

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



DÉCISION DU MAIRE N° DEC 2023.09.14/209

Thème : CENTRE SPORTIF D'ALTITUDE

Objet : Contrat de copieur multifonctions du Centre Sportif d'Altitude de Briançon 2023 – Avenant de transfert.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2121-29, L.2122-22 (4°), L.2122-23, L.2131-1 et L.2131-2 ;

Vu le code de la commande publique, notamment son article R.2122-8 ;

Vu le procès-verbal d'installation du conseil municipal en date du 3 juillet 2020 ;

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints en date du 3 juillet 2020 ;

Vu la délibération N°153 en date du 09/11/2022 décidant la création d'une régie à autonomie financière pour le service public du Centre Sportif d'Altitude ;

Vu les statuts de la régie municipale du Centre Sportif d'Altitude de Briançon ;

Vu la délibération n°DEL.2020.10.01/108 du conseil municipal en date du 1^{er} octobre 2020, portant délégation au Maire pour exercer au nom de la commune les attributions indiquées à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que la régie autonome personnalisée du CIPPA avait souscrit un contrat pour la mise en œuvre d'un copieur multifonctions et qu'il apparaît opportun de régulariser un avenant de transfert afin de garantir la continuité de son fonctionnement ;

DECIDE

Article 1

De conclure un avenant N°1 au contrat de copieur multifonctions avec la société B. CONTACT DEVELOPPEMENT SAS pour assurer la mise en œuvre et la maintenance d'un copieur multifonctions pour le fonctionnement du Centre Sportif d'Altitude de Briançon.

L'avenant N°1 a pour objet de transférer le contrat de maintenance initialement souscrit par la régie autonome personnalisée du CIPPA à la régie du Centre Sportif d'Altitude.

L'avenant N°1 prend effet au 1^{er} janvier 2023.

Le contrat prend fin au 31 janvier 2024.

Article 2

Les autres clauses et conditions du contrat restent inchangées.

Article 3

Monsieur le Maire, ou, en cas d'empêchement, le premier adjoint, est autorisé à signer, au nom et pour le compte de la Ville, et au titre du budget annexe de la régie du Centre Sportif d'Altitude de Briançon, l'avenant N°1 au contrat de copieur avec la société B. CONTACT DEVELOPPEMENT (SIREN N°493 334 635), ainsi que toute pièce, de nature administrative, technique ou financière, nécessaire à l'exécution de la présente décision.

Article 4

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le tribunal administratif de Marseille peut être saisi par voie de recours formé contre la présente décision pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- date de sa réception en sous-préfecture ;
- date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir, soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Article 5

Madame la directrice générale des services est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les conditions réglementaires habituelles, publiée au recueil des actes administratifs de la commune, notifiée à l'intéressé et transmise :

- au représentant de l'État dans l'arrondissement de Briançon ;
- au receveur municipal.

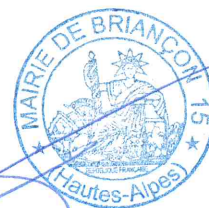
Fait à Briançon, le 15 SEP. 2023

Transmise le : 18 SEP. 2023

Affichée le : 20 SEP. 2023

Notifiée le : 20 SEP. 2023

Le Maire,
Arnaud MURGIA
Par déléation,
Béatrice CHEVALIER
Directrice Générale des Services



CODE CLIENT : ORIGINE : Extension parc Nouveau Client Renouvellement machine N° DE CONTRAT : NOM DU COMMERCIAL : **BALEZ**

N° NATIONAL EMETTEUR
FR64 ZZZ 520427

B·CONTACT DEVELOPPEMENT
Siège Social : **SISTERON 04200**
- 4 Rue des Erables
Tél SAV Technique :
04 92 64 15 84
Tél Administratif :
04.65 13 55 72
SIRET : 493 334 635 001 06
www.bcontact.fr

ADRESSE DE LIVRAISON

RAISON SOCIALE
ACTIVITE APE
ETABLISSEMENT PUBLIC EFFECTIF
N°SIREN FORME JURIDIQUE
ADRESSE :
CP : VILLE :

ADRESSE DE FACTURATION

RAISON SOCIALE (SI DIFFERENTE)
N° RUE
CP VILLE
TEL.
FAX
E-MAIL

CONTACTS PRINCIPAUX

DECIDEUR (NOM) :
FONCTION
E-MAIL
PRESCRIPTEUR (NOM) :
FONCTION
E-MAIL

DESIGNATION MATERIEL ET ACCESSOIRES <i>Impression</i>	MONTANT HT (LOI DU ACHAT)	DUREE & PERIODE (ICITE)	NOIR/BLANC				COULEUR					
			Forfait Nbre de copies	Coût copie	Coût copie supp	Prestations incluses	Forfait Nbre de copies	Coût copie	Coût copie supp	Prestations incluses		
AVENANT AU CONTRAT PRÉCÉDENT N°3777 POUR CHANGEMENT D'ENTITÉ DE FACTURATION DU CIPPA SUR :												
COMMUNE DE BRIANCON - REGIE DU CENTRE SPORTIF D'ALTITUDE 1 RUE ASPIRANT JAN 05100 BRIANCON												
COPIEUR MULTIFONCTIONS A4 TOSHIBA ES338CS MATRICULE 7529836140WW6												
REPRISE DES CONDITIONS INITIALES DU CONTRAT												
LA DURÉE D'ENGAGEMENT INITIALE DU CONTRAT RESTE INCHANGÉE												
LES FORFAITS COPIES ET LES COÛTS COPIES RESTENT INCHANGÉS :												
FORFAIT COPIES TRIMESTRIEL N/B DE 2000 UNITÉS												
FORFAIT COPIES TRIMESTRIEL COULEUR DE 1200 UNITÉS												
COÛTS COPIES UNITAIRES : N/B : 0.0131€ HT COULEUR : 0.13097 € HT												
COPIES SUPPLÉMENTAIRES AU MÊME TARIF												

RC et/ou FORFAIT : Mensuel Trimestriel Autre :

Date d'effet du contrat :

Durée du contrat de maintenance : 3 ans 4 ans 5 ans

FRAIS INSTALLATION-CONNEXION

STANDARD
 AUTRE MONTANT 0€

LEASER

LOCAM CM CIC BNP
 AUTRE : LOCATION INTERNE :

PARTICIPATION

OUI SUR SOLDE : Échéance jusqu'au LEASER :
 NON AUTRE : CLIENT

MATERIEL IN SITU

OUI NON DESIGNATION :
REPRISE : OUI NON DESIGNATION :

SIGNATURE ET CACHET B.CONTACT

Pour être validé ce bon de commande doit être accepté par la direction de B. CONTACT DEVELOPPEMENT

SIGNATURE ET CACHET CLIENT

Madame, Monsieur Fonction
Déclare avoir pris connaissance des conditions générales du présent contrat au verso et accepte expressément le contenu qui lui est opposable (paraphe en bas de page)
A Le

ACTIVITE BUREAUTIQUE

1. APPLICATION - OBJET

La signature des présentes implique de plein droit l'acceptation des conditions générales de services complétées, le cas échéant par des conditions particulières, lesquelles prévalent sur les conditions générales.

Sont nulles toutes adjonctions, ratures, modifications ou suppressions portées sur le présent contrat qui ne seraient pas revêtues de l'approbation de B.CONTACT DEVELOPPEMENT (BCD) et du client.

Les présentes conditions générales définissent les conditions des prestations de vente, location et maintenance servies par BCD au Client relativement aux :
- copieur, duplicateur, multifonction, imprimante, fax, presse, traceur ci-après dénommé le « Matériel ».
- contrôleur, carte Fax, tous les constituant de la Solution d'Impression (la carte langage, le disque dur, l'extension de mémoire et toute autre carte électronique faisant partie intégrante de la fonction contrôleur) ci-après dénommée la Connexion.

Ce contrat couvre les produits vendus ou mis à disposition dans le cadre d'une location financière. Les termes de cette location sont définis par le Leaser dans un contrat Leasing spécifique.

Le client reconnaît que la conclusion du présent contrat est en rapport direct avec son activité professionnelle. Par conséquent, il confirme signer le présent contrat en qualité de professionnel.

- Conformément à l'Article L221-3 du Code de la consommation, le droit de rétractation entre professionnels est applicable uniquement lorsque les trois conditions suivantes sont respectées :
- Le contrat doit être conclu hors établissement
- L'objet du contrat ne doit pas entrer dans le champ d'activité principale de l'entreprise
- Le nombre de salariés de l'entreprise doit être inférieur ou égal à cinq.

2. CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE - PRESTATIONS

2.1 Traitement des données du Client

Pour satisfaire à son bon fonctionnement, notre entreprise est tenue de mettre en œuvre et d'exploiter des traitements de données à caractère personnel relatifs à ses clients et/ou ses contacts (prospects).

Les traitements mis en œuvre par notre entreprise ont tous pour base légale l'exécution d'un contrat qui nous lie au client et, selon les cas pour nos contacts, le consentement ou l'intérêt légitime

Le client accepte de transmettre tout document nécessaire à l'ouverture de son compte à la société B.CONTACT DEVELOPPEMENT. Les données recueillies sont les suivantes : carte d'identité du responsable de la structure - RIB de la société - mandat SEPA - Kbis ou statuts - nom/prénom, coordonnées (mail professionnel, téléphone professionnel) du responsable désigné par le Client - Adresse de facturation et adresse(s) de livraison de la structure - bon de livraison signé - devis signé - contrat signé.

Ces données sont traitées dans notre logiciel métier ARTIS.NET (contrat - facturation - demande intervention). Les contrats et données numériques sont également conservés dans notre base de gestion documentaire E-GEIDE. Les archives papiers sont conservées dans notre Espace de Stockage situé à Sisteron.

Les données numériques et papiers sont conservées durant 5 ans à compter de la signature du présent contrat pour les contrats commerciaux, correspondances commerciales, coordonnées bancaires, Kbis/statuts, dossiers contentieux.

Les données numériques et papiers sont conservées durant 10 ans à compter de la signature du présent contrat pour les dossiers clients, bons de livraison, bon de commande, factures.

Nous traitons ces données à caractère personnel pour les finalités suivantes :

- Exécution et suivi du contrat ;
- Exécution et suivi de nos prestations ;
- Gestion de la relation client (GRC) ;
- Gestion de la relation prospect (GRP) ;
- Service client ;
- Organisation d'évènements ;
- Amélioration des services et enquêtes ;
- Réalisation d'états statistiques.

En cas de téléassistance permettant l'accès à distance aux fichiers du client, B.Contact Développement prendra toutes dispositions afin de permettre au client d'identifier la provenance de chaque intervention extérieure.

À cette fin, B.Contact Développement s'engage à obtenir l'accord préalable du client avant chaque opération de téléassistance dont elle prendrait l'initiative et avant chaque installation/connexion du matériel.

Le responsable du traitement de ces données est l'assistante des ventes, dont les coordonnées sont les suivantes : 04.65.13.55.72. ou admin@bcontact.fr

- Les destinataires de ces données sont :
- Le commercial de B.Contact Développement (en charge du suivi commercial du dossier)
- L'assistante des ventes de B.Contact Développement (en charge du traitement du dossier et de la facturation)
- La Secrétaire Technique de B.Contact Développement (en charge de la saisie des demandes d'intervention)
- La Comptable de B.Contact Développement (en charge de la saisie des sommes)
- Le Technicien de B.Contact Développement (en charge de la maintenance du matériel)
- Les sous-traitants (le cas échéant)
- Le Leaser (le cas échéant)

Le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de ses données personnelles, qu'il peut demander à tout moment par courriel à admin@bcontact.fr ou par courrier postal au 4 Rue des Erables - 04200 SISTERON.

Le client bénéficie du droit de limitation du traitement de ses données personnelles et du droit à la portabilité de ses données. Le client peut retirer son consentement au traitement de ses données personnelles et ce à tout moment. Cette demande est à faire auprès de l'assistante de vente au 04.65.13.55.72. Il peut également introduire une réclamation auprès de la CNIL (site www.cnil.fr) s'il estime que la protection de ses données personnelles n'a pas été assurée dans le cadre du traitement de son dossier.

La demande d'exercice de ses droits doit émaner du client exclusivement, être accompagnée d'un titre d'identité et être formulée par écrit à destination du responsable de traitement. Les données sont conservées pour une durée limitée que nous déterminons au regard des contraintes légales et contractuelles qui pèsent sur nous :

- données relatives aux clients : conservées pendant la durée des relations contractuelles avec nous, augmentée de 5 ans correspondant aux prescriptions légales ;
- données relatives aux contacts et prospects : conservées pendant 3 ans à compter du dernier contact émanant du contact ou du prospect.
- données du client automatiquement supprimées en cas d'inactivité du contrat après 3 ans.

En cas de suppression de données papiers, les documents sont détruits à la broyeuse. Avant toute demande de suppression des données par le client ou par BCD, B.Contact Développement doit vérifier la durée de conservation légale du document, ainsi que la légitimité de conservation de ces données.

En raison d'obligations légales, les données légitimes à conserver dans les délais légaux sont les suivantes : éléments de comptabilité (factures) - contentieux. Ces données seront conservées dans la base de gestion Documentaire E-geide sur un dossier spécifique avec accès restreint (accessible uniquement par l'Assistante des ventes.)

BCD met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles qu'il estime appropriées pour lutter contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisées de données concernant le client.

De plus, la société B.Contact Développement tient un registre des activités de traitement des données personnelles. Le client peut demander la consultation des fiches de registre concernant le traitement fait des données dudit client.

Les Informations personnelles collectées ne sont en aucun cas confiées à des tiers autres que le Leaser et les sous-traitants, c'est-à-dire pour la bonne exécution de la prestation commandée par le client.

En cas de violation de données, B.Contact Développement s'engage à en notifier la Cnil dans les conditions prescrites par le RGPD. Si ladite violation fait peser un risque élevé pour le client, B.Contact Développement s'engage à en aviser ceux qui sont concernés et à leur communiquer les Informations et recommandations nécessaires.

En cas d'évolution réglementaire ou de recommandations de la Cnil, B.Contact Développement se réserve le droit de modifier dans la présente clause les Informations et recommandations nécessaires.

2.2 Réalisation des prestations

Le Client désignera un responsable du matériel et de la connexion, chargé d'en connaître le fonctionnement et BCD fournira au dit responsable les conseils lui apparaîtront nécessaires pour son utilisation courante.

BCD réalisera par l'intermédiaire de son assistant(e) technique et de ses technicien(ne)s, les prestations de maintenance (maintien en état de fonctionnement courant) sur le matériel et la connexion (contrat connectique) :

- Les visites de maintenance (pré-service et réparation) et le remplacement des pièces détachées seront effectués exclusivement par un technicien BCD, selon les normes de bon fonctionnement du matériel définies par les constructeurs.
- En cas de panne du matériel, le technicien BCD interviendra à la demande du Client (que cette intervention soit incluse dans le contrat de maintenance ou hors contrat de maintenance).
- En cas de panne de connexion, le technicien BCD interviendra par téléphone pour diagnostiquer la panne puis physiquement s'il ne parvient pas à apporter la solution à distance.
- Les prestations de service seront assurées pendant les heures ouvrables soit du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 sur le matériel installé dans la zone de couverture de BCD.
- En cas de remontée par l'agent de collecte d'une panne de consommable à venir ou d'une fin de vie prochaine des pièces détachées, l'assistante technique passera une commande anticipée de consommables ou pièces détachées, ainsi que la récupération des consommables et pièces détachées en fin de vie.

2.3 Conditions de livraison du matériel

La signature par le client du bon de livraison implique la réception et l'acceptation sans réserve des produits par le client. B.CONTACT DEVELOPPEMENT émet une facture au moment de chaque livraison. Les produits livrés demeurent la propriété de B.CONTACT DEVELOPPEMENT jusqu'au complet paiement du prix et de leurs accessoires.

Le client s'assurera de la présence de son prestataire Informatique le jour de la livraison en cas de connexion du matériel fourni par BCD avec un logiciel métier dudit client.

Le client peut réaliser la gestion de son parc Informatique avec le Service Informatique de B.Contact Développement.

Les délais de livraison ont une valeur indicative dans la mesure où ils dépendent étroitement de la stabilité de la demande, des quantités approvisionnées et des facultés propres aux fournisseurs de la société BCD.

Paraphe Client: [Signature]

La livraison a pour effet de transférer les risques à la charge du client. Par conséquent, le client s'engage à souscrire une police d'assurance sur le matériel avant la livraison.

Les retards de livraison ne peuvent justifier l'annulation de la commande, ni donner lieu au paiement de pénalités ou de dommages et intérêts. La société BCD se réserve la faculté de procéder à des livraisons partielles, avec facturation correspondante.
En cas de retard de livraison de 90 jours et plus, le seul recours consiste à annuler la partie de la commande retardée, sans responsabilité à la charge de BCD.

La société BCD facture des frais d'installation pour le déplacement et la main d'œuvre mise à disposition. Ces frais sont estimés au minimum à 75€ HT pour un copieur de type « soho » et à 150€ HT pour tout autre copieur A4/A3. Au-dessus de deux copieurs une facturation de 50€ supplémentaire par machine est appliquée.
Le montant de ces frais peut être réévalué par le commercial en fonction de l'environnement informatique du client (nombre postes, poste Windows ou Mac), des conditions de livraison (rdc – étage sans ascenseur - ...), du nombre de site livrés, des options demandées, etc.

Il est nécessaire d'utiliser une ligne secteur distincte de celles alimentant des organes de puissance et il faut éviter de faire cheminer le câble d'alimentation à proximité d'autres câbles susceptibles d'entraîner des perturbations.
La préparation de l'environnement nécessaire à la mise en place et au bon fonctionnement du matériel doit être effectuée par le client avant la livraison. Ainsi que l'accomplissement des formalités administratives éventuellement requises.

Si l'installation ne peut être faite pour une raison non imputable à la société BCD, le Client supportera tous les frais de déplacement et main d'œuvre initialement définis lors de la vente ou supplémentaires.

En outre, la société BCD est déchargée de plein droit de tout engagement relatif aux délais de livraison dans les cas suivants :

- Absence du référent désigné par le client pour la livraison
- Absence du prestataire informatique lors de la livraison
- Omission ou inexactitudes des renseignements donnés par le client (adresse – horaire – téléphone – etc.)
- Livraison différée à la demande du Client
- Aliés techniques, défaillance des fournisseurs de la société BCD, défaillance du transporteur (le cas échéant), cas fortuit (grève, interdiction d'exportation, accident, incendie, bris de machine, inondation, décision gouvernementale) ou tout événement de force majeure au sens de la jurisprudence française.
- Conditions d'environnement et d'installation requises non adéquates pour le fonctionnement normal du matériel (absence d'alimentation électrique, de ligne de raccordement téléphonique, de prise de raccordement réseau, de ressources suffisantes sur le réseau local, ...).

Au moment de la livraison le client vérifie avec le livreur le bon état du colis. Si le client constate des dommages apparents et/ou des accessoires manquants, il le signale au livreur par écrit dans une fiche de conformité. Ces réserves devront, en outre, être confirmées par courrier recommandé avec accusé de réception, et ce dans les 5 jours suivant la livraison, à la société BCD.

Aucun produit ne sera repris ou échangé sans l'accord préalable et écrit de la société BCD. La réception de produits retournés ne peut valoir acceptation tacite de reprise ou d'échange sans accord écrit de la société BCD.
En cas d'accord, le matériel doit être retourné et livré à la société BCD, intact et complet. BCD peut, à la charge du client, faire intervenir son service livraison pour récupérer ledit matériel.
La société BCD se réserve le droit de procéder à toute certification de non-conformité sur le matériel avant d'accepter son retour.

Le client s'engage à utiliser le matériel conformément aux indications données par le livreur et/ou le technicien maintenance de la société BCD, notamment lors d'une démonstration ou d'une formation à l'utilisation du matériel, délivrée par BCD.
La société BCD décline toute responsabilité tenant au dysfonctionnement du matériel, en cas de non-respect des consignes d'utilisation et/ou d'entretien par le client.

2.4 Conditions de maintenance du matériel

La société B.CONTACT DEVELOPPEMENT assure dans les meilleurs délais toutes les interventions techniques nécessaires à l'entretien et au bon fonctionnement du matériel désigné ci-dessus, dans la limite des heures de travail en vigueur des employés.
Dans le but de couvrir toutes les zones géographiques et afin de satisfaire au mieux ses clients, BCD se réserve le droit de confier l'exécution de ce contrat à un prestataire librement désigné par elle.

3. OBLIGATIONS DE B.CONTACT DEVELOPPEMENT

B.CONTACT DEVELOPPEMENT se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie de l'exécution des obligations lui incombant en application des présentes conditions générales.

3.1 Livraison consommables et facturations copies :

BCD met à disposition de son Client au siège de BCD ou à l'agence de BCD la plus proche du Client, pour tous les contrats assortis d'un coût copie, tous les consommables homologués par les constructeurs (toner noir et couleur, développeur, encre, tambour, four, etc.), à l'exception du papier servant au tirage et des agrafes pour trieuse, étant expressément précisé que :

- Les consommables et tambours demeurent la propriété de BCD et BCD est en conséquence en droit de reprendre les consommables non utilisés (tambours et toners) en cas de rupture du présent contrat.
- Pour les contrats non assortis d'un coût copie, les consommables seront facturés en sus au Client (**hors service premium**)
- Pour les matériels dont les conditions de facturation spécifiées au recto précisent « Toner noir inclus : ■ Non » ou « Toner couleurs inclus : ■ Non », les toners noirs et couleurs fournis seront facturés en sus, la facturation des consommables sera effectuée selon les options suivantes :
- En relevé copie dite "consommation réelle" : la facturation interviendra sur la base du relevé des compteurs transmis au moins une fois par mois ou par trimestre. Ce relevé pourra être effectué par agent de collecte à distance, ou en l'absence d'agent de collecte par appel/télécopie du Client pour transmission.
- Dans tous les cas il y aura au moins un relevé sur la machine par an, soit par un technicien de BCD, lors d'une intervention, soit sur demande de BCD lors d'un appel téléphonique.
- Tout relevé compteur non fourni engendrera une facturation sur estimation (cf article 4.2).
- Le relevé compteur fait également apparaître la quantité de scans réalisés sur le matériel. Si la consommation amène à des frais de remplacement de pièces (tambour, patin, ...) supérieur à 500 € / an, BCD facturera les scans réalisés à hauteur de 2 scans = 1 copie N/B.
- En « forfait » : le nombre de copie prévu au forfait est facturé aux échéances convenues, et une fois par an, un relevé sur la machine est effectué pour évaluer la consommation réelle par rapport aux forfaits facturés. Ce relevé sur la machine pourra être effectué directement par un technicien de BCD, lors d'une intervention, et notifié dans la facture de régularisation du chiffrage établi par BCD au Client, qui sera réputé l'avoir accepté sans réponse dans un délai de 30 jours.
- La livraison des consommables peut être effectuée directement chez le Client, lorsqu'il le demande, sous 5 jours ouvrés.
- Pour toute livraison urgente (sur demande expresse du Client – livraison dans les 24 heures de la demande), pour toute livraison concernant un contrat avec une consommation inférieure à 1800 copie (N&B et couleurs) par trimestre, pour toute livraison sur un contrat en tout facturable, pour toutes les autres livraisons de consommables demandées par le Client (type Agrafes) une facturation de 15 € H.T est appliquée.

Lorsque le délai prévu ci-dessus en jour ou en heures se termine un jour non ouvré (week-end, férié) ou à un horaire de fermeture du Client, il est automatiquement et intégralement reporté au premier jour ouvré suivant. Ces délais constituent une obligation de moyen de BCD. Ils ne sont pas applicables en cas d'intempéries sur le secteur d'intervention, de force majeure ou de contrainte exceptionnelle, malgré les moyens et les efforts de BCD.

BCD peut prévoir une facturation minimale sans utilisation (0 copies ou écart négatif de plus de 50% du volume de copies faites par rapport aux années précédentes), liée à la gestion du dossier, à la maintenance inhérente à l'appareil (hors maintenance liée à l'utilisation) ainsi que la fourniture des pièces détachées. Cette facturation minimale est fixée à hauteur de 50€ H.T. par mois et sera effectuée au trimestre.
En aucun cas le nombre de pages effectuées d'une année contractuelle ne pourra être pris en compte pour apprécier la réalisation de l'engagement volume page de l'une des autres années d'application du présent contrat.

3.2 Copieurs de prêt

BCD s'engage à intervenir en cas de panne immobilisant complètement le matériel dans un délai n'excédant pas HUIT HEURES OUVRABLES, sachant que les livraisons de consommables ne sont pas considérées comme interventions, et que les interventions d'entretien et de qualité copie seront traitées sous Seize heures ouvrables.

Lorsque la panne affecte complètement le matériel et nécessite une intervention plus lourde ou la commande d'une pièce détachée, le technicien enregistre la panne et une machine de remplacement peut être livrée à la demande du Client dans les deux jours suivants cette demande.

Cette machine de remplacement est une machine standard permettant les copies N&B et couleurs A4 ou A4/A3, et les scans, sans accessoires ni options. La livraison, la mise à disposition de cette machine de remplacement seront facturés 75 € H.T. par machine.
Les copies effectuées sur les machines de remplacement seront intégrées dans le total des copies prévues au contrat, et facturées au même taux, sur la base du compteur relevé lors de la livraison et lors de la récupération.
BCD facturera automatiquement un montant forfaitaire de 30€ HT lorsque le nombre de copies minimum prévu dans le contrat n'aura pas été réalisé avec la machine de prêt.

Les conditions du contrat initial applicables aux consommables et aux toners seront appliquées à la machine de remplacement.
BCD s'engage à prendre à sa charge gratuitement la récupération et le recyclage des pièces détachées ou défectueuses lors de la réparation.

Lorsque le délai prévu ci-dessus en jour ou en heures se termine un jour non ouvré (week-end, férié) ou lorsque le client est fermé, il est automatiquement et intégralement reporté au premier jour ouvré suivant. Ces délais constituent une obligation de moyen de BCD. Ils ne sont pas applicables en cas d'intempéries sur le secteur d'intervention, de force majeure ou de contrainte exceptionnelle, malgré les moyens et les efforts de BCD.

3.3 Contrat Connectique

Le Contrat connectique couvre le matériel connecté à l'environnement informatique du client (après validation par notre service technique de la fiche de connexion adjointe au présent contrat).
Il donne accès au service Hotline de la société BCD pour la prise en charge des dysfonctionnements de connexion entre le système informatique du client et le matériel d'impression concerné.
Ce contrat connectique couvre les interventions en hotline, ainsi que l'installation des mises à jour du logiciel système du contrôleur. Cependant, ce contrat ne couvre pas les interventions sur le matériel d'autres prestataires.

Le technicien de la société BCD interviendra par téléphone au maximum 2 heures après l'appel du client faisant état d'une demande d'intervention sur son matériel. Il diagnostiquera la panne par téléphone. Le technicien de la société BCD pourra être amené à intervenir physiquement s'il ne parvient pas à apporter la solution.

Le contrat connectique est conclu automatiquement à la signature du présent contrat, pour une durée de 5 ans, payable à terme échoir et sera automatiquement reconduit par tacite reconduction pour une période identique.

La société BCD édite une facture de 50€ ht par trimestre équivalent à 200€ ht par an.
Ce contrat couvre un environnement informatique de 5 postes, tout poste supplémentaire étant facturé 20 € de plus par poste.

4. OBLIGATIONS DU CLIENT

Le client déclare avoir choisi les produits sous sa propre responsabilité et avoir disposé de toutes les informations nécessaires à son choix.
Le client déclare disposer de la compétence nécessaire pour se servir des produits dans des conditions normales d'utilisation et conformément aux prescriptions du constructeur et/ou du fournisseur.
Il est à la charge du client de protéger son matériel (réseau, matériel d'impression) contre les risques d'attaques informatiques. La société B Contact peut vous accompagner dans cette démarche par l'obtention d'un antivirus dédié.

Paraphe Client :

4.1 Utilisation des consommables et du papier

Le client est tenu d'utiliser les consommables mis à disposition ou vendus par BCD afin de garantir le bon fonctionnement de la machine. BCD ne pourra donc garantir le fonctionnement de la machine dès lors que des consommables non fournis par BCD auront été installés dans cette dernière.
De plus, seul l'utilisation du papier pour laser est compatible.
Ainsi, toute intervention technique liée à un consommable qui n'aurait pas été commandé chez BCD ou à un papier non compatible sera facturée en sus.

4.2 Transmission des relevés de compteur contrats en relevé de copie dits « consommation réelle »

Dans le cas d'un contrat en relevé de copie dit « consommation réelle », si le client n'a pas souhaité que BCD installe un agent de collecte relevant en automatique les copies et scans réalisés, il est tenu de transmettre une fois par mois ou par trimestre les relevés de compteur à BCD afin que celle-ci puisse établir la facture sur la base de la consommation réelle. Cette transmission se fera par le client avant le 25 du mois à admin@bcdcontact.fr ou au 04.65.13.55.72.
A défaut de transmission des relevés de compteur par le Client au bout de trois relances de la part de BCD, il sera appliqué une pénalité de 40 € H.T. par facture mensuelle.
De plus, la facture sera établie sur estimation à partir du dernier relevé enregistré.

Le manquement réitéré à cette obligation de transmission des relevés de compteur dans les contrats dits « consommation réelle » sera susceptible d'entraîner la résiliation anticipée du contrat selon la procédure prévue à l'article 9.

4.3 Déplacement du matériel

Le Client s'engage à ne pas déplacer le matériel ou la Connexion sans accord préalable écrit de BCD. Le Client se conformera aux instructions éventuelles de BCD relatives à ce transfert. L'ensemble des coûts entraînés par le déplacement du Matériel sera à la charge du Client et lui sera facturé sur la base des tarifs de BCD en vigueur. Tout déplacement sans information préalable de BCD sera susceptible d'entraîner la résiliation anticipée du contrat selon la procédure prévue à l'article 9.

4.4 Assurance

Le Client doit souscrire une assurance « dommage électrique » ou « tous risques d'informatiques » auprès de sa propre compagnie d'assurance. Il est de la responsabilité du client de souscrire à cette assurance.

5. EXCLUSIONS D'APPLICATION

Ne sont pas couvertes par le présent contrat, les Interventions et les réparations dues aux détériorations et/ou dysfonctionnements résultants :

- de la négligence, du déplacement du Matériel sans l'accord préalable et écrit de BCD, d'un défaut d'utilisation ou de surveillance et de façon générale de tout usage par le Client non conforme aux spécifications du manuel d'utilisation
 - de panne ou dysfonctionnement du au non-respect des consignes d'installation et/ou d'utilisation
 - de la détérioration due à la conservation du matériel dans un environnement inadéquat.
 - de toute intervention sur le Matériel et la connexion d'une personne étrangère à BCD ou non mandatée par elle ;
 - de cas de force majeure, notamment de catastrophes naturelles ou tout accident dont la cause est extérieure au Matériel et à la connexion (dégâts des eaux, feux, chocs, etc) ;
 - de l'emploi de courant électrique non approprié ou de toute cause produisant les mêmes effets, notamment les fluctuations de courant hors normes EDF (surtension, foudre, etc.) ;
 - Des problèmes de communication liés à un environnement défavorable et notamment :
Problèmes liés à l'accès et/ou à la connexion Internet telles que l'Interruption des réseaux d'accès, la défaillance de la ligne de l'abonné ; ...
 - Défaut de transmission (mauvaise couverture réseau des sites, Interférences, brouillages, défaillance ou mauvaise qualité des lignes téléphoniques ; ...)
 - Défaut propre au réseau local (câblage, serveur de fichiers, poste utilisateur ; ...)
 - Défaut du réseau de transmission
 - de l'emploi de pièces détachées, de consommables ou tambours, autres que ceux fournis par BCD.
 - de la présence de virus informatique, cheval de Troie ou ver informatique, sur le réseau du Client ;
 - de l'usure normal du matériel en particulier les dommages causés par un taux d'utilisation supérieur à celui prévu dans les spécifications du matériel ;
 - les évolutions caractéristiques du réseau local par rapport à celles stipulées dans la fiche de connexion annexée au contrat (rajout poste, etc.)
 - de la modification de la configuration ou de l'environnement dans lesquels s'intègrent la Solution d'impression BCD, ou des postes supplémentaires, notamment par rapport aux indications de la fiche de configuration établie en liaison avec le Client ;
- Toute intervention rendue nécessaire par un dysfonctionnement trouvant son origine dans la survenance de l'un des cas cités ci-dessus, fera l'objet d'une facturation complémentaire et distincte au Client, sur la base d'un devis établi à partir du tarif en vigueur lors de l'intervention.

6. CONDITIONS DE FACTURATION

Toute modification d'une facture pourra être facturée par la société B.Contact Développement à hauteur de 40€ HT par facture.

6.1 Financement et Leasing

En cas de cession du présent contrat à un organisme de financement, ce dernier se voit régi par les conditions particulières du contrat de location longue durée de ce dernier décrites à la suite des conditions générales du présent contrat.
En cas de financement interne ou d'achat seul le présent contrat définit les conditions particulières, notamment les conditions de facturation effectuées de la façon suivante :

6.2 Engagement forfait / abonnement options Light et Sérénité

Le Client paie son engagement copies / impression et son montant forfaitaire, ainsi que son contrat connectique, périodiquement à échoir en fonction de la période sélectionnée, (M = mensuelle, B= bimensuelle, T = trimestrielle, A = annuelle). En cas de variation à la hausse constatée lors des relevés, une facturation sera établie sur les bases définies au recto des présentes.
En aucun cas la facturation périodique ne pourra être inférieure à l'engagement copies / impressions périodique tel que prévu au recto. L'engagement copies / impressions Indiqué est sur la même périodicité que la période de facturation ex : engagement copies / impressions 2 000, période M, l'engagement est donc de 2 000 copies / impressions par mois.

6.3 Relevé copie dite « consommation réelle »

Dans le cas où l'option RC est cochée, le Client paie sa consommation réelle périodiquement à terme échu en fonction de la période sélectionnée, (M = mensuelle, B= bimensuelle, T = trimestrielle, A = annuelle). Les relevés compteurs seront déterminés selon les modalités fixées à l'article 3.1 et 4.2 des présentes conditions générales.

6.4 Majoration contrat de maintenance trimestriel

Un forfait supplémentaire sera facturé pour tout matériel neuf acquis après la 5^{ème} année révolue et pour les reconditionnés après la 4^{ème} année révolue. Montant des forfaits :

Segment 1 N/B / 45 € HT	couleur / 60 € HT
Segment 2 N/B / 60 € HT	couleur / 90 € HT
Segment 3 N/B / 90 € HT	couleur / 120 € HT
Segment 4 N/B / 120 € HT	couleur / 150 € HT

7. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Les montants relatifs aux prestations souscrites par le Client, la périodicité de la facturation ainsi que les mois de règlement, sont précisés dans les conditions générales du présent contrat.

Une éco participation incluant le recyclage et la récupération de consommables vides ou de machines usagées, les frais de gestion de Resopost, sera appliquée sur chaque facture.
Cette éco participation est fixée à 8.50 € HT sur les factures mensuelles et à 17.50 € HT sur les factures trimestrielles.

Tous les prix sont sujets à révision à date anniversaire d'un coefficient de 1.046 ainsi qu'une fois par an ponctuellement.

En cas de non-paiement d'une facture à échéance, l'indemnité forfaitaire fixée par l'article L441-10 du code de commerce à hauteur de 40 € sera due sans préjudice des intérêts de retard dus.
- l'ensemble des créances de BCD sur le Client au titre du contrat en cause deviendra de plein droit exigible huit jours après la mise en demeure restée infructueuse.
- BCD pourra suspendre les commandes en cours et tous autres marchés passés entre les mêmes parties, et exiger un paiement préalable à toute nouvelle commande.

Toute commande d'un montant inférieur à 1500 € HT se fait par chèque à la livraison, si le client n'a pas de compte client ouvert chez la société BCD. Lorsque le matériel fait l'objet d'une vente directe (achat) auprès de la société BCD, un acompte d'une valeur de 30% est demandé à la signature du contrat.

La société BCD se réserve le droit de reprendre le matériel ou de suspendre la livraison de pièces et/ou consommables pour toute facture impayée, jusqu'au règlement intégral par le Client des sommes dues.

8. INCESSIBILITE

Le présent contrat étant conclu « Intuitu personae » les parties s'interdisent, d'une part de transférer, pour quelque cause et sous quelque forme que ce soit, à titre onéreux ou gratuit, le contrat ou l'un de leurs droits et obligations à un tiers et, d'autre part de confier à un tiers, l'exécution de tout ou partie de leurs obligations contractuelles.
Cependant, ces interdictions ne pourront pas être opposées aux obligations légales d'ordre public - ni à l'autorisation écrite et préalable des parties.

9. DATE EFFET - SUSPENSION ET RESILIATION DU CONTRAT

9.1 Date effet et durée du présent contrat

Le présent contrat prendra effet à compter de la date de livraison du matériel. La durée initiale du contrat de maintenance est de cinq ans irrévocables quel que soit le type de prestation ou option choisi.
Le contrat se renouvelle par tacite reconduction et ce par périodes successives d'un an, sauf dénonciation par lettre recommandée AR avec préavis de trois mois avant l'échéance contractuelle.

Paraphe Client :

9.2 Modalités de suspension du contrat de maintenance

Le client est tenu de respecter ses engagements au titre de maintenance du produit défini au Chapitre 4 « Obligations du Client ».
En cas de non-respect par le Client de l'une quelconque des obligations prévues aux présentes conditions générales, BCD adressera au Client une mise en demeure.
Cette mise en demeure sera notifiée par LRAR ou tout acte extrajudiciaire.

La réalisation de la maintenance du contrat peut être suspendue par BCD si le client n'exécute pas ses obligations et si le client est en difficulté :
- client en sauvegarde
- client en redressement
- client en liquidation judiciaire

Sans porter atteinte aux autres droits ou recours à sa disposition, la société BCD a le droit, lorsqu'une quelconque somme qui lui est due par le Client en vertu du contrat n'est pas payée à la date fixée, de suspendre, sans mise en demeure préalable, l'exécution du contrat de maintenance ou de toute commande, y compris les livraisons des produits et/ou logiciels et la prestation de services jusqu'à l'obtention d'un règlement relatif au paiement

Le contrat reprendra à l'exécution par le client de ses obligations ou au paiement des sommes dues.

9.3 Modalités de résiliation du contrat de maintenance

En cas de résiliation du présent contrat ou à son expiration, il est du devoir du client de s'informer auprès de BCD de la société détentrice de son matériel. Lorsque le matériel appartient au bailleur définit dans le contrat de leasing, le client doit renvoyer le matériel au dit bailleur par ses propres moyens.
De plus, le client s'engage à donner libre accès au technicien BCD, de façon à lui permettre de procéder au dernier relevé des compteurs et à la reprise des consommables, ceux-ci étant la propriété de BCD.

Le contrat peut être résilié, notamment en cas de défaut de paiement du prix à l'échéance de la facture, par BCD de plein droit en cas de manquement du Client à l'une de ses obligations découlant du présent contrat, un mois après mise en demeure restée sans réponse.

BCD se réserve le droit de ne pas renouveler une période de maintenance. Cela pourra notamment être le cas si la vérification technique démontre un degré d'usure ne permettant pas ou si la fin de vie du produit est annoncée. Dans ce cas, il appartient à BCD d'en avertir le Client par tout moyen au plus tard un mois avant l'arrêt du contrat de maintenance.

Le contrat peut être dénoncé par le client par lettre recommandée LRAR avec préavis de trois mois avant l'échéance.

Dans le cas où le client résilierait le présent contrat de manière anticipée, les prix de la maintenance « sous contrat » étant calculés en fonction de la durée d'engagement de la maintenance, de la mobilisation d'équipes de techniciens compétents et de la constitution de stocks de fournitures suffisants et adaptés, le client sera radevable envers BCD d'une indemnité de résiliation définie ci-dessous, sans préjudice de tous dommages et intérêts. L'indemnité est égale à 110% du total de sommes prévues jusqu'à l'expiration effective du contrat et des options souscrites, calculée sur la moyenne de la facturation du contrat sur les douze derniers mois si le contrat et les options souscrites à plus de douze mois, ou sur la moyenne de facturation depuis le début du contrat pour les contrats de moins de douze mois.
Le même calcul s'appliquera aux contrats de location interne, auquel se rajoutera le solde des loyers restants dus jusqu'à l'échéance du contrat.

Si la résiliation en anticipée intervient avant toute facturation, le montant de l'indemnité est fixé forfaitairement à la somme de 5000 euros pour la maintenance et de 600 euros pour la connectique.

Si la résiliation arrive au terme du contrat ou suite à une tacite reconduction, BCD pourra facturer au prorata la durée de vie restante des pièces détachées, tambours et consommables présents dans la machine.

B.Contact Développement ne gère aucunement la résiliation du contrat de location auprès du Leaser.

9.4 Restitution du Matériel

La restitution du matériel doit être faite, après rendez-vous pris avec notre service Logistique, par un transporteur agréé ou par notre service Livraison sur devis (à réception du règlement). Si le Client restitue, à ses frais exclusifs le matériel, ce dernier doit être remis à notre Service Logistique en bon état. Avant de restituer le matériel, le client doit prendre rendez-vous avec le service logistique au 04.92.64.15.84.
Tout matériel ou pièces détériorées sera facturé après estimation par le Service Atelier du montant des réparations.

10. GARANTIE ET RESPONSABILITE

Le client reconnaît avoir été informé de manière détaillée de l'ensemble des caractéristiques techniques du Matériel et de la connexion. Le Client ayant choisi le Matériel sous sa responsabilité exclusive et en considération de ses besoins d'utilisation, BCD est exonérée de toute obligation dans le cas où le Matériel ne répondrait pas en tout ou partie à l'usage auquel le client entendrait le destiner.

BCD ne saurait être tenue responsable d'un défaut de fonctionnement du Matériel et de la Connexion, dès lors que le client n'aura pas fourni toutes les précisions utiles sur les systèmes sur lesquels le Matériel sera installé ou connecté. Les caractéristiques de la connexion faisant l'objet du présent contrat ont été définies en fonction de la fiche de connexion établie entre le commercial et le Client et dont ce dernier déclare qu'il constitue l'entière définition de ses besoins et l'entière configuration de son système informatique. BCD n'encourra aucune responsabilité au titre d'éventuelles défaillances du Matériel et de la Connexion, liées directement ou indirectement aux caractéristiques des Matériels, accessoires et/ou logiciels utilisés par le Client, en liaison avec la Solution d'Impression BCD ou les fonctions Fax ou Scanner, et qui n'auraient pas été indiquées dans la fiche de connexion validée par le client.

BCD n'encourra aucune responsabilité dans le cas où son intervention, en application du présent contrat, affecterait les droits dont le Client pourrait être titulaire ou les obligations dont il pourrait être débiteur envers des tiers ou titre de ses Matériels et logiciels informatiques. Il est de la responsabilité exclusive du Client de prendre toutes les précautions nécessaires à la sauvegarde de ses données et de ses logiciels avant l'intervention du technicien chargé de la maintenance et de les restaurer après intervention. Notamment en cas d'échange standard, les informations enregistrées ou le contenu des fichiers ne pourront en aucun cas être réimplantés par BCD. BCD n'encourra aucune responsabilité en relation avec du Matériel, des logiciels ou plus généralement tout bien ou service qui n'aurait pas été fourni par BCD. BCD n'encourra aucune responsabilité et n'accorde aucune garantie dans le cas où l'efficacité de la Solution d'Impression BCD ou des fonctions Fax ou Scanner seraient affectées par des modifications de configuration, d'environnement ou des caractéristiques du ou des postes pilotes ou postes supplémentaires non acceptées par BCD.
Le Client reconnaît expressément que BCD n'est tenu qu'à une obligation de moyens et non de résultats pour l'exécution de toutes prestations de service de maintenance dans le cadre du service et ce, quel que soit le niveau de complexité de cette prestation.

BCD ne pourra être tenue responsable d'éventuels dommages indirects, accessoires ou incidents résultants d'un retard ou d'un manquement dans l'exécution de service, y compris et sans que ce soit limitatif des pertes de programmes ou de données, des pertes de profits ou de manque à gagner, cette exclusion de responsabilité restant valable même dans le cas où BCD a été informé de la possibilité de tels dommages.
Quoi qu'il en soit, la responsabilité de BCD ne saurait excéder, pour tout dommage direct ou indirect, le montant du prix versé par le Client BCD pour la fourniture du service.

Si la situation et les besoins du client sont modifiés de manière substantielle, notamment en matière de volume d'information traitée et/ou stockée, de changement d'activité, etc. les parties conviennent de réviser le présent contrat.

Dans les 15 jours de la proposition écrite de révision, le client peut refuser cette nouvelle solution. Dans l'hypothèse d'un tel refus, BCD pourra mettre en œuvre la procédure de résiliation du présent contrat en respectant un délai de préavis de 30 jours.

La notification de la proposition de révision, le refus du client d'accepter cette proposition de révision et la décision de résilier le contrat devront être notifiés en LRAR.

11. JURIDICTION COMPETENTE

TOUT LITIGE RELATIF A LA CONCLUSION, L'INTERPRETATION, L'EXECUTION OU LA CESSATION DU PRESENT CONTRAT SERA SOUMIS AU TRIBUNAL DE COMMERCE DE MANOSQUE EXCLUSIVEMENT COMPETENT, Y COMPRIS EN REFERE, NONOBTANT L'APPEL EN GARANTIE OU LA PLURALITE DE DEFENDEURS

12. CLAUSES GENERALES

La nullité ou l'inapplicabilité de l'une quelconque des stipulations du présent contrat n'emportera pas nullité des autres stipulations qui conserveront toute leur force et leur portée. Cependant, les parties pourront d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les stipulations invalidées. Le présent contrat ne pourra être modifié que par voie d'avenant signé par les parties. Il représente l'intégralité des engagements existant entre les parties. Il remplace et annule tout engagement oral ou écrit antérieur relatif à l'objet du présent contrat.

Documents à nous remettre :

- Dossier Leaser signé + cachet
- DRIB & SEPA signés
- PV mise en route signé + cachet
- Carte identité signataire
- Kbis - 6 mois
- Attestation Assurance
- Dossier formation rempli (le cas échéant) : fiche client - devis signé
- Chèque acompte (le cas échéant)

MODE DE REGLEMENT MATERIEL (RIB)						MODE DE REGLEMENT PRESTATIONS DE SERVICE (RIB)					
obligatoire						obligatoire					
<input type="checkbox"/> Chèque	<input type="checkbox"/> Prélèvement auto. à 15 jours **	<input type="checkbox"/> LCR Papier avec acceptation émise par B. CONTACT DEVELOPPEMENT à 30 jours **	<input type="checkbox"/> LCR Magnétique sans acceptation à 30 jours	<input type="checkbox"/> Mandat administratif àjours	<input type="checkbox"/> Virement à jours	<input type="checkbox"/> Chèque	<input type="checkbox"/> Prélèvement auto. à 15 jours **	<input type="checkbox"/> LCR Papier avec acceptation émise par B. CONTACT DEVELOPPEMENT à 30 jours **	<input type="checkbox"/> LCR Magnétique sans acceptation à 30 jours	<input type="checkbox"/> Mandat administratif à jours	<input type="checkbox"/> Virement à jours

Paraphe Client :

Nom et adresse du créancier	N° NATIONAL EMETTEUR FR64ZZZ520427
B. Contact Développement 4 Rue des Erables 04200 - SISTERON	

Nom et adresse du titulaire à prélever

Nom et adresse établissement domiciliaire			
IBAN			
BIC			

MANDAT SEPA
J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur du compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

Mention « lu et approuvé » Signature et tampon de B.Contact Développement :

Mention « lu et approuvé » Signature et tampon du Client :

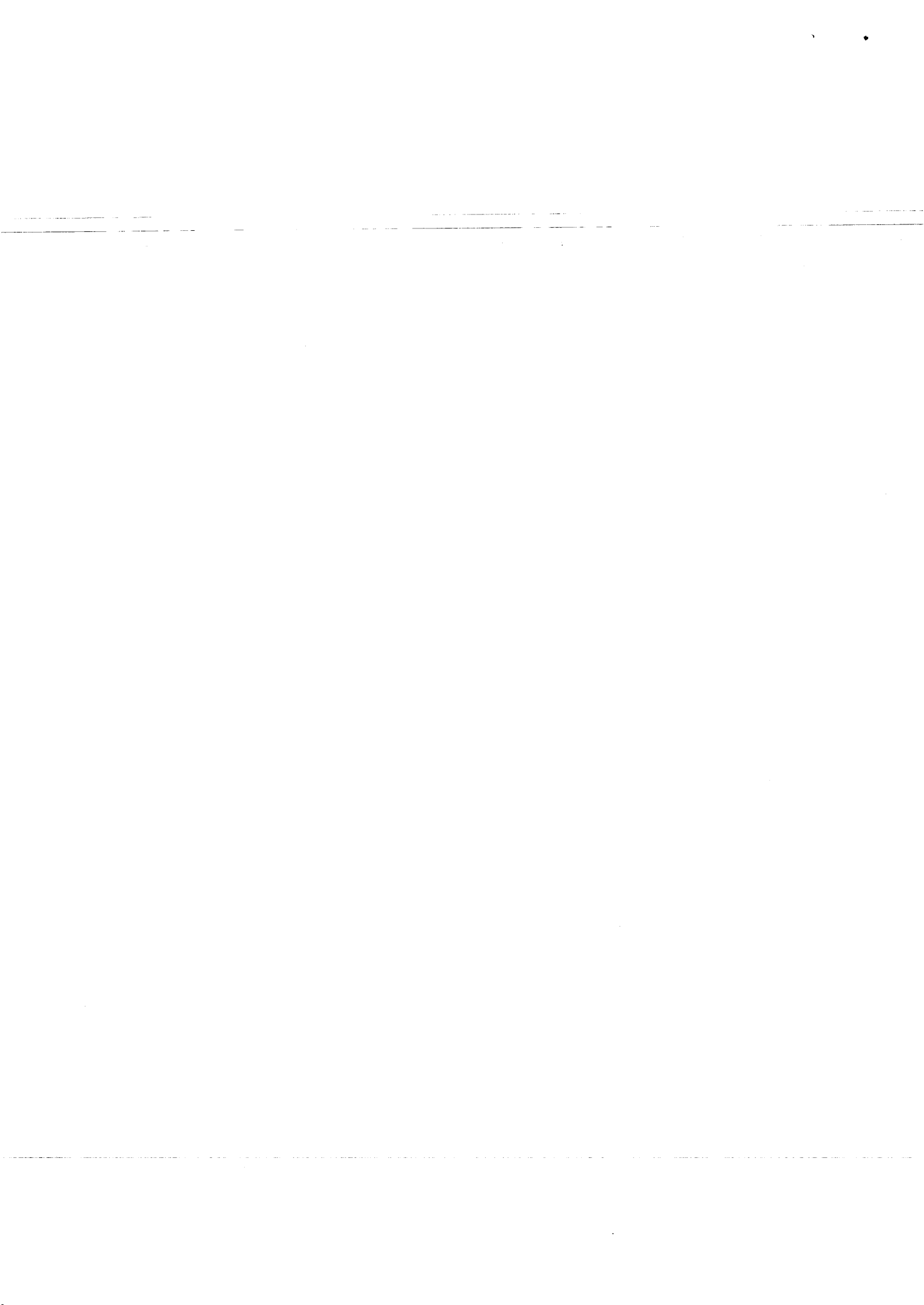
CODE CLIENT: 2118 **ORIGINE:** Extension part Nouveau Client Renouvellement machine
NOM DU COMMERCIAL: Formac Cedac
N° DE CONTRAT: 3777
ADRESSE DE FACTURATION:
 RAISON SOCIALE (SI DIFFÉRENT)
 N° RUE
 CP VILLE
 TEL FAX
 E-MAIL
ADRESSE DE LIVRAISON:
 RAISON SOCIALE
 ACTIVITE
 ETABLISSEMENT
 EFFECTIF
 N° SIREN
 ADRESSE
FR64 ZZZ 520427
 > SISTERON 04200 - 4 Rue des Erables
 Tél SAV Technique : 04 92 64 15 84
 Tél Administratif : 04 65 13 55 72
 Fax : 04 92 64 02 48
 SIRET : 493 334 635 001 06
B. CONTACT DÉVELOPPEMENT

CONTRACTS PRINCIPAUX
 DECIDEUR (NOM)
 FONCTION
 E-MAIL
 PRESCRIPTEUR (NOM)
 FONCTION
 E-MAIL
ADRESSE DE FACTURATION
 RAISON SOCIALE (SI DIFFÉRENT)
 N° RUE
 CP VILLE
 TEL FAX
 E-MAIL
ADRESSE DE LIVRAISON
 RAISON SOCIALE
 ACTIVITE
 ETABLISSEMENT
 EFFECTIF
 N° SIREN
 ADRESSE

DESIGNATION
 Matériel d'impression
 Toshiba ES 338 es
 Impression réseau
 Scanner réseau
QTE 1 1 1
MONTANT 210 € HT
 1 pe linéaire
LOC. 4
ACHAT 217
DUREE 75
CONNESSION 75
INSTALLATION
FORMATION
NOIR / BLANC
 Forfait 2000
 Prestations incluse
RC
COULEURS
 Forfait 2000
 Prestations incluse
RC
 Code HT copie 916
 Code HT copie 916

Mise à disposition :
 Livraisons, installations et mise en service
 Date d'effet du contrat : 31/11/04
TOTAL HT
PARTICIPATION
 OUI SUR SOLDE LEASER
 NON AUTRE CLIENT
MATERIEL IN SITU
 OUI DESIGNATION :
 NON OUI NON
REPRISE :
 OUI GE CAPITAL
 NON AUTRE :
LEASER
 LOCAM
 BNP

RC et/ou FORFAIT : trimestriel mensuel Autre :
 Durée du contrat de maintenance : 3 ans 4 ans 5 ans
FORMATION
 Jour 1/2 jour
 Equipement logiciel PU OK Total Convention Oui Non
AUTORISATION DE PRELEVEMENT
 J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de compte. Je régitrai le différend directement avec le créancier.
 Nom, prénom, adresse du titulaire du compte à débiter
 Nom et adresse du créancier
 B. Contact Développement
 4 Rue des Erables
 04200 - SISTERON
MODE DE REGLEMENT MATERIEL
 Chèque LCR Papier avec acceptation sans acceptation à jours
 Prélèvement auto. à 15 jours **
MODE DE REGLEMENT PRESTATIONS DE SERVICE
 Chèque LCR Papier avec acceptation sans acceptation à jours
 Prélèvement auto. à 15 jours **
MODE DE REGLEMENT MATERIEL
 Chèque LCR Magnétique sans acceptation à jours
 Prélèvement auto. à 15 jours **
MODE DE REGLEMENT PRESTATIONS DE SERVICE
 Chèque LCR Magnétique sans acceptation à jours
 Prélèvement auto. à 15 jours **
Signature et cachet client
 Madame, Monsieur **FRANCIS BACCARDI**
 Fonction **Directeur**
 Déclare avoir pris connaissance des conditions générales du présent contrat imprimées au verso et accepte expressément le contenu qui lui est opposé par B. CONTACT DEVELOPPEMENT
 A. **Baccardi** Le **31/11/04**
 Le **31/11/04**



CONDITIONS GENERALES DE VENTE COPIEURS

1. APPLICATION - OBJET

Le signataire des présentes implique de plein droit acceptation des présentes conditions générales de service complètes, le cas échéant par des conditions particulières, lesquelles prévalent sur les conditions générales de vente de son entreprise.

Les présentes conditions générales s'appliquent à la vente de copieurs, imprimantes et périphériques de bureau. Elles s'appliquent également à la location de copieurs, imprimantes et périphériques de bureau.

2. CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE - PRESTATIONS

Le Client s'engage à respecter les conditions de mise en œuvre des prestations de maintenance prévues au contrat. Le Client s'engage à fournir les pièces détachées nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

3. OBLIGATIONS DE B2C CONTACT DEVELOPPEMENT

B2C Contact Development s'engage à fournir des services de maintenance et de réparation des copieurs. B2C Contact Development s'engage à garantir la disponibilité des copieurs.

3.1. LIENS ENTRE GARANTIE ET MANTENANCE

B2C Contact Development s'engage à garantir la disponibilité des copieurs pendant la durée de la garantie. B2C Contact Development s'engage à fournir des services de maintenance et de réparation des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

3.2. GARANTIE

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Lorsque la panne affectant complètement le matériel nécessite l'intervention plus tardive que la commande d'une pièce détachée, le technicien engage la pièce, et une machine de remplacement sera mise à disposition du Client dans les deux jours de cette durée.

En cas de panne de la machine, le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

4. OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

4.1. GARANTIE

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

4.2. MAINTIEN

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

4.3. GARANTIE

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

4.4. GARANTIE

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

5. EXCLUSIONS D'APPLICATION

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le présent contrat ne constitue pas une garantie d'absence de panne. Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

5. CONDITIONS DE FACTURATION

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

5.1. GARANTIE

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

5.2. GARANTIE

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

5.3. GARANTIE

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

5.4. GARANTIE

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

6. ASSURANCES

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

L'acheteur est tenu de garantir l'absence de litige en matière de propriété ou de droits d'usage sur le matériel acheté. L'acheteur s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

11. GARANTIE ET RESPONSABILITE

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.

Le Client s'engage à garantir l'accès des techniciens de maintenance au site de maintenance. Le Client s'engage à fournir les informations nécessaires à la maintenance des copieurs.



B2C CONTACT DEVELOPPEMENT

Handwritten date: 20/06/2019

