

blanche birger
créative
microtech
sema
shbc
sofiart
somadis

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

SARL SEMA de droit Français dont le siège social est 2 Route de la Rivière des Pluies – 97490 Sainte Clotilde – Île de la Réunion, immatriculée sous le numéro (RC 81B92, SIRET 322 452 848 00029) au Registre du Commerce, représentée par Monsieur Cédric HOARAU en qualité de Directeur des Service d'Informations et, dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après dénommé le "**Prestataire**"

ET

LYCEE BOIS JOLY POTIER de droit français dont le siège est 1 rue Ignaz PLEYEL CS 91007 97831 LE TAMPON CEDEX

Ci-après dénommée le "**Client**"

Le Prestataire et le Client sont ci-après dénommés individuellement ou collectivement la ou les Partie(s).

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

Les Parties ont signés en date du 1 septembre 2016 un contrat de maintenance, référencé sous le numéro 201609011112 relatif à la maintenance d'un parc de Multifonctions RICOH. Ce contrat initial à pour une durée de 5 ans se terminant le 02/09/2021.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :**ARTICLE 4 – DUREE DU CONTRAT**

Le présent avenant a pour objet la reconduction d'un période de 2 ans à compter du 02/09/2021 au 01/09/2023.

Les autres dispositions du contrat N° 201609011112 demeurent inchangées et continuent à produire leur effet.

Fait en 2 exemplaires originaux

St Denis, le 22/02/2022

Signature du Prestataire :

Signature du Client :



ENTREPRISES
2 route de la rivière des pluies
97490 Ste Clotilde - La Réunion
T. 0297 73 18 18 - M. 0692 911 660

Cédric HOARAU
Directeur Technique et SI

CONTRAT MAINTENANCE PHOTOCOPIEUR TRIMESTRIELLE
N°201609011112

ENTRE

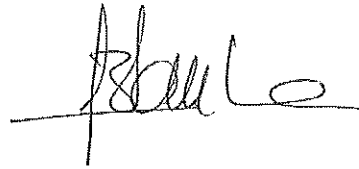
Société : **SEMA / BLANCHE BIRGER**
2 route de la rivière des pluies
97490 Sainte- Clotilde

Représenté par : **Nicolas BLANCHE**

Fonction : **Cogérant**

Ci-après désignée « le Prestataire »

Cachet et Signature du Prestataire



ET

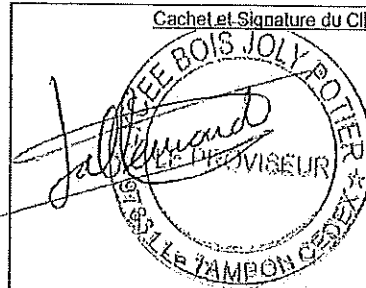
Société : **LYCEE BOIS JOLY POTIER**
1 RUE IGNAZ PLEYEL CS 91007
97831 LE TAMPON CEDEX

Représenté par :

Fonction :

Ci-après désignée « le client »

Cachet et Signature du Client



Fait en deux exemplaires à Sainte Clotilde de la Réunion, le jeudi 1er septembre 2016

(Merci de signer et dater la première page et de parapher les suivantes)

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent Contrat a pour objet de définir les conditions de location et maintenance de Photocopieurs RICOH. Le Prestataire s'engage envers le Client à fournir, aux conditions ci-après, le service de locations et de maintenance des Photocopieurs de la Marque RICOH.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord entre les parties est intégralement et exclusivement représenté par le présent document et ses annexes dûment paraphés (Annexes 1 à 6 : caractéristiques des matériel, le coût de la maintenance annuel, tarifs et horaires pour toute prestation supplémentaire et formule de révision annuelle des prix, Mode de gestion des incidents, exemplaire de rapport d'intervention), et tout avenant éventuel qui les modifierait ultérieurement.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS

Le client : désigne le signataire du présent Contrat.

Constructeur : désigne l'industriel qui produit les Matériels objet du Contrat.

Contrat : désigne le présent contrat, y compris ses annexes qui en font partie intégrante ainsi que les éventuels futurs avenants

Maintenance : est définie comme l'intervention et la réalisation de l'entretien d'un Matériel, le remplacement ou la réparation des pièces ou sous-ensembles usés ou défectueux, le réglage du Matériel, et plus généralement le maintien en bon état de fonctionnement du Matériel, conformément aux spécifications du constructeur.

Maintenance Préventive : consiste en une vérification du bon fonctionnement du Matériel, le remplacement de l'ensemble ou de sous-ensembles du Matériel en fonction de son degré d'usure, le réglage du Matériel, un nettoyage interne et externe, et un test de bon fonctionnement.

Matériel : désigne l'ensemble d'une configuration matériel et options répondant à l'appellation Photocopieur RICOH.

Le Prestataire : désigne celui qui est en charge de la réalisation du Contrat de location - maintenance et des obligations résultant du Contrat.

ARTICLE 4 : DUREE DU CONTRAT

Le contrat s'appliquera indépendamment pour chaque matériel et prendra effet à leur date de livraison pour une durée minimum de 3ans. Il se renouvellera par reconduction expresse et pour des périodes de un an sans pouvoir excéder une durée totale de 5 ans, sauf dénonciation par lettre recommandée par l'une des parties, trois mois avant expiration de chaque période.

Au-delà de 5 ans, le prestataire vous fera parvenir une nouvelle offre de contrat d'une durée de 1 an qui pourra être reconduite 1 fois.

Exception : dans le cas d'une location financière la durée du présent contrat de maintenance sera la même que celle de la location du matériel.

ARTICLE 5 : MAINTENANCE

Chaque intervention fera l'objet d'un rapport d'intervention contresigné par le représentant du client et celui du Prestataire.

Article 5.1 : Maintenance curative

Le Prestataire s'engage à effectuer les prestations de maintenance en répondant à toute demande de du Client via le centre technique du Prestataire.

Dans le cas de remplacement de pièces, la maintenance curative ne peut consister qu'en l'utilisation de pièces détachées d'origine constructeur neuves ou reconstruites à l'état neuf.

Le Prestataire respectera les délais de remise en service selon les zones géographiques définies dans l'article 5.3 "Horaires de maintenance et délais de remise en service" ainsi que les délais, jours et horaires couverts contractuellement et définis en Annexe 2.

Article 5.2 : Maintenance préventive

Le Prestataire effectuera des prestations de maintenance préventive.

Chaque Photocopieur bénéficiera d'une visite préventive annuelle, celle-ci pouvant être effectuée lors d'une autre intervention.

Cette Maintenance Préventive consiste en une vérification du bon fonctionnement du Matériel, le remplacement de l'ensemble ou de sous-ensembles du Matériel en fonction de son degré d'usure, le réglage du Matériel, un nettoyage interne et externe, et un test de bon fonctionnement en présence d'un représentant qualifié du Client.

Les pièces seront changées en fonction de leur degré d'usure et des préconisations du constructeur de façon à assurer le bon fonctionnement du Matériel jusqu'à la prochaine Maintenance Préventive. Dans le cadre du Contrat de maintenance, le Prestataire pourra apporter à titre gracieux sur les Matériels installés les modifications qu'il préconise ou recommanda, en accord avec Client.

Article 5.3 : Horaires de maintenance et délais de remise en service

Période de base : le dépannage du Matériel s'effectuera pendant la période de couverture technique de 5 jours par semaine de Lundi au Jeudi de 8H00 à 12H00 et de 13H45 à 17h00, et le vendredi de 8H00 à 12H00 et de 13H45 à 15h45, à l'exclusion des jours fériés.

Les jours et horaires d'ouverture des sites concernés seront notifiés sur les demandes d'intervention par le Client.

Tout dépannage commencé devra être achevé. Une intervention pourra se prolonger au-delà de la période de base si les conditions d'accès au Matériel sont remplies.

Délai : Le délai maximum d'intervention en heures ouvrées décompté entre l'enregistrement de l'incident à réception d'un fax ou d'un courriel électronique chez le Prestataire et la remise en service par le Prestataire est défini en annexe 2.

Article 5.4 : Enregistrement des appels

Le Client devra formuler les demandes d'intervention et d'approvisionnement de consommables auprès du Centre Technique du Prestataire sur le site <http://blanchebirger.re/demande/intervention.html> dans les plages horaires suivantes :

du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h45 à 17h00 (sauf vendredi 15h45)

Nota : Les demandes reçues après 12h00 seront traitées le lendemain.

Article 5.5 : Commande de Toners

Le Client devra formuler les demandes d'approvisionnements de toners sur le site <http://blanchebirger.re/consommables.html>

Article 5.6 : Relevé de compteur

Le Client devra nous communiquer les relevés des compteurs des ces matériels en remplissant le formulaire sur le site <http://blanchebirger.re/relevcompteur.html>

Article 5.7 : Eco-contribution

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique « zéro déchet en décharge », nous nous engageons à collecter et traiter vos toners via des organismes agréés localement moyennant une facturation forfaitaire de 1.90 € HT par unité reprise.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

Le Prestataire n'est en aucun cas responsable des dommages indirects subis par le Client (notamment perte de bénéfices). Sa responsabilité se limite à la remise en état du Matériel. Pour toute action engagée contre le Prestataire, quelque soit le fondement, l'indemnité compensatoire ne pourra excéder la valeur vénale du Matériel concerné.

ARTICLE 7 : TRANSFERT PLANIFIE

Le Client s'engage à Informer par écrit le Prestataire de tout transfert de Matériel à la REUNION, qu'il déclarerait, en lui faisant connaître au moins 2 semaines à l'avance le nouveau lieu d'utilisation. Le Prestataire est la seule personne habilitée au déplacement du matériel en place chez le client, ceci afin que le Prestataire continue d'assurer son service dans les meilleures conditions. Cette prestation sera facturée au client en vu de l'éloignement du site Initial.

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Article 8.1 : Obligations de du Client

Le client devra nous faire parvenir par mail, fax ou courrier les relevés de compteurs de ces différents matériels chaque année.
 En cas de manquement à cette obligation nous procéderons à une facturation forfaitaire sur la base du volume minimum annuel indiqué en Annexe 1.
 Le Client, ou son représentant, doit effectuer toutes les opérations de nettoyage et recommandées par le constructeur.
 Le Client doit fournir au Prestataire toutes les informations dont il dispose sur les circonstances liées à l'incident et les éventuels codes pannes fournis par le Matériel lors de la demande d'intervention.
 Le Client a pour obligation de désigner ses représentants qui sont les interlocuteurs du Prestataire et qui ont le pouvoir de répondre à toute demande d'information complémentaire formulée par ce dernier.
 Pour que le Prestataire puisse faire respecter par son personnel les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les dispositions du règlement intérieur, le représentant local du Client s'engage à répondre favorablement à toute demande de prise de connaissance ou à lui préciser toutes particularités.

Article 8.2 : Obligations du Prestataire

Le Prestataire est tenu à une obligation de résultat quant à la réalisation des prestations conformément aux dispositions du Contrat.
 À ce titre, le Prestataire s'engage à accomplir les prestations conformément aux Règles de l'art de sa profession et notamment à apporter son savoir-faire, son expérience, son expertise. Il est seul responsable des moyens et méthodes qu'il met en œuvre dans le cadre du Contrat.
 Le Prestataire s'engage en outre à faire respecter par son personnel les règles d'hygiène et de sécurité et les dispositions du règlement intérieur en vigueur dans les locaux du Client lorsque les prestations doivent s'effectuer dans les dits locaux.
 Les techniciens détachés par le Prestataire doivent avoir une compétence et un comportement permettant la bonne application des clauses de ce Contrat.
 Ils sont en nombre approprié au volume d'activité.
 Si le technicien intervient en agence, il devra pouvoir justifier de son appartenance à la société du Prestataire via une carte professionnelle.
 Le Prestataire désigne un responsable de l'exécution du Contrat qui est l'interlocuteur de du Client. Il est le Chargé d'Affaires dédié au Client.

ARTICLE 9 : RAPPORT D'INTERVENTION, INFORMATIONS, ET REUNIONS

Le rapport d'intervention sera rédigé par le technicien à l'issue de toute intervention, il sera présenté pour signature à l'agent du Client.
 Sur le rapport d'intervention figureont au minimum, le n° d'incident, les heures de début et de fin d'intervention, l'heure de remise en service, la nature des éventuels incidents ou pannes constatés, ainsi que les opérations effectuées sur le Matériel au cours de l'intervention (régage, échange de sous-ensembles, etc...), le diagnostic si la panne n'est pas du périmètre du Prestataire.
 Tout déplacement s'avérant inutile sera facturé selon l'annexe 4.

ARTICLE 10 : REDEVANCE

Article 10.1 : Prestations de maintenance

La Maintenance des Matériels donne lieu au paiement d'une redevance annuelle exigible à compter de leur présence en parc.
 La valeur de cette redevance de base est indiquée en Annexe 1.
 Elle inclut tous les frais de main d'œuvre, toners, développeurs, tambours, pièces d'usure courante, et déplacements résultant d'une utilisation normale selon les recommandations du constructeur en annexe 6.
 La garantie est une garantie constructeur d'un an qui intègre les vices cachés de fabrication et ne couvre pas les conséquences d'une mauvaise manipulation du Matériel, ni les conséquences du non respect des procédures de nettoyage incombant au client, ni les pièces d'usure courante (tel que : paper feed roller, friction pad, hol roller, pressure roller, stripped pawl, belt paper feed, reverse roller, pick up roller, separation roller, etc...)
 Les tarifs de maintenance indiqués en Annexe 1 sont fermes et définitifs pour l'année en cours et révisibles annuellement selon la formule de révision prévue à cet effet.
 Les nouveaux tarifs de maintenance, définis par la formule de révision, devront être communiqués au Client 1 mois avant la fin de chaque période.

Article 10.2 : Exclusions

Les Interventions résultant des cas suivants ne sont pas couvertes par la redevance forfaitaire de maintenance :

- le non-respect des spécifications fournies par le Prestataire au Client, concernant le local, l'énergie électrique, et plus généralement toutes conditions d'environnement et d'utilisations des matériels communiquées par rapport aux informations fournies par le Constructeur (volume copie en annexes 5),
- les détériorations provoquées par les négligences ou erreurs de manipulation du Client ou de ses représentants par rapport aux informations fournies par le Constructeur et dans les manuels d'utilisation.
- les dommages aux Matériels propriétés du Client, provenant d'incendies, d'explosions, de catastrophes naturelles, de faits de guerre, d'émeutes et d'attentats, d'actes de vandalisme ou de contamination radioactive.
- les conséquences dommageables au Matériel, provenant de phénomènes externes à l'équipement et incontrôlables par le Prestataire par rapport aux indications fournies par le constructeur des Matériels : variations importantes de tension du réseau électriques, foudre, etc...
- les déplacements sur demande expresse du Client et après avis contraire du Centre d'Appels du Prestataire pour des dysfonctionnements qui ne sont pas du ressort du Prestataire.
- Le remplacement des cartes électroniques (type carte réseau, carte principale, carte d'alimentation...), module imprimante et scanner, module recto verso, module de finition avec agrafages, cassettes papier, meuble support, chargeur de document, module fax, mémoire, disque dur, panneau de contrôle, écran LCD, et tout autre pièces ne résultant pas d'une usure courante.
- Les interventions liées au manque de nettoyage (tâche sur vitre d'exposition, saleté dans cassettes papier et By-pass, poudre toners...).
- Les interventions liées à un problème de connexion ou paramétrage de votre réseau informatique et téléphonique.
- La Livraison et le chargement des toners (à la charge du Client).

Ces interventions donneront lieu à une facturation séparée sur la base d'un coût forfaitaire horaire et le montant des frais de déplacement en vigueur à la date d'intervention (Cf. Annexe 4).

ARTICLE 11 : FACTURATION

Conformément au décret n° 2002-232 du 21 février 2002, le délai maximum de paiement des factures est de quarante cinq jours à compter de leur réception par le client.
 Le dépassement du délai de paiement fixé ci-dessus ouvre le plein droit et sans autre formalité, pour le Prestataire du contrat, au bénéfice d'intérêt moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du dit contrat.
 Le taux appliqué sera le taux légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir, majoré de 1,5 points.
 Les paiements seront effectués selon les règles de la Comptabilité Publique, sur présentation des factures au compte ouvert au nom du titulaire :

Relève d'identité Bancaire SARL SEMA - PONT TRIOLET - LE CHAUDRON - 97490 STE CLOTILDE			
Domiciliation BFC 97400 ST DENIS			
Code Banque 18719	Code Guichet 00080	N° compte 00802289800	Clé RIB 84
Numéro de compte bancaire international (IBAN) : FR76 1871 5000 8000 8022 8990 084			

Joindre obligatoirement un RIB/RIB

Les factures seront adressées à :

LYCEE BOIS JOLY POTIER
Service Comptabilité
1 RUE IGNAZ PLEYEL CS 91007
97831 LE TAMPON CEDEX

Une facture de maintenance forfaitaire terminée à échoir est émise chaque sur la base du volume minimum annuel indiqué en annexe 1.
 Tous dépassement du volume copie prévu en annexe 1 entraînera une facture de régularisation à minima une fois par an selon le tarif indiqué en annexe 1 (NB : les copies seront facturées par lot de 1000 indivisibles).
 Le Client s'engage à nous faire parvenir trimestriellement le relevé des compteurs de l'ensemble des matériels sur la plateforme web.
 Les factures conformes sont payables à trente (30) jours date d'émission. Tout impayé produira un intérêt correspondant à 1,5 fois le taux légal. Dans le cas de non-conformité de la facture, le Client retournera la facture non payée au Prestataire dans un délai inférieur à trente (30) jours.

ARTICLE 12 : FORCE MAJEUR

Aucune des parties ne sera responsable et ne sera réputée avoir manqué à ses obligations dans le cas de retard dans l'exécution de la totalité ou d'une partie des obligations prévues au présent Contrat, si ce manquement est dû à un cas de force majeure régulièrement admis, c'est à dire imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties au Contrat. Les parties s'informeront mutuellement de la survenance de tout événement de cette nature et se consulteront sur les mesures à prendre pour remédier aux conséquences. Chacune des parties s'efforcera d'alléger l'effet défavorable des causes susvisées. Après la disparition de l'événement, la partie empêchée reprendra immédiatement l'exécution de ses obligations contractuelles.

ARTICLE 13 : RESILIATION DU CONTRAT

Chacune des deux parties pourra dénoncer le présent contrat après notification préalable par lettre recommandée avec accusé de réception expédié au moins trois (3) mois avant l'échéance de fin de contrat ou de la date anniversaire de sa reconduction. Dans le cas du non-respect par le client de ses obligations contractuelles, et notamment du non règlement par ce dernier des sommes dues au titre du présent contrat, le Prestataire aura la faculté de mettre fin au contrat quinze (15) jours après l'envoi d'une lettre recommandée avec Accusé de Réception. Dans le cas d'une rupture anticipée du contrat par le client, le Prestataire sera en droit de réclamer une indemnité qui sera calculée au prorata temporis de la période restante ou de la fin de contrat selon le montant définies pour la location des matériels ainsi que la base forfaitaire et/ou le minimum de copies/impressions A4 prévue. Dans le cas d'une facturation sans minimum, cette indemnité sera calculée sur la base du nombre de copies/impressions A4 réalisés les 12 derniers mois. Cette mesure de ne remet pas en cause les facturations telles que définies au présent contrat et le règlement des sommes dues par le client. Dans tout état de cause, le client renonce à toute indemnisation pour les cas de rupture prévus ci-dessus.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITE

Le Client et le Prestataire reconnaissent le caractère strictement confidentiel du présent Contrat ainsi que toutes les informations (écrites ou verbales) Les parties s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, toute information commerciale, industrielle, technique ou financière qui lui aurait été communiquée par l'autre Partie, ou dont elle aurait eu connaissance à l'occasion de l'exécution du Contrat. Notamment les documents tels que les Procès-Verbaux, les Rapports d'intervention, communiqués par l'une des parties à l'autre partie, lors de l'exécution du Contrat. Le Prestataire s'engage également au secret le plus absolu sur les informations dont il aurait pu avoir connaissance dans le cadre du Contrat. L'obligation de confidentialité continuera pendant une durée de 3 (trois) ans après l'expiration du présent Contrat. Elle deviendra caduque si l'information tombe dans le domaine public en dehors de toute intervention de la partie qui aura reçu l'information.

ARTICLE 15 : CESSION

Le Prestataire, comme le Client, ne pourront en aucun cas céder, transférer ou mettre en garantie le présent Contrat, même en partie, à titre onéreux ou gracieux, sans l'accord écrit et préalable de l'autre partie. Toutefois, le Client aura la possibilité de transférer le Contrat à toute autre société appartenant au même groupe. Constitue un groupe de sociétés, l'ensemble formé par une société mère, et les sociétés répondant aux dispositions de l'article L. 233-16 du Code de Commerce, concernant les critères de périmètre de consolidation de comptes ou contrôlés directement ou indirectement par la société mère à plus de 50%. Les obligations du Prestataire subsisteront en cas de modification de l'actif ou de l'actionariat du Client, de cession de fonds de commerce, de location-gérance, de fusion par constitution d'une société nouvelle, de fusion absorption, de scission sans qu'il soit nécessaire pour le Client d'informer le Prestataire de l'éventuelle modification intervenue. Le Prestataire déclare accepter d'ores et déjà tout changement dans la personne morale du Client.

ARTICLE 16 : TRAVAIL DISSIMULE

Le Prestataire reconnaît, par les présentes, être en conformité avec la réglementation sur le travail dissimulé.

ARTICLE 17 : INDEPENDANCE DES CLAUSES

Au cas où toute ou partie d'une clause du présent Contrat serait jugée nulle et de nul effet, elle sera réputée non écrite, mais n'entraînera pas la nullité du Contrat.

ARTICLE 18 : TITRES

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistant.

ARTICLE 19 : LITIGES

Toutes contestations au sujet des présentes seront de la compétence des Tribunaux de la Réunion, auxquels les parties font attribution de juridiction expresse, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

ARTICLE 20 : LOI APPLICABLE

Le Contrat est soumis aux dispositions du droit français.

"Toutes contestations au sujet des présentes seront de la compétence des Tribunaux de la Réunion, auxquels les parties font attribution de juridiction expresse, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie."

ANNEXES 1 : Tarif de maintenance

1	SUD	TAMPON	MP 3554SP	G166P400012	02/09/2016	84 000		0,007	
2	SUD	TAMPON	MP 3554SP	G166P400013	02/09/2016	84 000		0,007	
3	SUD	TAMPON	NPC 3504SP	67061173021	02/09/2016	67 200	16 800	0,007	0,065
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

* Le Coût à la copie est calculé sur les consommations constructeurs de 5% de remplissage par page A4, toutes surconsommations seront facturés.

ANNEXES 2 : Délai d'intervention et de remise en service

- Zone Nord 8 heures ouvrées - Zone Est - Ouest 8 heures ouvrées - Zone Sud 8 heures ouvrées
--

Le Prestataire s'engage à mettre un matériel de prêt à disposition du Client dans le cas où l'intervention nécessite une immobilisation du matériel pour une remise en état dans les ateliers du Prestataire.

ANNEXE 3 : Formule de révision des prix

$$P1 = P0 \times S1/S0$$

- P1 = Prix révisé
- P0 = Prix contractuel d'origine
- S0 = Dernier indice BLANCHEbirger de référence à la date de signature du présent contrat (par défaut le premier indice = 1)
- S1 = Dernier indice BLANCHEbirger à la date de révision

ANNEXES 4 : Prestation supplémentaire

Prestation supplémentaire applicable dans le cadre de déplacement et main d'œuvre non pris en charge par le contrat :

TARIF DE MAINTENANCE HORS CONTRAT 2016 :		
Main d'œuvre (prix de l'heure, toute commencé est due)	1	89,50 €
Déplacement Zone NORD	1	37,00 €
Déplacement Zone OUEST	1	102,00 €
Déplacement Zone EST	1	93,00 €
Déplacement Zone SUD	1	170,50 €

ANNEXES 5 : Mode de gestion des incidents

Cette procédure peut être modifiée d'un commun accord.

Appel/Fax/Email →	→ Identification		
	Enregistrement →	Hot Line qualification de la panne par la Hot Line	
		Dépannage si nécessaire	
		← Clôture.	
		Suivi et arbitrage	Suivi et arbitrage

ANNEXES 6 : Recommandation constructeur volume utilisation⁽¹⁾

MP 301SPF	30 cpm	2 000	5 000	24 000	K/ 8 000 pages A4	300 000 ou 5 ans
MP 2501 SP	25 cpm	4 000	10 000	48 000	K/ 9 000 pages A4	600 000 ou 5 ans
MP 2553	25 cpm	4 000	15 000	48 000	K/ 11 000 pages A4	900 000 ou 5 ans
MP 3053	30 cpm	5 000	20 000	60 000	K/ 11 000 pages A4	1 200 000 ou 5 ans
MP 3353	33 cpm	7 000	30 000	84 000	K/ 11 000 pages A4	1 800 000 ou 5 ans
MP 3554SP	35 cpm	7 000	30 000	84 000	K/ 24 000 pages A4	3 200 000 ou 5 ans
MP 4002	40 cpm	10 000	50 000	120 000	K/ 30 000 pages A4	3 000 000 ou 5 ans
MP 5002	50 cpm	20 000	50 000	240 000	K/ 30 000 pages A4	3 000 000 ou 5 ans
MP 6002	60 cpm	20 000	150 000	240 000	K/ 43 000 pages A4	9 000 000 ou 5 ans
MP 7502	75 cpm	28 000	150 000	348 000	K/ 43 000 pages A4	9 000 000 ou 5 ans
MP 9002	90 cpm	36 000	150 000	432 000	K/ 43 000 pages A4	9 000 000 ou 5 ans
PRO 8100	85 cpm	75 – 600k	1 000 000	900 – 7 200k	K/ 82 000 pages A4 par bouteille	80 000 000 ou 5 ans
PRO 8110S	110 cpm	150 – 800k	1 000 000	1 800 – 9 600k	K/ 82 000 pages A4 par bouteille	80 000 000 ou 5 ans
PRO 8120S	135 cpm	250 – 800k	1 000 000	3 000 – 10 800k	K/ 82 000 pages A4 par bouteille	80 000 000 ou 5 ans
MPC 300	30 cpm Couleur/NB	2 800 N&B 1 200 Couleur	14 000 N&B 6 000 Couleur	33 600 N&B 14 400 Couleur	K/ 10 000 pages A4 C/M/J/ 10 000 pages A4	900 000 ou 5 ans
MPC 305	30 cpm Couleur/NB	1 600 N&B 400 Couleur	4 000 N&B 1 000 Couleur	19 200 N&B 4 800 Couleur	K/ 12 000 pages A4 C/M/J/ 4 000 pages A4	300 000 ou 5 ans
MPC 400	40 cpm Couleur/NB	4 550 N&B 1 950 Couleur	14 000 N&B 6 000 Couleur	54 600 N&B 23 400 Couleur	C/M/J/K 10 000 pages A4	1 200 000 ou 5 ans
MPC 2051	20 cpm Couleur/NB	2 100 N&B 900 Couleur	7 000 N&B 3 000 Couleur	25 200 N&B 10 800 Couleur	K/ 10 000 pages A4 C/M/J/ 9 500 pages A4	600 000 ou 5 ans
MPC 2003SP	20 cpm Couleur/NB	2 400 N&B 600 Couleur	8 000 N&B 2 000 Couleur	28 800 N&B 7 200 Couleur	K/ 15 000 pages A4 C/M/J/ 9 500 pages A4	600 000 ou 5 ans
MPC 2503SP	25 cpm Couleur/NB	3 000 N&B 600 Couleur	8 000 N&B 2 000 Couleur	36 000 N&B 9 600 Couleur	K/ 10 000 pages A4 C/M/J/ 9 500 pages A4	600 000 ou 5 ans
MPC 3003SP	30 cpm Couleur/NB	4 000 N&B 1 000 Couleur	16 000 N&B 4 000 Couleur	48 000 N&B 12 000 Couleur	K/ 29 500 pages A4 C/M/J/ 9 500 pages A4	1 200 000 ou 5 ans
MPC 3504SP	35 cpm Couleur/NB	5 600 N&B 1 400 Couleur	16 000 N&B 4 000 Couleur	67 200 N&B 16 800 Couleur	K/ 29 500 pages A4 C/M/J/ 9 500 pages A4	1 200 000 ou 5 ans
MPC 4504SP	45 cpm Couleur/NB	8 000 N&B 2 000 Couleur	40 000 N&B 10 000 Couleur	96 000 N&B 24 000 Couleur	K/ 33 000 pages A4 C/M/J/ 22 500 pages A4	3 000 000 ou 5 ans
MPC 6503	55 cpm Couleur/NB	9 000 N&B 2 000 Couleur	40 000 N&B 10 000 Couleur	108 000 N&B 24 000 Couleur	K/ 33 000 pages A4 C/M/J/ 22 500 pages A4	3 000 000 ou 5 ans
MPC 6003SP	60 cpm Couleur/NB	12 000 N&B 3 000 Couleur	40 000 N&B 10 000 Couleur	144 000 N&B 36 000 Couleur	K/ 33 000 pages A4 C/M/J/ 22 500 pages A4	3 000 000 ou 5 ans

(1) En cas de non-respect des conditions utilisations selon les recommandations ci dessus, les pièces défectueuses et la main d'oeuvre ne seront pas pris en charge dans le présent contrat. La réparation fera l'objet d'un devis pour acceptation.

(2) À 5% de remplissage sur page A4.

(3) K= Noir, C=Cyan, M=Magenta, J=Jaune.