

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

Union – Discipline – Travail

MINISTERE DE LA FEMME, DE LA FAMILLE, ET DE L'ENFANT

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES (DAF)

CONTRAT N° 001/19/MFFE/ASCI

**CONTRAT D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE DES
PHOTOCOPIEURS DE LA DAAF DU MFFE**

REFERENCE BUDGETAIRE

Source de financement	BUDGET DE L'ETAT
Imputation Budgétaire	676 26 01 01 6226
Période de l'exécution du contrat	Du 02 Janvier 2019 au 31 Décembre 2019
Montant du contrat	2 000 000 FCFA TTC

PRESTATAIRE : AFRIC SERVICE COTE D'IVOIRE (ASCI)

N° CC	0025427 N
N° RC	CI - ABJ - 2000 - B - 250910
Nom du Directeur	MOTCHO CODJO SIMEON
Siège social	ABIDJAN KOUMASSI
Tel	21 28 62 03 / 21 28 67 21 Fax : 21 28 62 06
Boîte Postale	01 BP 2704 Abidjan 01
E-mail	asci@aviso.ci / ascidga2014@gmail.com



Entre les soussignés

La Direction des Affaires Financières (DAF) du Ministère de Femme, de la Famille et de l'Enfant (MFFE), située au plateau, cité administrative, Tour E 18ème étage, Abidjan ; Tél : 20 33 51 71 / 20 22 95 97, représentée aux fins des présentes par **Le Directeur des Affaires Financières, Monsieur TAHE ARTHUR LANDRY** désigné dans le présent contrat sous le vocable « **Bénéficiaire** »

D'une part,

Et

L'entreprise AFRIC SERVICE COTE D'IVOIRE SARL (A.S.C.I) 01 BP 2704 Akoué, Abidjan, CÔTE D'IVOIRE. Tél. : 21-28-62-03, inscrite au Registre de Commerce d'Abidjan sous le numéro CI-ABJ-2000-B-250910, sise lots 366-368 Ilot 26 Koumassi Nord-est, représentée par **Monsieur MOTCHO CODJO SIMEON**, Gérant statutaire, désigné dans le présent contrat sous le vocable « **Prestataire** ».

D'autre part

Il a été conclu un contrat d'entretien et de maintenance des photocopieurs aux conditions ci-après définies :

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet l'entretien et la maintenance des photocopieurs, suivants :

- Un (01) copieur SHARP AR5623N
- Un (01) copieur CANON IR 3225N
- La fourniture de toners pendant la durée du contrat

ARTICLE 2 : CONTENU DES PRESTATIONS

- Maintenance préventive :

Pendant toute la durée du contrat, les techniciens du prestataire procéderont à une visite mensuelle et trimestrielle selon un calendrier établi. Cette visite consistera à :

- Contrôler l'état général du matériel ci-dessus énuméré,
- Nettoyage (Elimination des débris d'encre, revitalisation des composants électroniques),
- Contrôler l'électricité (intensité absorbée),
- Les visites trimestrielles s'effectueront dans la première semaine de chaque trimestre.

Lors des différentes visites, une anomalie constatée sera traitée de la façon suivante :

- Immédiatement, si l'opération ne nécessite pas de pièces de rechange
- Si l'opération nécessite des pièces de rechange, la réparation sera ajournée selon la disponibilité des pièces défectueuses. Mais cela ne doit pas excéder 48 heures.



- **Maintenance curative :**

Elle consiste à :

- La réparation des copieurs en cas de panne signalée par le bénéficiaire.
- La fourniture et le remplacement des pièces de rechange usuelles (tambour, raclette, rouleaux chauffants, patins d'entraînement papier, corona transfert de charge).
- Fourniture de toner

ARTICLE 3 : LIEU D'INTERVENTION

Cité administrative, Tour E 18^{ème} étage dans les services et bureaux suivants :

- Salle de réunion du 18^{ème} étage
- Bureau de la comptabilité

ARTICLE 4 : PERIODES ET DELAI D'INTERVENTION

1 – Le prestataire effectue des visites techniques, sur appel du client, pendant les heures ouvrables pour assurer la maintenance de l'équipement bureautique (copieur).

2 – Le prestataire procède à des visites périodiques sur le site deux (2) jours dans la semaine (Mardi et Jeudi).

3- La période d'intervention se situe aux jours et aux heures ouvrables entre 7h30 et 18h du lundi au vendredi. Toutefois, pour des raisons exceptionnelles et après accord des deux parties, des opérations peuvent faire l'objet d'intervention aux jours et heures non ouvrables.

Le délai d'intervention après appel du bénéficiaire ne doit pas excéder vingt-quatre heures (24h).

ARTICLE 5 : DUREE DU CONTRAT

Les prestations relatives au présent contrat couvrent une période de **12 mois**, à compter du 02 janvier 2019 au 31 décembre 2019.

ARTICLE 6 : COUT ANNUEL ET MODALITE DE PAIEMENT

- **Coût annuel**

Le présent contrat est consenti et accepté moyennant une rémunération annuelle de **Deux millions de francs CFA (2 000 000 FCFA)** toutes taxes comprises charges et prestations.

- **Modalité de paiement**

Les modalités de paiement du montant afférent au présent contrat sont réparties comme suit :

- **Premier semestre : 1 000 000 FCFA TTC**
- **Deuxième semestre : 1 000 000 FCFA TTC**

Le Bénéficiaire s'engage à payer au Prestataire ces montants sous la présentation de factures en six exemplaires selon la procédure d'exécution des dépenses publiques.

ARTICLE 7 : IMPUTATION BUDGETAIRE

La dépense afférente au paiement du montant du contrat est imputable au budget général de l'Etat Destination : 676 26 01 01, Direction des affaires Administratives et financières (DAAF) sur la ligne : 6226 - **Entretien et maintenance des mobiliers (sauf informatique)**



ARTICLE 8 : GARANTIE DE REPARATION

Toute intervention ayant nécessité le remplacement des pièces détachées ou de consommables, sera d'une garantie d'un mois ou de 5.000 (cinq mille) copies pour la même panne.

ARTICLE 9 : RESILIATION

Le présent contrat est valable un an.

Il est résiliable par les deux parties, à n'importe quel moment moyennant un préavis de 3 mois, par lettre recommandée ou cahier de transmission.

ARTICLE 10 : AMENDEMENTS

En cas de besoin, le présent contrat sera amendé d'accord parties par voie d'avenants.

ARTICLE 11 : LITIGES

Les litiges pouvant survenir à l'occasion de l'interprétation et de l'exécution du présent contrat seront réglés à l'amiable. A défaut de règlement par les parties elles-mêmes, les litiges seront soumis aux tribunaux nationaux compétents.

ARTICLE 12 : DROIT D'ENREGISTREMENT

Le présent contrat est soumis aux droits de timbre et d'enregistrement aux frais du prestataire conformément à la législation en vigueur


ARTICLE 13 : PRISE D'EFFET

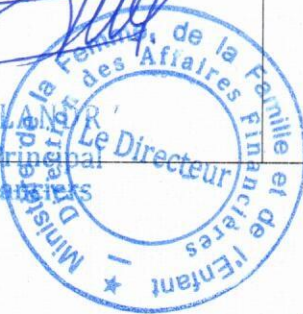
Le contrat prend effet à la date du 02 janvier 2019.

En foi de quoi, Ministère de la Femme, de la Famille de l'Enfant et ASCI agissant par l'entremise de leurs représentants autorisés respectifs, ont signé le présent contrat en **quatre (04) exemplaires de teneur identiques**, faisant également foi, à la date indiquée.

Fait à Abidjan, le



LE CLIENT	LE CONTROLRUR FINANCIER	LE PRESTATAIRE
 THUR... Administrateur Principal des Services Financiers		"ASCI" AFRIC SERVICE COTE D'IVOIRE 01 B.P. 2704 ABIDJAN 01 Tél: 21 28 62 03 - Fax: 21 28 62 06 e.g. N° 0025 427 N



D.F. 18 000 francs
ENREGISTRE A ABIDJAN
 Le : 27/03/19
 REGISTRE A. C. P - Vol. 02 F° 210
 N° 1723 Bord. 60 / 10
 REÇU : Dix huit mille francs
 Affirmé



DECLARATION DE MODIFICATION

De la PERSONNE MORALE d'un ETABLISSEMENT

Caractéristiques Activités Dirigeants Transfert Fermeture Dissolution



MODIFICATIONS RELATIVES A LA PERSONNE MORALE

LA PERSONNE MORALE MODIFIEE: N°RCCM de l'entreprise **CI-ABJ-2000-B-250910**

Sa Dénomination : Nouveau **AFRIC SERVICE COTE D'IVOIRE**

Ancienne Dénomination : _____

Son SIEGE : Nouveau siège :

Ancien siège : **01 BP 2704 ABIDJAN 01**

RCCM : **CI-ABJ-2000-B-250910**

Date : **06/01/2000**

Sa FORME JURIDIQUE: Nouvelle

Ancienne : **SARL**

Date :

Son CAPITAL : Nouveau

Ancien : **5 000 000 F Cfa**

Date : **13/02/2014**

Son ACTIVITE: Activités supprimées :

Activités ajoutées : **fournitures techniques; maintenance informatique et bureautique, fournitures de bureau**

Date: **27/08/2018**

Son NOM COMMERCIAL, ENSEIGNE, SIGLE : Nouveau

Ancien : **AFRIC SERVICE COTE D'IVOIRE ASCI**

Date d'effet

AUTRES(préciser) : **Extension de l'objet social; harmonisation des statuts**

La personne est DISSOUTE : indiquer les coordonnées de liquidateur à la rubrique "dirigeant" Date..

MODIFICATIONS RELATIVES A L'ETABLISSEMENT

NUMERO RCCM actuel: **CI-ABJ-2000-B-250910**

Adresse ou Nouvelle Adresse : **01 BP 2704 ABIDJAN 01**

Cet Etablissement est :

TRANSFERE, Ancienne adresse _____ Date _____

VENDU, Acquéreur _____ Date _____

RCCM de l'acquéreur : _____ Date _____

FERME, Date _____

MODIFIE, Activités supprimées _____ Date _____

Activités ajoutées _____



RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ASSOCIES (*)

(*) la totalité des modification et informations relatives aux associés indéfiniment et personnellement responsables doit **IMPERATIVEMENT** figurer sur le formulaire complémentaire M2 Bis annexé.

RESUME DES INFORMATIONS

* identité :

Nouveau, Patant, Maintenu, Modifié

Ancienne qualité :

Nouvelle qualité

Date :

* identité :

Nouveau, Patant, Maintenu, Modifié

Ancienne qualité :

Nouvelle qualité

Date :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DIRIGEANTS(*) ()**

(*) Concerne les Gérants, Administrateurs ou associés **ayant le pouvoir d'engager la personne morale**

(**) La totalité des modifications et informations relatives aux dirigeants doit **IMPERATIVEMENT** figurer sur le formulaire complémentaire M.2 BIS

* identité : **M. MOTCHO CODJO SIMEON**

Nouveau, Partant, Maintenu, Modifié

Ancienne qualité : **GERANT(E)**

Nouvelle qualité :

Date : **13/02/2014**

* identité :

Nouveau, Partant, Maintenu, Modifié

Ancienne qualité :

Nouvelle qualité :

Date :

* identité :

Nouveau, Partant, Maintenu, Modifié

Ancienne qualité :

Nouvelle qualité :

Date :

COMMISSAIRES AUX COMPTES (*)

(*) La totalité des modifications et informations relatives aux commissaires doit **IMPERATIVEMENT** figurer sur le formulaire

M2 Bis

Changement de commissaire aux comptes :

OUI NON

Modification des informations sur les commissaires aux comptes :

OUI NON

LE SOUSSIGNE (préciser si mandataire) **VIRGINIE-BILE W. (NOTAIRE)**

demande à ce que la présente constitue. **Modification de la personne morale**

La conformité de la déclaration avec les pièces justificatives produites de l'Acte uniforme sur le droit commercial général a été vérifiée par le greffier en chef soussigné qui a procédé à l'inscription le **04/09/2018** sous le numéro **CI-ABJ-2018-M-23774**

Le Greffier en Chef

Fait, à **ABIDJAN**

Le **04 septembre 2018**

Signature

[Handwritten signature]

[Faint stamp: TRIBUNAL DE COMMERCE ABIDJAN, Administrateur des Greffes et Parquets]

ATTENTION: Seule la copie originale portant le cachet sec de sécurité est authentique et valable.



M₂BIS

**INTERCALAIRE COMPLEMENTAIRE AU
FORMULAIRE M2 (*)**



Cette intercalaire doit **IMPERATIVEMENT** être annexé au formulaire M2 lorsque des modifications sont intervenues au titre des rubriques 15, 16 et 17

15 MODIFICATIONS RELATIVES AUX ASSOCIES

INSCRIRE CI-DESSOUS LES INFORMATIONS OU MODIFICATIONS RELATIVES AUX NOM, PRENOMS, DOMICILE PERSONNEL, DATE ET LIEU DE NAISSANCE, NATIONALITE, DATE ET LIEU DE MARIAGES, REGIME MATRIMONIAL, CLAUSES RESTRICTIVES OPPOSABLES AUX TIERS, SEPARATIONS DE BIENS DES ASSOCIES TENUS INDEFINIMENT ET PERSONNELLEMENT DES DETTES SOCIALES EN PRECISANT S'ILS SONT NOUVEAUX, PARTANT, MAINTENUS, MODIFIES

16 MODIFICATIONS RELATIVES AUX DIRIGEANTS

INSCRIRE CI-DESSOUS LES INFORMATIONS OU MODIFICATIONS RELATIVES AUX NOM, PRENOMS, DATE ET LIEU DE NAISSANCE, ADRESSE, QUALITE (Gérant, PDG, PCA, administrateur ou associé) DES ASSOCIES POUVANT ENGAGER LA PERSONNE MORALE EN PRECISANT "NOUVEAU" "PARTANT" "MAINTENU-MODIFIE"

1 - M. MOTCHO CODJO SIMEON né(e) le 01/01/1948 à TORI GARE ,01 BP 2704 ABJ 01 est GERANT(E) et est Maintenu(e)

17 MODIFICATIONS RELATIVES AUX COMMISSAIRES AUX COMPTES

INSCRIRE CI-DESSOUS LES INFORMATIONS OU MODIFICATIONS RELATIVES AUX NOM, PRENOMS, DATE ET LIEU DE NAISSANCE, DOMICILE, DES COMMISSAIRES AUX COMPTES TITULAIRES ET SUPPLEANTS EN PRECISANT, LES MODIFICATIONS INTERVENUES

La conformité de la déclaration avec les pièces justificatives produites de l'Acte uniformes sur le droit commercial général a été vérifiée par le Greffier en Chef soussigné qui a procédé à l'inscription le **04/09/2018** sous le numéro **CI-ABJ-2018-M-23774** (Reporter ici le numéro de formalité figurant sur le formulaire M2)

Fait, à ABIDJAN

Le **04 septembre 2018**

Signature

Le Greffier en Chef

DISSE NAMALOU
Greffier en Chef



