

Contrato de alquiler de dispositivos electrónicos

Este contrato se celebra entre el Arrendador y el Arrendatario identificados en la sección Partes.

1. Dispositivos alquilados

El Arrendador alquila _____, _____ (en adelante, el «Dispositivo»). El número de serie, los accesorios, las fuentes de alimentación, las fotografías del estado y otros datos del equipo, si se facilitan, figuran en Detalles o en los anexos de Artículos y fotografías. El Arrendador debe entregar el Dispositivo en condiciones de funcionamiento para el uso ordinario acordado, con cargadores adecuados e instrucciones de seguridad.

2. Período y precio

El Dispositivo se alquila durante _____ por un precio de _____. Cualquier depósito, método de pago acordado, condición de entrega o instrucción adicional puede registrarse en Detalles. Las Partes deben acordar toda prórroga antes de que termine el alquiler.

3. Uso adecuado

El Arrendatario debe manejar el Dispositivo con cuidado, mantenerlo razonablemente protegido y seguir las indicaciones del fabricante sobre seguridad y carga. No debe desmontarlo, alterarlo, utilizar fuentes de alimentación inseguras ni exponerlo a líquidos, calor o condiciones físicas inadecuadas. No puede prestarlo, venderlo, pignorar ni subarrendarlo sin autorización.

El Arrendador debe comunicar los defectos conocidos y las restricciones importantes de uso. Si el Dispositivo se vuelve inseguro o deja de funcionar, el Arrendatario debe suspender su uso cuando sea necesario y avisar sin demora. Las reparaciones requieren consentimiento del Arrendador, salvo las medidas urgentes razonablemente necesarias por seguridad.

4. Cuentas, programas y datos

El Arrendatario sigue siendo responsable de sus cuentas, archivos y uso legítimo del software instalado, conforme a las normas aplicables de protección de datos y del consumidor. No debe acceder deliberadamente a las cuentas privadas del Arrendador, eludir medidas de seguridad ni instalar software ilícito. Las licencias de software o contenidos solo se transfieren cuando sus condiciones lo permiten.

Antes de devolver el Dispositivo, el Arrendatario debe hacer una copia de seguridad de su información personal y cerrar sesión en cuentas y servicios. Las Partes deben acordar cómo se eliminarán los datos personales del Dispositivo. El Arrendador no puede acceder ni divulgar información personal del Arrendatario sin base legal. El restablecimiento de fábrica debe coordinarse cuando pueda borrar datos que alguna Parte necesite.

5. Pérdida, daños y fallos

El Arrendatario debe comunicar sin demora robos, daños, accesorios faltantes o fallos de funcionamiento. Las pérdidas se evalúan según las pruebas, las responsabilidades de las Partes, los seguros disponibles y la ley aplicable. El Arrendatario no responde automáticamente del desgaste normal, defectos previos o fallos no causados por un uso indebido. Solo podrán reclamarse costes razonables de reparación o sustitución cuando sea legalmente responsable.

6. Devolución e inspección

El Dispositivo, todos los accesorios acordados y cualquier soporte de almacenamiento entregado deben devolverse en el momento convenido. Las Partes deben comprobar conjuntamente el estado físico, el funcionamiento y que no falte nada. Si se acordó un depósito, se devolverá descontando únicamente deducciones legales y debidamente justificadas. El uso normal no exige devolver el Dispositivo como si fuera nuevo.

7. Terminación y documentación

Se mantienen los derechos legales relativos a defectos, terminación anticipada y reembolsos. Forman parte del contrato las secciones cumplimentadas de Detalles y Partes, así como los anexos de Artículos y fotografías. Los derechos legales imperativos prevalecen sobre las cláusulas contrarias.

Datos

Número de serie _____

Valor de reposición _____

Descripción _____

Accesorios incluidos _____

Depósito _____

Notas sobre el estado _____

Fotos del estado _____

Condiciones especiales _____

Partes

Arrendador

Nombre completo _____

Nombre de la empresa _____

Número de registro de la empresa _____

Número de identificación fiscal _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Firma

Fecha

Arrendatario

Nombre completo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Dirección _____

Fecha de nacimiento _____

Tipo de documento de identidad _____

Número del documento de identidad _____

Nombre de la empresa _____

Firma

Fecha