

FAX MESSAGE

FROM : C.T.F TO :  
FAX REF : ATT : SCE COMMERCIAL  
DATE : 16-04-2026 FAX N° :  
CONTACT: DC Y/REF :  
Page (01) of (02) including this page COPY :

OBJET : CONSULTATION N° PP 26/238

**Acquisition des cartouches d'imprimante**

La compagnie tunisienne de forage se propose de lancer une consultation pour l'acquisition des items suivant :

ITEM	DESIGNATION	REFERENCE	QTE
01	CARTOUCHE LEXMARK MS410 NOIRE	CART-LEX-MS410-NOIR	15 UN
02	Cartouche toner noir LEXMARK MS310DN	CART-LEXMARKMS310DN	5 UN
03	CARTOUCHE DE TONER TK 1150	CART-TONER-KY-P2235DN	12 UN
04	Bouteille D'encre EPSON T6641 Noir	-	20 BT
05	Bouteille D'encre EPSON T6642 Cyan2	ENC-T6642-CYAN	4 BT
06	Bouteille D'encre EPSON T6643 Magenta	ENC-T6643-MAGENTA	6 BT
07	Bouteille D'encre EPSON T6644-Jaune	ENC-T6644-JAUNE	6 BT
08	Bouteille d'encre Epson 103 noir / imp.EPSON L3110	ENC-N-L3110	16 UN
09	Bouteille d'encre Epson 103 cyan/imp. EPSON L3110	ENC-C-L3110	4 UN
10	Bouteille d'encre Epson 103 magenta/EPSON L3110	ENC-M-L3110	5 UN
11	Bouteille d'encre Epson 103 yellow /EPSON L3110	ENC-Y-L3110	4 UN
12	Bouteille d'encre Epson 101 black / imp.EPSON L6270	-	2 KIT
13	Bouteille d'encre Epson 101 yellow / imp.EPSON L6270	-	1 KIT
14	Bouteille d'encre Epson 101 magenta / imp.EPSON L6270	-	1 KIT
15	Bouteille d'encre Epson 101 cyan / imp.EPSON L6270	-	1 KIT
16	Cartouche jet d'encre Epson T9442 cyan / imprimante EPSON WorkForce Pro WF-C5210DW	ENC-T-9442	1 UN
17	Cartouche jet d'encre Epson T9451 noir XL / imprimante EPSON WorkForce Pro WF-C5210DW	ENC-T-9451	1 UN
18	Cartouche jet d'encre Epson T9453 magenta XL / imprimante EPSON WorkForce Pro WF-C5210DW	ENC-T-9453	1 UN
19	Cartouche de toner ROSE pour HP MFP M477FDW	CART-HP-M477FDW-ROSE	1 UN
20	Bouteille d'encre 110 noir /epson M1170	ENC-M1170	2 UN
21	Ruban / imprimante matricielle TALLY DASCOM 1430	RUBAN IMP.T.DAS.1430	2 UN

A cet effet, nous vous invitons à nous soumettre votre meilleure offre de prix en **TTC** conformément à la procédure ci-dessous :

**PROCEDURE DE SOUMISSION :**

-Les offres doivent parvenir à la CTF :

1- **Par plis fermés :**

A l'adresse suivante 19 rue de l'Artisanat charguia 2 -2035 L'Aéroport Tunis-Tunisie, par voie postale sous plis scellés et recommandés ou par rapid poste, ou déposé au bureau d'ordre de CTF contre décharge.

**A/ L'enveloppe externe doit :**

\* être adressée au nom de :

Monsieur le Président Directeur Général

\* Porter uniquement :

- l'adresse de la CTF,
- les références de la consultation (PP 26-238),
- la mention " NE PAS OUVRIR "

\* Contenir :

**Une autre enveloppe interne cachetée**

**B/ L'enveloppe interne doit :**

\* porter :

- la mention " : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE "
- le nom et l'adresse du soumissionnaire

\* contenir à l'exclusion de tout autre document :

- Le texte de la consultation signée et portant obligatoirement le cachet du soumissionnaire.
- L'offre financière dûment signée et portant obligatoirement le cachet du soumissionnaire.

2- **Par e-mail :**

A l'adresse suivante : **closed.bids@ctf.com.tn**

**Votre mail doit :**

\* Porter:

La référence de la consultation (PP26-238)

\* Contenir:

- Le texte de la consultation, dûment signé et portant obligatoirement le cachet du soumissionnaire :
- L'offre financière dûment signée et portant obligatoirement le cachet du soumissionnaire.

Les offres doivent parvenir à la CTF dans les meilleurs délais mais pas plus tard que le

**29-04-2026** (Cachet bureau d'ordre central de la CTF faisant foi pour les plis).

Toute offre parvenue après les délais sera rejetée.

**Méthodologie d'évaluation :**

Les offres financières seront classées du moins disant au plus disant et sera retenue l'offre moins disant qui sera conforme techniquement aux prescriptions de la présente consultation.

**Conditions particulières**

-De préférence le délai de livraison est de 05 jours à partir de la date de réception de notre bon de commande.

- Les offres reçues dans les délais doivent rester valables au moins 90 jours et ce à compter de la date limite de réception des offres.

- Le mode de paiement est de 45 jours, par virement bancaire, date réception de votre facture à notre Bureau d'ordre accompagnée des attachements signés par les deux parties.

Tout en restant à votre disposition pour toute information complémentaire, veuillez agréer, messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

SALUTATIONS

CTF

DIRECTION APPROVISIONNEMENT & MARKETING

