

ANEXO AL CONTRATO MARCO DE RENTING SUSCRITO ENTRE ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT SAU Y

En Madrid a de de

De una parte, ALPHABET ESPAÑA FLEET MANAGEMENT, S.A. – Sociedad Unipersonal con N.I.F. A91001438 (en lo sucesivo, "el Arrendador o Alphabet"), con domicilio social en Avda. de Burgos, 118. 28050 Madrid, representado por D^o. Alicia Gálvez Zaragoza, con DNI 02908099W y D. Nuno Ricardo Almeida de Miranda con NIE Y2048649F ambos con poderes suficientes.

Y de otra parte, con N.I.F. (en lo sucesivo, "el Arrendatario"), con domicilio .

Las partes que han suscrito un Contrato Marco de renting y se reconocen recíprocamente la capacidad jurídica y de obrar necesaria, al efecto

ACUERDAN

Que suscriben este Anexo por haber llegado a un acuerdo al respecto del suministro y regulación del uso de la Tarjeta de recarga pública (RFID REPSOL), con arreglo a las siguientes:

CONDICIONES PARTICULARES

1. CONCEPTO

La Tarjeta de recarga pública (RFID) es un instrumento comercial que permite a sus legítimos poseedores hacer uso de la infraestructura de recarga pública en los establecimientos adheridos al Sistema denominado comercialmente "Repsol movilidad eléctrica". REPSOL COMERCIALIZADORA DE ELECTRICIDAD Y GAS S.L.U., que es la entidad comercializadora de servicios de recarga de vehículos eléctricos en la red de puntos de recarga públicos abanderados bajo la marca Repsol.

2. NORMAS REGULADORAS

La Tarjeta se registrá por las condiciones particulares recogidas en el presente documento y en los documentos adjuntos.

La utilización de la Tarjeta por el Arrendatario y por cualquiera de las personas autorizadas por éste, sólo se entenderá legítimamente realizada con la plena aceptación del Arrendatario de las presentes Condiciones

Particulares de utilización de la Tarjeta Comercial de recarga pública (RFID), mediante la formalización de este Anexo, así como de sus modificaciones posteriores que le hayan sido comunicadas previamente.

El Arrendador podrá modificar las condiciones de uso previstas para la Tarjeta de recarga pública (RFID) previa comunicación personal y directa al Arrendatario con una antelación mínima de un (1) mes a la fecha en que deba operarse la modificación. Transcurrido el plazo sin denuncia del Anexo o cuando se hubiera utilizado la Tarjeta pasada la fecha de inicio de la modificación, se entenderá que el Arrendatario acepta las modificaciones.

3. ENTIDAD EMISORA

La Tarjeta de recarga pública (RFID) es propiedad de su entidad emisora, REPSOL COMERCIALIZADORA DE ELECTRICIDAD Y GAS S.L.U. No obstante, el Arrendador es titular de un contrato con esta entidad, en virtud del cual está facultado para emitir tarjetas de recarga pública (RFID) vinculadas a los vehículos de su propiedad que se encuentren en régimen de arrendamiento para arrendatarios que hayan contratado previamente este servicio.

Si el solicitante de estas tarjetas fuera persona jurídica, la solicitud deberá hacerse por un representante de aquélla con poderes suficientes, facilitando los datos de la persona que la pide y matrícula del vehículo asociado a la tarjeta.

La Tarjeta expresará, entre otros datos, un número de identificación que permitirá la activación del punto de recarga.

En caso de finalización del contrato suscrito entre Alphabet y REPSOL, el Arrendador se reserva la facultad de no renovar o de cancelar anticipadamente la Tarjeta, previa comunicación al Arrendatario. Este hecho implicará la cancelación inmediata del servicio y la liquidación de las cantidades pendientes.

Así mismo, REPSOL COMERCIALIZADORA DE ELECTRICIDAD Y GAS S.L.U., y, en su caso, el Arrendador, podrán rechazar el uso de la Tarjeta RFID y cancelar el servicio en aquellos casos en que el Titular de ésta última haya rebasado los límites de crédito concedidos, no haya atendido el pago de sus débitos o mantenga una situación de mora. Estos hechos implicarán la cancelación inmediata del servicio y la liquidación de las cantidades pendientes.

Adicionalmente, las Tarjetas serán desactivadas automáticamente en caso de terminación, por cualquier causa, del Contrato Marco de renting suscrito con el Arrendatario, y/o del contrato individual sobre el vehículo asociado a la tarjeta.

4. USO DE LA TARJETA

De la utilización de esta Tarjeta será responsable directo el Arrendatario solidariamente con los conductores que autorice para su tenencia y uso. La Tarjeta sólo podrá ser utilizada para el vehículo vinculado a ésta con el número identificativo que aparece en la misma. Se entiende por legítimo tenedor el Arrendatario y/o el usuario/os del vehículo con matrícula asignada a la tarjeta. Se presume que el tenedor está autorizado por el Arrendatario para hacer uso de la Tarjeta, salvo que éste haya denunciado anteriormente la pérdida o robo/sustracción de aquélla.

La Tarjeta sólo podrá utilizarse para realizar las recargas en los puntos de recarga pública de REPSOL COMERCIALIZADORA DE ELECTRICIDAD Y GAS S.L.U, y en las modalidades y límites establecidos en España, lugar de su exclusivo uso.

El Arrendatario podrá cancelar en cualquier momento el servicio sin penalización, debiendo liquidar las cantidades pendientes. Para ello, deberá ponerse en contacto con su comercial o con el Centro de Relación con el Cliente (CIC). Cancelado el servicio, en caso de que se solicite la devolución de la Tarjeta, el Arrendatario deberá devolverla.

5. OBLIGACIONES

A. El Arrendatario se obliga a:

- a. Velar por la conservación y utilización correcta de las tarjetas que se adjudiquen a los conductores/usuarios por él autorizados. A tal efecto, el Arrendatario instruirá a los usuarios de estas para que las tarjetas RFID se utilicen únicamente para el uso del servicio, absteniéndose de realizar cualquier otra utilización. Será responsabilidad exclusiva del Arrendatario el uso indebido que se haga de la tarjeta.
- b. Observar las medidas de seguridad necesarias para el cuidado de las tarjetas, asegurándose de que las mismas se encuentren siempre en poder de un conductor autorizado y de que éstos últimos las utilicen en la forma autorizada en estas Condiciones Particulares de utilización de la Tarjeta.
- c. Notificar de inmediato, a efectos de oportuna anulación de la tarjeta, el robo, sustracción, extravío o inutilización de aquella, así como la tenencia de esta por personas no autorizadas. La notificación se efectuará a la mayor brevedad y se entenderá siempre sin perjuicio de las denuncias que resulten procedentes. El Arrendador en el plazo máximo de 24 horas trasladará esta información para la oportuna desactivación de la Tarjeta. El Arrendatario, excepto cuando haya actuado con dolo o grave negligencia, quedará exonerado de toda responsabilidad por uso indebido de aquella, transcurridas 24 horas desde la comunicación al Arrendador de estos hechos.
- d. Abstenerse de utilizar tarjetas sustituidas o canceladas.
- e. Destruir inmediatamente la Tarjeta cuando le sea comunicada su cancelación, su sustitución, o cuando renuncie expresamente a su uso (cambio de vehículo, titularidad u otras razones), continuando obligado a satisfacer el importe de todas las transacciones realizadas mediante la Tarjeta hasta el momento de su efectiva devolución.
- f. En caso de no destrucción de la tarjeta, deberá ser devuelta a Alphabet, tras la finalización del servicio o desactivación de la tarjeta.
- g. Pagar los cargos que sean girados por el Arrendador como consecuencia del uso de la Tarjeta en el plazo y condiciones acordadas.
- h. Comunicar por escrito al Arrendador cualquier modificación o cambio que afecte tanto al domicilio designado en la solicitud de la Tarjeta, como a la domiciliación bancaria realizada.

- i. Notificar puntualmente al Arrendador cualquier circunstancia que modifique negativamente su solvencia.
- j. Comunicar, por escrito, al Arrendador, en el plazo máximo de 2 días desde que se produzca, cualquier siniestro que afecte al vehículo autorizado por la Tarjeta, o cualquier variación en su identidad, disponibilidad o titularidad.

B. El Arrendador se obliga a:

- a. Realizar los trámites necesarios para anular las tarjetas canceladas, así como todas aquellas cuya anulación se solicite, por razón de robo, sustracción, extravío, pérdida, o inutilización que haya sido notificado por el Arrendatario.

6. REALIZACIÓN DE OPERACIONES

En todo caso el Arrendatario responderá solidariamente de las operaciones realizadas por los conductores autorizados por el mismo y particularmente asume el contenido de las siguientes reglas:

Regulación del Servicio.

El servicio será prestado por Repsol de acuerdo con los términos que se exponen a continuación:

1. No se permite la utilización de la energía eléctrica suministrada al Arrendatario y/o conductores, para usos distintos para los que fue contratada, ni cederla, enajenarla o ponerla a disposición de terceros.
2. El tiempo máximo de ocupación de los emplazamientos en los que se encuentren ubicados los Puntos Públicos de Recarga, una vez que la recarga del vehículo hubiese sido completada, será de 10 minutos, pudiendo realizarse cargos extra por ocupación excesiva pasado ese momento.

Repsol y Alphabet no se hacen responsables, en su caso, de la posible no disponibilidad del emplazamiento en el que se ubican los Puntos Públicos de Recarga en el momento que la Arrendataria quiera hacer uso del Servicio.

Se facilitará a la Arrendataria una guía de uso a título meramente informativo. Esta guía es propiedad de Alphabet y se reserva todos los derechos, incluido el derecho de reproducción, publicación, edición o traducción de estos contenidos.

Alphabet declina toda responsabilidad en caso de disparidad entre el contenido de este documento y la experiencia de uso, o disponibilidad del servicio, motivada por actualizaciones o cualquier otra circunstancia ajena a ALPHABET.

7. EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El Arrendador está exento de responsabilidad en caso de falta de atención a la Tarjeta por parte de alguno de los Establecimientos concertados o adheridos al Sistema de Tarjetas REPSOL. Igualmente, permanecerá ajeno a las incidencias y responsabilidades que puedan derivarse de la operación realizada entre el Establecimiento y el Arrendatario o conductor autorizado.

8. FACTURACIÓN Y COBRO

- A. El Arrendador remitirá al Arrendatario con las formalidades previstas en el Contrato Marco, con periodicidad mensual, una factura comprensiva de las operaciones efectuadas con cada Tarjeta que obre en poder del Arrendatario o de los conductores que éste autorice, desde el cierre de la facturación anterior.
- B. En cualquier caso, se establece como forma de pago para los cargos derivados del uso de cada Tarjeta, el recibo domiciliado, aunque las partes hubieran fijado en el respectivo Contrato Individual otra forma de pago distinta a la domiciliación bancaria, que se aplicará para el cobro del resto de las rentas o servicios derivadas del Arrendamiento diferentes a la Tarjeta de recarga pública.
- C. El impago será causa de finalización de este servicio.
- D. Alphabet no cobrará ninguna cantidad por la prestación de este servicio, únicamente facturará al Arrendatario el coste de las operaciones efectuadas con cada Tarjeta.
- E. Los precios aplicables al suministro serán los que se indican en el Documento 1.

9. JURISDICCIÓN

Para cuantas diferencias puedan surgir en la aplicación e interpretación de los pactos recogidos en este anexo, las partes se someten al fuero que sea conforme a lo establecido en la ley.

10. DERECHO DE DESISTIMIENTO RESPECTO DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE ANEXO

El Arrendatario podrá desistir del presente Anexo (es decir, de la Tarjeta de recarga pública (RFID) en un plazo de catorce (14) días naturales desde su celebración, o desde la recepción de la documentación contractual si ésta fuese posterior, en caso de que el Anexo hubiera sido formalizado a distancia o fuera de los establecimientos de Alphabet y el Arrendatario tuviera la condición de consumidor a efectos de lo establecido en el artículo 3 de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios. El Arrendatario podrá ejercer el derecho de desistimiento sin necesidad de justificar su decisión y sin penalización de ninguna clase.

No obstante, en el caso de que el Arrendatario hubiese solicitado que el suministro comenzase durante el plazo de desistimiento, deberá abonar el importe proporcional al suministro realizado hasta el momento en el que comunicó a Alphabet su voluntad de ejercer su derecho de desistimiento.

Sin perjuicio de poder utilizar cualquier otra forma admitida en derecho, el Arrendatario podrá llevar a cabo el desistimiento mediante la remisión a Alphabet del Documento de Desistimiento adjunto como Documento 2,

debidamente cumplimentado, a la siguiente dirección postal o de correo electrónico: Avda. de Burgos, 118, 28050 Madrid / crc@alphabet.es.

Quedan excluidos del derecho de desistimiento los contratos de suministro celebrados en el marco de una actividad empresarial o profesional.

11. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LAS RECLAMACIONES DE LOS CLIENTES

Existen hojas de reclamaciones en los establecimientos en los que se lleve a cabo la contratación del servicio de renting.

Además, los clientes podrán ponerse en contacto con nuestro servicio de atención al cliente por medio de correo electrónico dirigido a la siguiente dirección crc@alphabet.es o por teléfono llamando al siguiente número de tarifa básica 900254368. También podrá formular sus quejas y reclamaciones acudiendo directamente al lugar en el que contrató el servicio.

Para que el consumidor tenga constancia de sus quejas o reclamaciones se le entregará una clave identificativa y además un justificante por escrito (cuando se realice la reclamación por medio de correo electrónico o presencialmente).

Respecto a las reclamaciones recibidas, Alphabet les dará respuesta en el plazo más breve posible y en todo caso en el plazo máximo de un (1) mes desde la presentación de la reclamación.

Por el Arrendador



Alicia Gálvez Zaragoza

Por el Arrendatario



Nuno Ricardo Almeida de Miranda

(Firma)

Nombre y apellidos:

DOCUMENTO 1

PRECIOS Y DESCUENTOS POR LA RECARGA

El precio de venta del Servicio será el que se detalle, en Euros, en la información disponible en la web de Repsol o a través del código BIDI que se muestra en los diferentes terminales (Punto Públicos de Recarga).

A estos precios se añadirá el siguiente descuento base, que se realizará sobre el Consumo mensual:

Oferta descuento Base	6%
-----------------------	----

DOCUMENTO 2

MODELO DE FORMULARIO DE DESISTIMIENTO

Sólo debe cumplimentar y enviar el presente formulario si desea desistir del anexo. En ese caso debe enviarlo, debidamente cumplimentado a: Avda. de Burgos, 118, 28050 Madrid / crc@alphabet.es.

D/Dª, con NIF nºy domicilio, comunica que **ha decidido ejercer su derecho de desistimiento** en relación con el siguiente contrato/anexo celebrado con Vds.:

Denominación del anexo:

Fecha del contrato:

Otra información (si se desea):

Lo que les comunico a efectos de que dejen sin efecto el anexo, conforme a lo previsto en la normativa vigente y a las estipulaciones contractuales que regulan el derecho de desistimiento.

En, a de de 202....

Firmado: