la base des critères, le propriétaire peut, à sa seule discrétion, et sans tenir compte de toute coutume, usage ou accord dans l'industrie ou le commerce, toute autre politique ou pratique ou tout autre terme dans le présent AP, prendre l'une des actions suivantes:

(a) conclure un contrat, sur la base de la proposition pertinente, avec le candidat dont la proposition répond le mieux aux critères, à la seule discrétion du propriétaire;

(b) sélectionner un ou plusieurs candidats préférés (chacun, un «candidat préférés») avec qui commencer la négociation d'un contrat (dont les négociations peuvent être séquentielles ou simultanée, à la seule discrétion du propriétaire) en fonction de l'offre de chaque candidat privilégié;

(c) annuler le processus d'appel à propositions et ne pas entrer dans un contrat avec un candidat; ou

(d) annuler le processus d'appel à propositions et émettre un nouvel appel à propositions, offres ou autres, pour une partie ou la totalité des Services.

Si le propriétaire procède de la manière décrite à la section 17 (b), le propriétaire peut modifier le périmètre des Services ou modifier d'autres termes ou informations contenues dans le présent AP, et négocier autrement tous les aspects d'un contrat avec le(s) candidat privilégié(s), y compris les conditions commerciales et les termes juridiques, de quelque manière que ce soit. Le propriétaire ne divulguera pas ces modifications aux candidats qui ne sont pas un candidat privilégié.

Le propriétaire ne sera pas, en sélectionnant un candidat privilégié et en entamant des négociations avec ledit candidat privilégié, considéré comme ayant conclu un accord avec un tel candidat privilégié pour l'exécution des Services ou toute autre aspect. Sur la base des négociations et des critères, le propriétaire choisira, à sa seule discrétion, le(s) candidat(s) préférés, le cas échéant, avec qui conclure un contrat selon les modalités convenues.

Si le propriétaire procède de la manière décrite à la section 17 (b), le propriétaire peut, à sa seule discrétion, procéder ultérieurement aux dispositions du paragraphe (c) ou (d) de l'article 17 pour quelque raison que ce soit.

A n'importe quel moment après qu'un ou plusieurs candidats préférés ont été identifiés, le propriétaire informera officiellement les candidats qui ont échoué dans le processus d'appel à propositions qu'il n'a pas été sélectionné. Chaque fois que le propriétaire conclut un contrat final, le propriétaire, à sa seule discrétion, peut rencontrer tout candidat qui a échoué pour lui fournir un compte rendu.

Tous les termes de la présente section 17 s'appliquent malgré tout autre terme dans les présentes règles de l'AP.

## **18. Confidentialité**

A réception de cet appel à propositions, chaque candidat conclut un accord de confidentialité avec le propriétaire qui s'applique au présent AP et le processus d'appel à propositions. Le fait que le propriétaire conduit le processus d'appel à propositions est une information confidentielle du propriétaire, tout comme le présent AP et les matériels qui y sont divulgués dans le cadre du processus d'appel à propositions. Cet AP est la propriété exclusive du propriétaire.

Sauf avec l'approbation d'un candidat, en aucun cas le propriétaire ne divulguera une information contenue dans une proposition de ce candidat à un autre candidat, y compris un candidat privilégié. Le propriétaire divulguera, toutefois, toute partie de proposition que le propriétaire est tenu de divulguer en vertu du droit applicable. En outre, le propriétaire peut divulguer toute information contenue dans une proposition, sur une base confidentielle, à ses filiales et conseillers.

## **19. Coûts**

Chaque candidat sera seul responsable de l'ensemble de ses coûts et autres dépenses liés au processus d'appel à propositions, la préparation ou la révision de toute proposition et la négociation de tout contrat, indépendamment de l'issue du processus d'appel à propositions.

## **20. Aucune représentation ou garantie**

Le propriétaire a inclus des énoncés, des faits et d'autres renseignements dans le présent AP pour l'information générale des candidats. Ni le propriétaire ni aucun des représentants ne font aucune déclaration ou garantie, expresse, implicite ou autre, quant à l'exactitude ou l'exhaustivité de ces déclarations ou autres informations ou déclarations subséquentes écrites ou orales ou fait ou autres informations fournies à tout candidat.

Chaque candidat (en son nom propre et au nom de ses filiales, sous-traitants de tout niveau, et les sous-traitants proposés de tout niveau) libère le propriétaire et tous les représentants de toutes les réclamations à l'égard de toutes ces déclarations, d'autres informations et toute représentation, garantie ou garantie contenue, ou omis, dans le présent AP ou dans des déclarations écrites ou orales ultérieures, de faits ou autres informations fournies à tout candidat.

## **21. Finalité**

Le processus d'évaluation du propriétaire et le choix final d'un candidat retenu (le cas échéant) sont définitifs et obligatoires pour tous les candidats. Tous les termes du présent AP sont expressément énoncés dans le présent AP et il n'y a pas de conditions implicites relatives à cet AP. Malgré tout autre terme du présent AP, aucun candidat ne peut faire de réclamation contre ou à l'égard du propriétaire ou des représentants à un tribunal ou autre organisme d'arbitrage, autorité gouvernementale ou une autorité de réglementation relative au présent AP ou le processus d'appel à propositions pour quelque raison que ce soit, y compris l'interprétation du présent AP, l'application des règles de l'AP, la conduite du processus d'évaluation, conduite des négociations, l'exclusion d'un candidat, la sélection d'un candidat privilégié ou le candidat retenu ou la sélection d'aucun candidat privilégié ou candidat retenu.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, aucun candidat ne peut demander un jugement, ordonnance, décret, injonction, déclaration ou tout autre réparation relative au présent AP ou le processus d'appel à propositions, y compris argumenté du fait que la proposition était la "plus basse" ou la « meilleure », que le candidat devrait être sélectionné comme candidat retenu, que le propriétaire a commis une erreur dans son évaluation de toute proposition ou que le propriétaire ou ses représentants ont exercé un pouvoir discrétionnaire ou mené le processus d'appel à propositions d'une manière inappropriée, déraisonnable ou injuste.

Chaque candidat (en son nom propre et au nom de ses filiales, sous-traitants de tout niveau, et les sous-traitants proposés de tout niveau) libère le propriétaire et tous ses représentants de toutes ces revendications. En aucun cas, que ce soit le propriétaire ou les représentants ne seront liés à un candidat (ou de ses filiales, sous-traitants de quelque niveau ou sous-traitants proposés de tout niveau) pour les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, y compris les pertes de profits et perte de chance. Le candidat devra indemniser le propriétaire et représentants de toutes les réclamations faites contre le propriétaire ou représentants par une filiale, sous-traitant ou proposé de quelque niveau, du ou proposé relatif au présent AP ou le processus d'appel à propositions.

Si un candidat a une plainte ou préoccupation concernant le présent AP ou le processus d'appel à propositions, le candidat est encouragé à soumettre cette plainte ou préoccupation par écrit à:

**Fernando Solsona**

Gestionnaire Contrat des services régionaux  
[Fernando.Solsona@kinross.com](mailto:Fernando.Solsona@kinross.com)

## **22. Droits du Propriétaire**

Nonobstant toute autre disposition du présent AP, le propriétaire a le droit, à sa seule discrétion:

- (a) de changer la date, le calendrier, les délais, les processus et les exigences décrites dans le présent AP;
- (b) d'accepter ou de rejeter une ou toutes les propositions;
- (c) de disqualifier tout candidat qui ne répond pas aux exigences du présent AP ou le processus d'appel à propositions, y compris un candidat qui contrevient à toute interdiction ou obligation énoncées dans le présent AP, ou renoncer à l'observation d'une telle interdiction ou d'une exigence;
- (d) de changer la description et le périmètre des Services;
- (e) de réémettre les mêmes documents de l'AP ou différents documents en relation avec les Services;
- (f) d'annuler le processus d'appel à propositions; ou
- (g) de choisir de ne pas procéder avec les Services pour quelque raison que ce soit,

Dans chaque cas, sans encourir aucune responsabilité pour les frais et dommages encourus par le candidat ou l'une de ses filiales, sous-traitants de quelque niveau ou sous-traitants proposés de tout niveau.

## **23. Acceptation des termes**

Si un candidat n'a pas signé et remis au propriétaire le formulaire d'informations candidat, alors en soumettant une proposition, chaque candidat qui soumet une proposition est réputée avoir accepté les termes de la lettre d'invitation et de l'appel à propositions.

**Exhibit C – Form of Contract**

**Schedule B. Pricing template**

**Schedule C. Supplier Standard of Conduct**



**Schedule D. Due Diligence Questionnaire**

**Schedule E. Health and Safety Requirements for Bidders**

**Schedule F. Contract Issue Register**