



**ADDITIF N° 02 /A/CHC SA/CIPM/2026 DU 27 JAN 2026
RELATIF L'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°001/AONR/CHC SA/CIPM/2025 DU
12 Janvier 2026 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN GROUPEMENT D'ARRANGEURS EN
VUE DE LA LEVEE DE DETTE POUR LE FINANCEMENT DES TRAVAUX DE RENOVATION
DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE**

Le Maître d'Ouvrage porte à l'attention des groupements préqualifiés dans le cadre de l'Appel d'Offres référencé que les précisions suivantes y sont apportées :

AU LIEU DE :

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Département des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage du Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton à Yaoundé, sis au boulevard du 20 mai, au plus tard le 02 Février 2026 à **15H 00mn** précises et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°001/AONR/CHC SA/CIPM/2025 DU 12 Janvier 2026
POUR LE RECRUTEMENT D'UN GROUPEMENT D'ARRANGEURS EN VUE DE LA LEVEE
DE DETTE POUR LE FINANCEMENT DES TRAVAUX DE RENOVATION DE L'HOTEL HILTON
YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE**

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le 02 Février 2026 à **16 heures 00 minutes** par la Commission Interne de Passation des Marchés, à la salle de réunion, au 3^e étage de la CHC SA, sise au Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 80/100 seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix **dûment mandatée**, même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis et après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

La séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après la réception des offres.

**PIECE N°3 : REGLEMENT PARICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.1	11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : A.2. L'accord notarié de groupement dont la forme devra être précisée (solidaire ou conjoint) ; NB : -Chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces A1, A2, A4, A7 et A8 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement qu'il soit solidaire ou conjoint. -Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres. 11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique B.10. Matériels nécessaires pour la mission 1. Matériel de bureau - Ordinateurs de bureau - Imprimante 2. Véhicule pick-up 4X4 NB : La justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises par les services émetteurs compétents pour les matériels roulants et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties (Annexe 5).
19.1	Soumission hors ligne Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire. Chaque offre sera rédigée en français dont un (01) original et six (06) copies, ainsi que l'offre témoin mentionnée au point 18.2, de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir à l'adresse suivante : Service des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage, Centre Commercial du Hilton à Yaoundé, B.P : 11110 Yaoundé, Tel : 681 798 106, email : info@chc-sa.net. au plus tard le 02 février 2026 à 15heures 00minutes et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées : « AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°001/AONR/CHC SA/CIPM/2025 DU 12 Janvier 2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UN GROUPEMENT D'ARRANGEURS EN VUE DE LA LEVÉE DE DETTE POUR LE FINANCEMENT DES TRAVAUX DE RENOVATION DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».



	La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes: Date : 02 février 2026 Heure : 15h 00mn
22.1	Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : Service des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage, le 02 février 2026 à 15heures 00minutes, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. ➤ L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 02 février 2026 à 16heures 00minutes, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CHC SA dans la salle de réunion sise au 3^{ème} étage de la CHC SA, sis au Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai ; en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté.
26.1	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : 2. Critères essentiels 7. MATERIELS NECESSAIRE POUR LA MISSION : 02 points 7.1. Matériel de bureau : 01 pt - Ordinateurs de bureau - Imprimante 7.2. Véhicule pick-up 4X4 : 01 pt

ANNEXE AU RPAO				
Grille d'évaluation des offres techniques				
CRITERES ESSENTIELS		POINTS/100	NOTATION	OBSERVATIONS
7.	MATERIEL NECESSAIRE POUR LA MISSION	2 pts		
Les soumissionnaires devront produire des copies certifiées des cartes grises par les services émetteurs compétents pour les matériels roulants et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.				
7.1	Matériel de bureau - Ordinateurs de bureau - Imprimante	1		
7.2	Véhicule pick-up 4X4.	1		
			/02	

LIRE :

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Département des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage du Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton à



Yaoundé, sis au boulevard du 20 mai, au plus tard le **-9 FEV 2026** à **15H 00mn** précises et devra porter la mention :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°001/AONR/CHC SA/CIPM/2025 DU 12 Janvier 2026
POUR LE RECRUTEMENT D'UN GROUPEMENT D'ARRANGEURS EN VUE DE LA LEVEE DE
DETTE POUR LE FINANCEMENT DES TRAVAUX DE RENOVATION DE L'HOTEL HILTON
YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE**

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administratives et offres techniques aura lieu le **-9 FEV 2026** à **16 heures 00 minutes** par la Commission Interne de Passation des Marchés, à la salle de réunion, au 3^e étage de la CHC SA, sise au Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 80/100 seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix **dûment mandatée**, même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis et après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

La séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après la réception des offres.

PIECE N°3 : REGLEMENT PARICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.1	11.1- Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives Elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment : A.2. L'accord notarié de groupement précisant la forme du groupement (notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire du groupement qu'il soit solidaire ou conjoint; NB : -Chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces A1, A2, A4, A7 et A8 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement qu'il soit solidaire ou conjoint. -Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente (sous-préfet), conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres.



	11.2- Enveloppe B- Volume 2 : Offre technique B.10. Matériels nécessaires pour la mission 1. Matériel de bureau - Ordinateurs de bureau - Imprimante NB : La justification de cette liste se traduit par la production des factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties (Annexe 5).
19.1	Soumission hors ligne Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire. Chaque offre sera rédigée en français dont un (01) original et six (06) copies, ainsi que l'offre témoin mentionnée au point 18.2, de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir à l'adresse suivante : <i>Service des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage, Centre Commercial du Hilton à Yaoundé, B.P : 11110 Yaoundé, Tel : 681 798 106, email : info@chc-sa.net.</i> au plus tard le <u>1-9 FEV 2026</u> à 15heures 00minutes et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées : « AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°001/AONR/CHC SA/CIPM/2025 DU 12 Janvier 2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UN GROUPEMENT D'ARRANGEURS EN VUE DE LA LEVEE DE DETTE POUR LE FINANCEMENT DES TRAVAUX DE RENOVATION DE L'HOTEL HILTON YAOUNDE, EN PROCEDURE D'URGENCE A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ». La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes: Date : <u>1-9 FEV 2026</u> Heure : 15h 00mn
22.1	Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : Service des Approvisionnements de la CHC SA, sis au 1^{er} étage, le <u>1-9 FEV 2026</u> à 15heures 00minutes, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. ➤ L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le <u>1-9 FEV 2026</u> à 16heures 00minutes, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés de la CHC SA dans la salle de réunion sise au 3^{ème} étage de la CHC SA, sis au Centre Commercial de la CHC SA, bâtiment connexe au Hilton Hôtel à Yaoundé, Boulevard du 20 mai ; en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandaté.
26.1	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : 2. Critères essentiels 7. MATERIELS NECESSAIRE POUR LA MISSION : 02 points



	7.1. Matériel de bureau : 02 pts - Ordinateurs de bureau - Imprimante
--	--

ANNEXE AU RPAO				
Grille d'évaluation des offres techniques				
CRITERES ESSENTIELS		POINTS/100	NOTATION	OBSERVATIONS
7.	MATERIEL NECESSAIRE POUR LA MISSION	02 pts		
Les soumissionnaires devront produire des copies certifiées des factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.				
7.1	Matériel de bureau - Ordinateurs de bureau - Imprimante	2		
			/02	

NB : LE RESTE SANS CHANGEMENT.

Ampliations :

- ARMP
- Pdt/CIPM
- Chrono/Archives

Yaoundé, le **27 JAN 2026**

LE DIRECTEUR GENERAL p.i

MAURICE ENAMA FOU DA





**ADDENDUM N° 02 /A/CHC SA/CIPM/2026 OF 27 JAN 2026
RELATING TO THE RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER N°001/AONR/CHC
SA/CIPM/2025 OF 12th January 2026 FOR THE RECRUITMENT OF A CONSORTIUM OF
ARRANGERS FOR DEBT RAISING TO FINANCE THE RENOVATION WORKS OF THE
HILTON YAOUNDE HOTEL, UNDER EMERGENCY PROCEDURE.**

The Project Owner informs all the consortium of arrangers involved in this request for quotation that some precisions have been done:

INSTEAD OF :

DOCUMENT NO. 1 : REQUEST FOR QUOTATION

12. Submission of Bids

Each bid, written in French or English, in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the CHC SA Procurement Department no later than 2nd February 2026 at 3:00 PM local time and must be marked:

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N°001/AONR/CHC SA/CIPM/2025 OF 12th January 2026 FOR THE RECRUITMENT OF A
CONSORTIUM OF ARRANGERS FOR DEBT RAISING TO FINANCE THE RENOVATION
WORKS OF THE HILTON YAOUNDE HOTEL, UNDER EMERGENCY PROCEDURE**

To be opened only during the bid-opening session ».

14. Opening of bids

The opening of bids will take place in two stages.

The opening of administrative documents and technical bids will take place on 2nd February 2026 at **4:00 PM** by the Internal Tenders Board, in the meeting room on the 3rd floor of CHC SA, located at the CHC SA Shopping Center, an annex building to the Hilton Hotel in Yaoundé, Boulevard du 20 mai.

Only the financial bids of bidders who obtained the qualifying technical score of **80/100** will be opened by the same Board at a later date. Only bidders or their duly mandated representatives (one person per bidder) may attend this opening session.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted as originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO).

In the event of the absence or non-compliance of any administrative document during the bid-opening session, and after a 48-hour deadline granted by the Board, the bid shall be rejected.

The bid-opening session must take place no later than one hour after the deadline for the reception of bids.



DOCUMENT NO. 3: PARTICULAR RULES OF THE INVITATION TO TENDER (PRIT)

References Of the PRIT	Description of the PRIT Provision
11.1	11.1- Envelope A – Volume I: Administrative Documents These shall include the documents referred to in point 11.a) of the GTR (General Tender Regulations), notably: A.2. The notarized joint venture or consortium agreement, specifying the type of partnership (joint and several or joint liability); NB : -Each member of the group must submit a complete administrative file; however, documents A1, A2, A4, A7, and A8 are to be submitted only by the lead partner, whether the partnership is joint and several or joint. -Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted as originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Particular Rules of the Invitation to Tender (PRIT). They must be valid as of the bid submission deadline. 11.2- Envelope B - Volume 2 : Technical Proposal B.10. Equipment required for the mission 1. Office Equipment - Desktop computers - Printer 2. 4X4 Pick-up Vehicle NB : This list must be justified by submitting certified copies of vehicle registration documents (logbooks) issued by the competent services for rolling stock. For other equipment, certified purchase invoices must be provided by a competent authority, showing the seller's taxpayer identification number. If the equipment is to be leased, these supporting documents must be accompanied by a lease agreement signed by both parties (Appendix 5).
19.1	Offline Submission The three envelopes shall be placed in a sealed and stamped outer envelope, bearing the Number and Subject of the Invitation to Tender concerned, and shall not bear any mention of the bidder's name. Each bid shall be written in French, consisting of one (01) original and six (06) copies, as well as the control copy mentioned in point 18.2, for each proposal marked as such. These must reach the following address: <i>Procurement Department of CHC SA, located on the 1st floor, Hilton Shopping Centre in Yaoundé, P.O. Box: 11110 Yaoundé, Tel: 681 798 106, email: info@chc-sa.net</i> No later than February 02, 2026, at 3:00 PM local time, and the sealed envelopes must bear the following label: « RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER NO. 001/AONR/CHC SA/CIPM/2025 OF JANUARY 12, 2026 FOR THE RECRUITMENT OF A CONSORTIUM OF ARRANGERS FOR DEBT RAISING TO FINANCE THE

Handwritten signature/initials



	RENOVATION WORKS OF THE HILTON YAOUNDE HOTEL, UNDER EMERGENCY PROCEDURE <i>To be opened only during the bid-opening session ».</i> The deadline for submission of bids is as follows: Date: February 02, 2026 Time: 3:00 PM
22.1	The Administrative File and the technical and financial proposals must be submitted no later than the following addresses, date, and time: Procurement Department of CHC SA, located on the 1st floor, on February 02, 2026, at 3:00 PM local time, in the presence of the bidders or their duly mandated representatives. ➤ The opening of the administrative files and technical bids will take place on February 02, 2026, at 4:00 PM local time, by the Internal Tenders Board of CHC SA in the meeting room located on the 3rd floor of CHC SA, within the CHC SA Shopping Centre, an annex building to the Hilton Hotel in Yaoundé, Boulevard du 20 mai; in the presence of the bidders or their duly mandated representatives.
26.1	<i>The evaluation of bids will be based on the following criteria :</i> 2. Essential criteria 7. EQUIPMENT REQUIRED FOR THE MISSION : 02 points 7.1. Office Equipment : 01 pt - Desktop computers - Printer 7.2. 4X4 Pick-up Vehicle: 01 pt

APPENDIX TO THE PRIT				
Technical Bid Evaluation Grid				
	ESSENTIAL CRITERIA	POINTS/100	NOTATION	OBSERVATIONS
7.	<u>EQUIPMENT REQUIRED FOR THE MISSION</u>	2 pts		
Bidders shall provide certified copies of vehicle registration documents (logbooks) issued by the competent authorities for rolling stock, and certified purchase invoices from a competent authority for other equipment, clearly showing the seller's taxpayer identification number. If the equipment is to be leased, these supporting documents must be accompanied by a lease agreement signed by both parties.				
7.1	Office Equipment - Desktop computer - Printer	1		
7.2	4X4 Pick-up Vehicle.	1		
			/02	

**READ:****DOCUMENT NO. 1 : REQUEST FOR QUOTATION****12. Submission of Bids**

Each bid, written in French or English, in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the CHC SA Procurement Department no later than-09-FEV-2026..... at 3:00 PM local time and must be marked:

**RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N°001/AONR/CHC SA/CIPM/2025 OF 12th January 2026 FOR THE RECRUITMENT OF A
CONSORTIUM OF ARRANGERS FOR DEBT RAISING TO FINANCE THE RENOVATION
WORKS OF THE HILTON YAOUNDE HOTEL, UNDER EMERGENCY PROCEDURE**

To be opened only during the bid-opening session ».

14. Opening of bids

The opening of bids will take place in two stages.

The opening of administrative documents and technical bids will take place on-09-FEV-2026..... at 4:00 PM by the Internal Tenders Board, in the meeting room on the 3rd floor of CHC SA, located at the CHC SA Shopping Center, an annex building to the Hilton Hotel in Yaoundé, Boulevard du 20 mai.

Only the financial bids of bidders who obtained the qualifying technical score of **80/100** will be opened by the same Board at a later date. Only bidders or their duly mandated representatives (one person per bidder) may attend this opening session.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted as originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Invitation to Tender (RPAO).

In the event of the absence or non-compliance of any administrative document during the bid-opening session, and after a 48-hour deadline granted by the Board, the bid shall be rejected.

The bid-opening session must take place no later than one hour after the deadline for the reception of bids.

DOCUMENT NO. 3: PARTICULAR RULES OF THE INVITATION TO TENDER (PRIT)

References Of the PRIT	Description of the PRIT Provision
11.1	11.1- Envelope A – Volume I: Administrative Documents These shall include the documents referred to in point 11.a) of the GTR (General Tender Regulations), notably: A.2. The notarized joint venture/consortium agreement, specifying the form of the partnership (notarized or under private seal) and designating the lead partner, whether the partnership is joint and several or joint;



	NB: -Each member of the group must submit a complete administrative file; however, documents A1, A2, A4, A7, and A8 are to be submitted only by the lead partner, whether the partnership is joint and several or joint; -Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted as originals or certified true copies by the issuing service or the competent administrative authority (Sub-Prefect), in accordance with the provisions of the Particular Rules of the Invitation to Tender (PRIT). They must be valid as of the bid submission deadline. 11.2- Envelope B - Volume 2 : Technical Proposal B.10. Equipment required for the mission 1. Office Equipment - Desktop computers - Printer NB: This list must be justified by the submission of purchase invoices certified by a competent authority and showing the seller's taxpayer identification number. If the equipment is to be leased, these supporting documents must be accompanied by an equipment lease agreement signed by both parties (Appendix 5).
19.1	Offline Submission The three envelopes shall be placed in a sealed and stamped outer envelope, bearing the Number and Subject of the Invitation to Tender concerned, and shall not bear any mention of the bidder's name. Each bid shall be written in French, consisting of one (01) original and six (06) copies, as well as the control copy mentioned in point 18.2, for each proposal marked as such. These must reach the following address : <i>Procurement Department of CHC SA, located on the 1st floor, Hilton Shopping Centre in Yaoundé, P.O. Box: 11110 Yaoundé, Tel: 681 798 106, email: info@chc-sa.net.</i> - 9 FEB 2026 No later than at 3:00 PM and the closed envelopes must bear the following label: « RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER NO. 001/AONR/CHC SA/CIPM/2025 OF JANUARY 12, 2026 FOR THE RECRUITMENT OF A CONSORTIUM OF ARRANGERS FOR DEBT RAISING TO FINANCE THE RENOVATION WORKS OF THE HILTON YAOUNDE HOTEL, UNDER EMERGENCY PROCEDURE <i>To be opened only during the bid-opening session ».</i> The deadline for submission of bids is as follows: Date: - 9 FEB 2026, Time: 3:00 PM
22.1	The Administrative File and the technical and financial proposals must be submitted no later than the following address, date, and time : <i>Procurement Department of CHC SA, located on the 1st floor, on - 9 FEB 2026 at 3:00 PM local time, in the presence of the bidders or their duly mandated representatives.</i>



CAMEROON HOTELS CORPORATION SA

Boulevard du 20 mai
AU CAPITAL DE 22 308 580 000 DE FCFA
B.P. 11110, SIEGE SOCIAL YAOUNDE – CAMEROON
R.C YAOUNDE K 80 N° STATISTIQUE : 1928 801 C
NUI : M068900000112E
Adresse Email : info@chc-sa.net, TEL : +237 681 79 81 06

	➤ The opening of the administrative files and technical bids will take place on <u>.....-09-FEV-2026.....</u> at 4:00 PM local time, by the Internal Tenders Board of CHC SA in the meeting room located on the 3rd floor of CHC SA, within the CHC SA Shopping Centre, an annex building to the Hilton Hotel in Yaoundé, Boulevard du 20 mai; in the presence of the bidders or their duly mandated representatives
26.1	The evaluation of bids will be based on the following criteria : 2. Essential criteria 7. EQUIPMENT REQUIRED FOR THE MISSION : 02 points 7.1. Office Equipment : 02 pts - Desktop computers - Printer

APPENDIX TO THE PRIT Technical Bid Evaluation Grid				
ESSENTIAL CRITERIA		POINTS/100	NOTATION	OBSERVATIONS
7.	MATERIEL NECESSAIRE POUR LA MISSION	02 pts		
Bidders shall provide purchase invoices certified by a competent authority, clearly showing the seller's taxpayer identification number. If the equipment is to be leased, these supporting documents must be accompanied by an equipment lease agreement signed by both parties				
7.1	Office Equipment - Desktop computers - Printer	2		
			/02	

NB: THE REST REMAINS UNCHANGED.

Yaoundé, le 27 JAN 2026

Copies to :

- ARMP
- PR/CIPM
- Archives



ACTING GENERAL MANAGER

MAURICE ENAMA FOU DA