



## Décision du Maire N° 25/2012

Nos réf : PK/JD/PB/MCR

**Objet : Signature du Contrat d'entretien – copieur mairie, avec la Société SV Bureau sise à Besançon (25000)**

**Le Maire de la Commune de Bavans – 25550**

- Vu le Code Général des Collectivités et notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23 ;
- Vu la délibération en date du 02 novembre 2010 (Sous-Préfecture le 24 novembre 2010) par laquelle le Conseil Municipal de Bavans (25550) a délégué à son Maire, et pour la durée de son mandat, une partie de ses attributions en le chargeant de prendre les décisions qui s'imposent à l'égard de toutes les matières énumérées à l'article 2122-22 et dans les conditions prévues à l'article L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Considérant que Monsieur le Maire est autorisé à décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans ;

### DECIDE

**Article 1<sup>er</sup> :** La signature entre la Ville et la Société SV Bureau sise à Besançon (25000) du Contrat d'entretien, comme détaillé ci-dessous, à compter du 09/08/2012 :

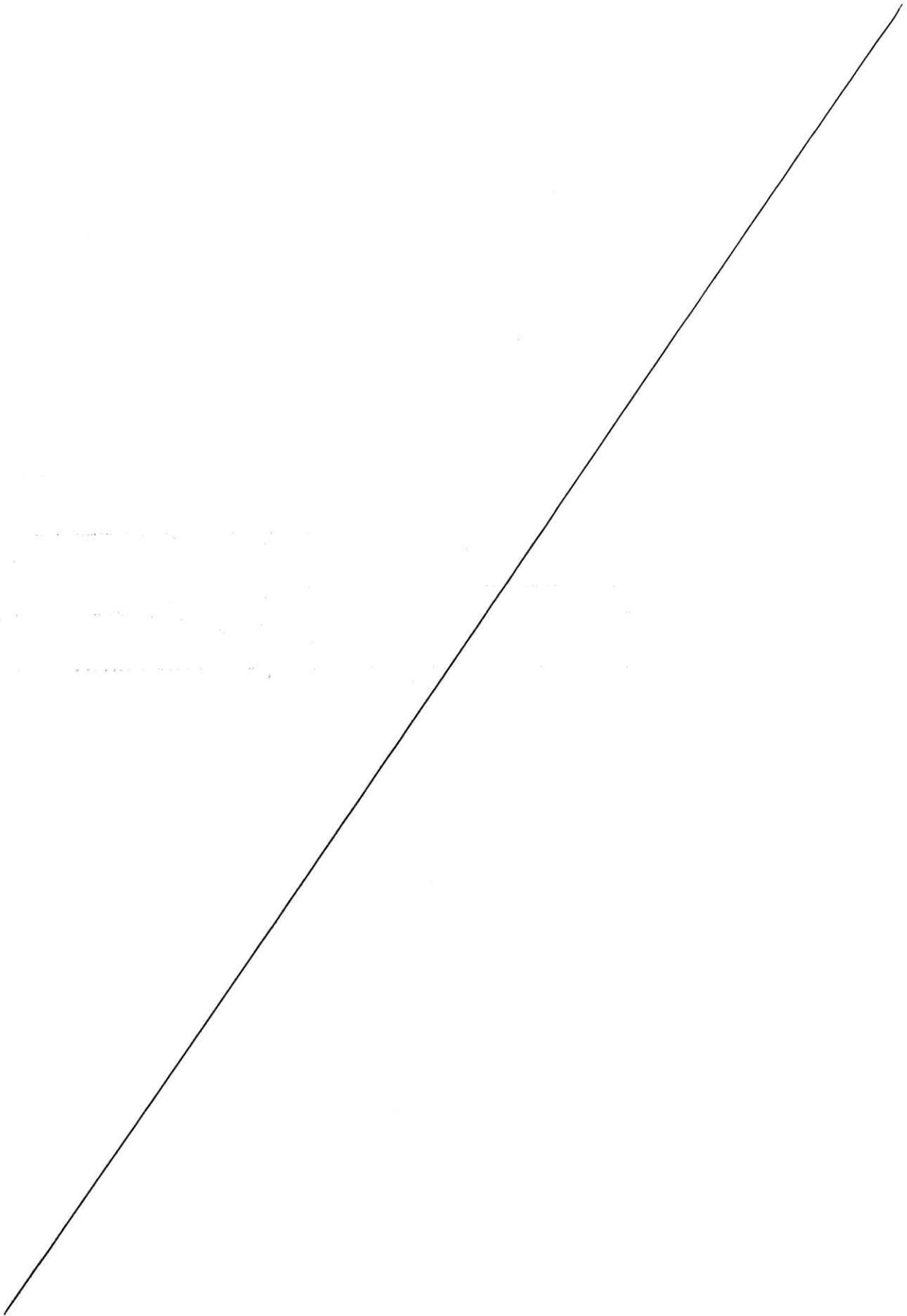
Contrat d'entretien	U0157842
Désignation copieur	Ricoh MPC 5502 AD
Durée en mois	12 mois renouvelable
Périodicité des redevances	trimestrielle
Copies	N&B : 35 000 x 0,0055 € HT Couleur : 20 000 x 0,045 € HT
<b>Montants loyers</b>	<b>1 306,63 € TTC / trimestre</b>



**Article 2 :** La présente décision sera inscrite au registre des délibérations de la Commune qui aura à en connaître lors de sa prochaine séance.

Expédition en sera adressée à Monsieur le Sous Préfet de Montbéliard.







SV Bureau Siège social :  
 39 Chemin des montarmots 25000 BESANCON  
 Tel : 03 81 80 51 51 / Fax : 03 81 53 07 86  
 Agence Nord Franche Comté :  
 310 Avenue René Jacquot 25460 ETUPES  
 Tel : 03 81 34 40 90 / Fax : 03 81 34 40 91



**Contrat de Services**  
 N°

Entre le client ci-dessous dénommé:

**Adresse d'installation du matériel**

Nom / Société : *Mairie de BAUVANS*  
 Adresse : *1. Rue des Echaux*  
 CP : *25550* Ville : *BAUVANS*  
 Tel : *03.81.86.26.21* Fax : *03.81.86.23.85*  
 Service :  
 Contact utilisateur :  
 Et SARL SV Bureau, 39 Chemin des Montarmots, 25000 BESANCON

**Adresse de Facturation**

Nom / Société :  
 Adresse : *Tolém.*  
 CP : Ville :  
 Tel : Fax :  
 Siret :  
 Mail :

**Contrat d'entretien matériel** Oui  Non

Contrat de maintenance incluant pièces détachées, main d'œuvre, déplacements et toners le cas échéant.

Matériel	N° Série	Compteur N&B	Compteur Couleur
<i>RICOH MPC 5502 AD</i>			
<i>Mairie de BAUVANS</i>		<i>SOUS - PREFECTURE</i>	
<i>14 NOV. 2012</i>		<i>14 NOV. 2012</i>	
<i>COURRIER REÇU</i>		<i>MONTBELIARD</i>	

Durée	Périodicité	Montant de la copie		Nombre de copies		Toners
<i>SANS</i>	<i>Trimestriel</i>	N&B	<i>0,0055</i> € HT	N&B	<i>35000</i>	Avec toner <input checked="" type="checkbox"/>
		Couleur	<i>0,045</i> € HT	Couleur	<i>20000</i>	Sans toner <input type="checkbox"/>

**Remontée automatique des informations** Oui  Non

Abonnement à notre logiciel permettant la remontée automatique par mail des compteurs, besoins en consommables (toners) et informations de maintenance.

Durée	Périodicité	Matériel	Accès client		Coût
			Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	€ HT

**Contrat de connexion informatique** Oui  Non

Contrat assurant la connexion entre le système d'impression et vos postes informatiques (changements de postes ou de serveur, coupures électriques, pannes informatiques)

Durée	Périodicité	Nbre de postes connectés	Serveur	Scan	Fax	Impression	Coût
		Windows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ HT
		MAC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Clauses spécifiques :

Mode de règlement  Prélèvement automatique  Mandat administratif  Autre .....

" Le client a pris connaissance des conditions générales du présent contrat qui figurent au verso, et il en accepte expressément le contenu qui lui est opposable "

# CONDITIONS GENERALES AU CONTRAT DE SERVICE

## ARTICLE 1 Durée – Redevance et modification tarifaires

Le contrat entre en vigueur à la date de livraison ou par défaut à la date de sa signature. Il est conclu pour la durée irrévocable indiquée aux Conditions Particulières. A l'issue de la période irrévocable, le présent contrat sera renouvelé automatiquement pour des périodes successives de douze mois, sauf dénonciation par l'une des parties notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie trois mois avant la date d'expiration de la période. Au-delà d'une durée de 60 mois, le présent contrat comprendra un forfait supplémentaire défini en fonction du type de matériel et des volumes réalisés à la date de renouvellement.

Pendant la ou les périodes de renouvellement, la dénonciation susvisée devra intervenir trois mois avant la fin de la période en cours. Les redevances sont payables terme à échoir selon la périodicité indiquée au recto.

Les redevances correspondant à un nombre minimum de copies à effectuer pendant la période constituent un forfait qui est dû quand bien même le nombre de copies effectuées pendant la dite période serait inférieur au nombre minimum prévu au recto. Les copies non incluses dans ce forfait et effectuées pendant chaque période sont comptabilisées au terme de celle-ci et facturées en supplément du forfait.

Le client s'engage à communiquer à SV Bureau le dernier jour de chaque période le relevé compteur de son matériel. En cas où le relevé compteur ne serait pas parvenu à SV Bureau dans les sept jours suivant la fin de la période, SV Bureau fera une estimation du nombre de copies faites et facturera sur cette base. La régularisation sera effectuée à la suite du relevé suivant.

Les redevances et le prix par copies pourront être réajustés, une fois par an, proportionnellement à la variation de l'indice mensuel du coût de la main d'œuvre dans les Industries Mécaniques et Électriques publié mensuellement au Bulletin Officiel de la Concurrence et de la consommation, les indices de référence étant les derniers indices publiés à la date d'entrée en vigueur du présent Contrat et ceux publiés à la date de variation. En cas de disparition de cet indice, tout indice analogue lui sera substitué.

Le client sera redevable sur les sommes impayées T.T.C., le jour suivant la date de règlement inscrite sur la facture, d'intérêts de retard égaux au taux de l'intérêt légal de la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de dix points de pourcentage (10). Les intérêts de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire. Les frais d'une seconde présentation d'un effet de commerce ou d'un chèque et le cas échéant de protêt sont à la charge du client.

Toute facture émise sera majorée d'une participation forfaitaire pour frais de gestion et port d'un montant de 9,00 €H.T. Ce montant sera révisé chaque année civile. Le client accepte expressément cette disposition par le paiement de la facture représentant cette participation. En outre, à défaut de règlement dans le délai ci-dessus indiqué, il sera fait application automatique d'une majoration forfaitaire de quinze pour cent (15%) du montant T.T.C. ; destiné à couvrir les frais de recouvrement à titre de clause pénale, avec un minimum de cent Euros (100,00 Euros). Cette pénalité sera due dès l'envoi au client d'une mise en demeure de payer.

## ARTICLE 2 Services

SV Bureau s'engage à assurer ou à faire assurer par tout tiers de son choix l'entretien technique et la réparation du matériel pendant la durée du présent Contrat, la mise à disposition des consommables (à l'exclusion du papier, des agrafes) et les interventions techniques (pièces, main d'œuvre et déplacements) les jours ouvrables, pendant ses heures de travail. Le service entretien sera assuré aux conditions suivantes :

(I) L'entretien s'effectuera au choix de SV Bureau soit en ses ateliers, soit chez le client, SV Bureau faisant son affaire du transport dans le premier cas. Le cas échéant, SV Bureau pourra mettre à disposition du Client sans frais supplémentaires une machine de remplacement durant le temps de l'immobilisation du matériel.

(II) Le client désignera au moins un membre de son personnel en qualité d'opérateur qui sera formé par SV Bureau et qui suivra les prescriptions du manuel utilisateur.

(III) Le client laissera libre l'accès des locaux où se trouve le matériel pendant ses heures de travail afin que SV Bureau puisse accéder au matériel et l'inspecter, l'entretenir ou le réparer.

(IV) Les obligations d'entretien de SV Bureau ne couvrent pas : - la réparation des dommages causés par accident, une faute intentionnelle ou non, un usage anormal par rapport aux prescriptions du manuel utilisateur, un déplacement du matériel, - toute modification, tout montage d'accessoires ou démontage du matériel et d'une façon générale, toute intervention non prévue par le manuel utilisateur et effectuée sur le matériel par le Client ou un Tiers. - l'utilisation des consommables ou d'un courant inappropriés - la fourniture des supports d'impression - les produits toner noir et couleur pour les copieurs couleur, sauf accord express stipulé au recto du présent contrat dans clauses spécifiques - les masters pour les duplicateurs - la formation, l'entretien, le remplacement des pièces et logiciels, disques durs, cartes interfaces, cartes réseaux, cartes fax sur les photocopieurs numériques sauf paiement en supplément du forfait prévu à cet effet détaillé en clauses spécifiques au recto du présent contrat.

(V) SV Bureau ne sera en aucun cas responsable de toutes pertes de dommages directement ou indirectement subis par le Client si un événement de force majeure venait à empêcher, gêner ou retarder les services que SV Bureau doit rendre au Client conformément aux termes du présent contrat. Pour les besoins des présentes, le terme « force majeure » sera réputé inclure : conflit social ou commercial, accident, incendie, inondations, problèmes de main d'œuvre, de transport, d'obtention de pièces nécessaires à l'entretien du matériel et tous autres événements hors du contrôle de la volonté de SV Bureau.

## ARTICLE 3 Consommables

Les consommables (toner et tambour) fournis dans le cadre du présent contrat restent la propriété de SV Bureau et sont restituables en cas de résiliation anticipée du présent contrat ou en cas de cessation du présent contrat. La non restitution des consommables entraînera leur facturation au tarif en vigueur le jour de l'arrêt anticipé ou non du présent contrat.

Réserve de propriété : Tous les produits et marchandises restent notre propriété jusqu'à complet paiement, le client étant réputé avoir accepté expressément cette clause de réserve de propriété, conformément aux dispositions des articles 2367 et suivants du Code Civil. De convention expresse, la société pourra faire jouer les droits qu'elle détient au titre de la présente clause de réserve de propriété, pour l'une quelconque de ses créances, sur la totalité de ses produits et marchandises en possession du client, ces dernières étant conventionnellement présumées être ceux impayés ; et la société pourra les reprendre ou les revendiquer en dédommagement de toutes ses factures impayées sans préjudice de son droit de résolution des ventes en cours.

## ARTICLE 4 Livraison

La livraison des consommables est effectuée par un transporteur mandaté par SV Bureau. La signature du procès verbal de livraison par le client implique réception et acceptation par celui-ci des consommables. Le client s'assurera dès la livraison qu'aucun dommage apparent n'affecte les consommables ou qu'aucun élément ne manque et fera, le cas échéant, toute réserve auprès du transporteur dans les délais prévus par les articles L133-3 et suivants du Code de Commerce. Toute réclamation pour défaut de qualité ou non-conformité devra être immédiatement portée à la connaissance de SV Bureau par lettre recommandée avec accusé de réception comportant les motifs détaillés de ce refus sous les 48 heures. A défaut, le Client sera réputé avoir accepté sans réserve les consommables livrés par le transporteur.

## ARTICLE 5 Obligations du client

Le client a l'obligation pendant la durée des présentes :

- (I) de payer ponctuellement les redevances et toutes autres sommes qui seraient dues ;
- (II) de se conformer en tout temps aux lois et règlements en vigueur à l'occasion de l'utilisation du matériel.

## ARTICLE 6 Résiliation

(I) En cas de non respect par le Client de l'une quelconque des obligations mises à sa charge aux termes du présent Contrat, SV Bureau a la faculté de résilier de plein droit le présent Contrat et de reprendre les consommables fournis dans le cadre du présent contrat aux frais du Client, à tout moment huit jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Client et restée sans effet.

(II) Toute résiliation anticipée du contrat du fait du Client ou qui lui serait imputable en raison notamment de l'inexécution de ses obligations, entraînera à titre de clause pénale le paiement à SV Bureau d'une somme équivalente à 80% des redevances restant dues par le client jusqu'au terme du contrat sur la base du coût copie en vigueur à la date de résiliation et du nombre de copie prévu aux conditions particulières et 80% des forfaits dus jusqu'au terme du contrat, en dédommagement du préjudice subi par SV Bureau du fait de la résiliation anticipée. En cas de facturation sur relevés compteurs mensuels ou trimestriels, la somme due au titre du dédommagement pour préjudice subi du fait de la résiliation anticipée du contrat, sera égale à 80% de la facturation établie lors des douze derniers mois au prorata de la durée du contrat restant à courir.

## ARTICLE 7 Cession du contrat

SV Bureau pourra, sous réserve de procéder à la signification au Client conformément aux dispositions de l'article 1690 du Code Civil, vendre, céder ou transférer le présent Contrat et le matériel à quelque personne, organisme ou entité que ce soit. Le Client accepte, à compter de la signification d'une telle cession, de se conformer à toute demande émanant du concessionnaire, de payer les redevances et d'accomplir toutes les obligations mises à sa charge en vertu du présent Contrat.

## ARTICLE 8 T.V.A et TAXES

Tous les montants s'entendent hors taxes, et seront majorés de TVA et/ou de tous autres impôts similaires qui deviendraient exigibles, aux taux applicable au moment de leur exigibilité. en vue de faciliter la récupération de la TVA, des factures la mentionnant seront émises par SV Bureau.

## ARTICLE 9 Notification – Élection de domicile

Toute notification ou mise en demeure requise aux termes du présent Contrat devra être faite par écrit et envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la partie destinataire.

Les parties font élection de domicile à leur adresse figurant au recto du présent Contrat ou à toute autre adresse qui aura été notifiée par écrit à l'autre partie.

## ARTICLE 10 Clause attributive de juridiction

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution du présent Contrat, les différends seront tranchés au seul choix de SV Bureau, devant les tribunaux dont dépend ses établissements ou son siège social.

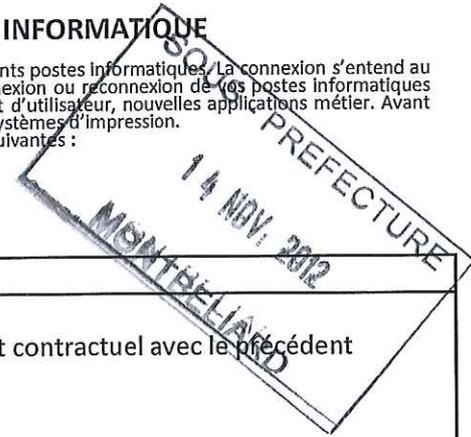
### CONDITIONS SPECIFIQUES AU CONTRAT DE REMONTEE AUTOMATIQUE DES INFORMATIONS

Il consiste en un abonnement au logiciel KYOFLEETMANAGER, logiciel installé sur serveur ou en local sur un poste informatique, permettant de remonter les informations d'état et d'utilisation de vos systèmes d'impression : compteurs totaux, compteurs par utilisateurs, volumes par types de travaux réalisés, déclenchement d'alertes et commandes automatiques de consommables, alertes de maintenance. Ces informations qui optimisent la gestion des systèmes d'impression sont remontées par mail aux différents services de la société SV Bureau, libre choix est donné au client d'avoir accès à tout ou partie de ces informations.

### CONDITIONS SPECIFIQUES AU CONTRAT DE CONNEXION INFORMATIQUE

Ce contrat assure en permanence la connexion entre les systèmes d'impression figurant au contrat et les différents postes informatiques. La connexion s'entend au niveau de l'impression, du scanner (vers mail et dossier), et du fax réseau. Ce contrat prend en charge la connexion ou reconnexion de vos postes informatiques dans les cas suivants : nouveau poste, nouveau serveur, changement d'OS, pannes informatiques, changement d'utilisateur, nouvelles applications métier. Avant tout déploiement de nouveau logiciel ou application métier, le Client se doit de vérifier la compatibilité avec les systèmes d'impression. Si ce contrat n'est pas souscrit, toute intervention ultérieure à l'installation initiale sera facturée aux conditions suivantes :

Coût de la main d'œuvre horaire : 60 € HT (sur site ou téléassistance). Forfait déplacement : 50 € HT.



#### LETTRE DE CESSION

Nous soussignés, société autorisons la reprise par la Société SV Bureau du matériel, libre de tout engagement contractuel avec le précédent fournisseur (location, contrat de maintenance, valeur résiduelle), désigné ci-après:

Marque:

Type:

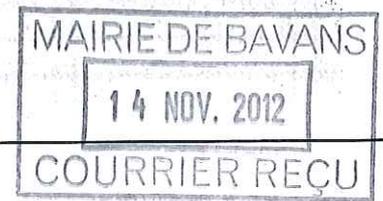
N° Série:

Compteurs: N&B Couleur Fait à ..... le ..... / ..... / .....

Nom:

Prénom:

Qualité:



#### AUTORISATION DE PRELEVEMENT

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

N° NATIONAL D'EMETTEUR 423 283

Nom, Prénom et adresse du débiteur

Nom et adresse du créancier

SV Bureau 39, Chemin des Montarmots 25000 BESANCON Tel : 03 81 80 51 51 - Fax : 03 81 53 07 86

Compte à débiter

Nom et adresse de l'établissement teneur du compte à débiter

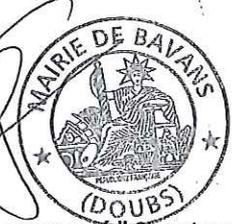
Fait à ..... le .....

Signature :

Fait en 2 exemplaires le 26.07.2012 à BAVANS

Pour le client,

Nom: KNEPPERT Prénom: Pierre Qualité: Maire



Pour SV Bureau,

Nom: PETREQUIN Prénom: Jean-David Qualité: Commercial

Signature

" Bon pour accord, lu et approuvé " Signature et cachet



# Installation et Configuration

Matériel:  
Equipements:

Adresse IP Machine:  
Adresse IP Serveur:  
OS du serveur:

Contact informatique:

Tel:

Mail:

Nombre de postes à connecter:

Merci de veiller à ce que notre technicien bénéficie des droits suffisants pour effectuer l'installation sur les PC

Poste	Nom utilisateur	Nom du poste	Mot de passe	OS	Impression	Scan	Fax
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Réseaux:

Prise RJ 45 brassée ?

Distance de la prise:

Fax:

Prise Fax RJ 11 brassée ?

Distance de la prise:

Alimentation:

Prise de courant disponible ?

Distance de la prise:

Adresse mail valide à utiliser comme expéditeur pour le scan to mail:

Nom du serveur sortant:

Livraison:

De plain-pied

Etage

Date prévue:

Observations: