

- Nouveau contrat Ricoh Sérénité Services  
 Avenant au contrat Ricoh Sérénité Services n°

- Exemple Client  
 Exemple Ricoh



Le Client achète ou loue à RICOH France le(s) matériel(s) énoncé(s) aux présentes, selon les modalités ci-après exposées. Par ce contrat, sont également définies les modalités de la maintenance attaché au(x) matériel(s) ainsi que, le cas échéant, celles relatives au(x) autre(s) service(s) fourni(s) par Ricoh France.

## R1 - DÉSIGNATION DES PARTIES

Entre, le Client :

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Code postal :

Ville :

APE / NAF :

Tél. :

Fax :

Siret :

Forme juridique :  SA  SAS  SARL  Affaire personnelle  Association  Administration  Autres (préciser) :

Capital (€) :

SIREN :

Date de création :

Activité :

Effectif :

Dirigeant : nom et prénom :

E-mail :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

### Adresse de facturation 1

Location Ricoh ou vente au comptant

Maintenance

Pages

Services (cochez la ou les cases appropriées)

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Contact facturation :

Tél. direct :

E-mail :

Banque :

Adresse de la banque :

### Adresse de facturation 2 (si nécessaire)

Location Ricoh ou vente au comptant

Maintenance

Pages

Services (cochez la ou les cases appropriées)

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Contact facturation :

Tél. direct :

E-mail :

Banque :

Adresse de la banque :

Et :

**Ricoh France Société par Actions Simplifiée au capital de 12 894 835,75 €**

**AGENCE**

Siège social : Zone SILIC / 7-9 avenue Robert Schuman  
 94150 Rungis

N° unique : **0 892 012 012** (qualifié 0,34€ TTC/min)

R.C.S. : Créteil 337 621 841 - Siret : 337 621 841 009 03 - APE 4666Z

Web : www.ricoh.fr

## R2 - FORMATION DU CONTRAT

Le Contrat est formé des conditions particulières (R1 à R6), des principes généraux et conditions générales figurant dans ce document, et, le cas échéant, des fiches de qualification informatique et des recettes d'installation pour les matériels connectés, les logiciels et les services. **Le Client reconnaît expressément avoir pris connaissance de toutes ces conditions et principes avant la signature du Contrat et les accepter sans réserve.** Le Contrat est établi en deux exemplaires strictement identiques, à l'exception du cartouche figurant sur cette page servant à désigner l'exemplaire destiné au Client et celui destiné à Ricoh. Chaque page du Contrat doit être paraphée par chacune des deux parties et numérotée dans sa continuité à partir de la présente page. «Tout litige entre les parties concernant notamment l'interprétation ou l'exécution des présentes sera de la compétence du Tribunal de Commerce de Paris. Le présent contrat est régi par le droit français

Ricoh France se réserve la faculté, pendant 30 jours à compter de la signature du contrat, de le dénoncer par lettre recommandée avec avis de réception si les prix ou conditions stipulés ne sont pas conformes aux prix et conditions en vigueur à cette date. Le présent contrat est soumis, préalablement à son exécution, à l'approbation de la direction financière de Ricoh France.

### Pour Ricoh France

Nom : Prénom :

Qualité : Tél. :

Date et signature :

### Pour le Client

Nom : Prénom :

Qualité : Tél. :

Date, signature et cachet commercial :

### R3 - DESCRIPTION DES MATÉRIELS, DES ACCESSOIRES, DES LOGICIELS, DE LA MAINTENANCE ET DES SERVICES **Bon de commande**

Date de livraison souhaitée :	Réf. client pour factures achat/location : Réf. client pour factures maintenance/services :	Validité de la réf. (en mois) : Validité de la réf. (en mois) :	<i>Ces références apparaîtront sur les factures</i>
-------------------------------	--	--	---

**Durée du contrat :**          **mois**          **Périodicité de facturation :**    **Trimestrielle**          **Mensuelle**

Site de livraison / installation (cf. § R4)	Désignation ou n° de série (pour matériel déjà en service)	Qté	Achat comptant  Prix unitaire (€ HT)	Loyers (Location Ricoh)  Prix unitaire (€ HT) par période de facturation. Facturation terme à échoir.	Forfaits		Nbre de pages engagées		Prix par page A4 (engagement)		Prix par page A4 (facturation au réel ou pages sup.)	
					Prix unitaire (€ HT) par période de facturation. Facturation terme à échoir.		Par matériel et par période de facturation. Facturation terme à échoir.		Facturation terme à échoir.		Facturation terme échu.	
					Maintenance	Service	Noir	Couleur	Noir	Couleur	Noir	Couleur
<b>Total HT, tous matériels et services</b>												
<b>TVA</b>												
<b>Total TTC, tous matériels et services</b>												

#### CONTRAT DE MAINTENANCE POUR MATÉRIEL DÉJÀ EN PLACE

Modèle	Numéro de série	Date de mise en service	Date du relevé compteurs	Compteur noir	Compteur couleur

## R4 - LIVRAISON, INSTALLATION ET REPRISE

<b>Adresse de livraison et d'installation 1</b>		Nom du site de livraison et d'installation <i>(tel qu'indiqué dans le bon de commande)</i> :	
Raison sociale :		Adresse :	
	Code postal :	Ville :	
Interlocuteur utilisateur :	Tél. direct :	E-mail :	
Interlocuteur relevé compteurs :	Tél. direct :	E-mail :	
Jours d'ouverture et horaires :			
Description du site : Bâtiment :	Etage :	Bureau :	<input type="checkbox"/> Ascenseur fonctionnel

<b>Adresse de livraison et d'installation 2</b> <i>(si nécessaire)</i>		Nom du site de livraison et d'installation <i>(tel qu'indiqué dans le bon de commande)</i> :	
Raison sociale :		Adresse :	
	Code postal :	Ville :	
Interlocuteur utilisateur :	Tél. direct :	E-mail :	
Interlocuteur relevé compteurs :	Tél. direct :	E-mail :	
Jours d'ouverture et horaires :			
Description du site : Bâtiment :	Etage :	Bureau :	<input type="checkbox"/> Ascenseur fonctionnel

<b>Adresse de livraison et d'installation 3</b> <i>(si nécessaire)</i>		Nom du site de livraison et d'installation <i>(tel qu'indiqué dans le bon de commande)</i> :	
Raison sociale :		Adresse :	
	Code postal :	Ville :	
Interlocuteur utilisateur :	Tél. direct :	E-mail :	
Interlocuteur relevé compteur :	Tél. direct :	E-mail :	
Jours d'ouverture et horaires :			
Description du site : Bâtiment :	Etage :	Bureau :	<input type="checkbox"/> Ascenseur fonctionnel

**Reprise de matériels usagés.** Dans le cas de la reprise d'un matériel dont Ricoh n'est pas propriétaire, fournir obligatoirement la facture de cession de celui-ci.

Site	Marque	Modèle	Matricule	Poids	Etage

## R5 - MODES DE FINANCEMENT, DE FACTURATION ET DE RÈGLEMENT

### Financement

- Achat comptant                      Acompte égal à 30 % du montant de l'achat comptant, soit                      €HT
- Location financière                      Voir conditions générales et particulières du contrat de financement du leaser
- Location Ricoh

### Type de facture

- Une facture unique par contrat regroupant les loyers (location Ricoh), les forfaits, les pages (engagement et pages supplémentaires ou consommation réelle)
- Deux factures par contrat. L'une regroupant les loyers (location Ricoh), les forfaits, les pages engagées et l'autre regroupant les pages supplémentaires ou la consommation réelle

### Modalités de règlement des loyers (si location Ricoh) et de la maintenance

- Prélèvement automatique (signer le mandat de prélèvement SEPA et joindre un RIB )
- Virement

NB. Les délais de règlement sont définis dans les Conditions Générales de Vente

### Commentaires Marchés Publics :

### Observations :

## R6 - MODES DE RELEVÉ COMPTEURS

### 1 - @Remote

@remote est le système de télédiagnostic de Ricoh qui automatise, pour la plupart des équipements de copie et d'impression connectés au réseau local, les relevés des compteurs ainsi que, selon les matériels, les commandes de consommables et les déclenchements d'interventions techniques. Les tarifs de maintenance intègrent les gains de productivité apportés par @remote.

- Installation et mise en œuvre de @Remote sur les équipements indiqués au paragraphe R3 (*option par défaut*).
- Pas d'installation de @Remote sur les équipements indiqués au paragraphe R3, en raison de l'un au moins des motifs suivants :
  - a) les équipements ne sont pas compatibles avec @Remote ;
  - b) ils ne seront pas couverts par un contrat de maintenance facturé à partir des relevés des compteurs ;
  - c) ils ne seront pas connectés en réseau local bien que leur configuration permette techniquement l'utilisation de @Remote.Dans ce cas, le relevé des compteurs s'effectue par e-mail (renseigner le paragraphe 2 ci-dessous).

### 2 - E-mail

Interlocuteur relevé compteurs :

Tél. direct :

E-mail :  
(à remplir en MAJUSCULES)

Si plusieurs interlocuteurs relevé compteurs (installation multiples), renseigner impérativement chaque adresse e-mail au paragraphe R4 - Livraison, installation et Reprise.

Constitution d'un fichier regroupant toutes les machines dans le cadre d'une gestion parc (cocher si nécessaire)

Si aucune adresse e-mail est renseignée, Ricoh France envoie une demande de relevé compteurs par courrier (cf. Conditions Générales de maintenance et de services)