

# Scuderie della Civita

## Come prenotare e Condizioni Generali di Locazione

Scuderie della Civita è un marchio commerciale di proprietà di:  
DRESSAGE CLUB di CZINTERSTEIN SYLVIA BEATRIX  
Contrada Civita, 65 - 64010 Colonnella (Abruzzo) - Italy  
Partita Iva: 01835200674;  
www.scuderedellacivita.it - e-mail: info@scuderedellacivita.it

### Come prenotare

Gentile Cliente, se tra le proposte hai trovato la soluzione giusta per le tue vacanze, non esitare a prenotare ! Puoi contattarci telefonicamente, inviare una e-mail, o utilizzare il servizio on-line: www.scuderedellacivita.it .

### Prenotazioni

Le prenotazioni devono pervenire a:

Scuderie della Civita, contrada Civita 65 - 64010 Colonnella;  
Tel. (+39) 0861 700056; Tel. mobile (+39) 338 7579007; E-mail: [info@scuderedellacivita.it](mailto:info@scuderedellacivita.it)

### Pagamento caparra

Per confermare la prenotazione richiediamo il versamento di una caparra pari a circa il 30%; al ricevimento della caparra, ti sarà inviata la conferma scritta della tua prenotazione.

### Come versare la caparra

Puoi effettuare il versamento della caparra con:

**Bonifico bancario** a favore di **Dressage Club di Czinterstein Sylvia Beatrix**;

**Istituto Bancario:** CARIFERMO - Cassa di Risparmio di Fermo;

**IBAN:** IT81 0061 5024 400C C023 0086 653;

**BIC /SWIFT CODE:** CRFEIT3FXXX ;

**IMPORTANTE:** Indicare nella causale del versamento quanto segue: **Tipologia, Denominazione e n. posti letto dell'alloggio (esempio:Matinée, bilocale 4 posti letto); Periodo di locazione dal / al; Cognome e Nome dell'intestatario della prenotazione; Numero di persone in arrivo (adulti + bambini).**

### Note Legali

Vi informiamo che i dati raccolti, verranno trattati in forma cartacea e/o informatica o telematica esclusivamente presso la nostra società in relazione all'invio di proposte ed offerte commerciali. Il titolare dei dati, garantisce la massima riservatezza nel trattare i dati e la possibilità di richiedere gratuitamente la cancellazione (o la rettifica) dei vostri dati contenuti nel nostro archivio. L'interessato ha la facoltà di esercitare tutti i diritti del decreto legislativo n. 196/2003 ed in particolare di opporsi in tutto od in parte al trattamento inviando una e-mail a info@scuderedellacivita.it, oppure scrivendo al nostro indirizzo.

### Segnalazione errori

L'obiettivo principale di questo servizio è fornire un'informazione tempestiva e precisa: si invitano gli utenti a segnalarci eventuali errori o malfunzionamenti, sia sulle pagine informative che nei servizi interattivi. Provvederemo a correggerli prima possibile. Ringraziamo per la gentile collaborazione. =====

# Condizioni Generali di Locazione

## **1. Premesse.**

Nelle presenti "Condizioni generali di Locazione" si intende: per "Impresa Turistica" il gestore della struttura ricettiva commercializzata con la denominazione "Scuderie della Civita" con sede in Colonnella (Teramo); per "Cliente" colui che effettua la prenotazione ed usufruisce dei servizi e degli immobili offerti in locazione presso "Scuderie della Civita"; per "Prenotazione" la richiesta del Cliente di prendere in locazione un appartamento o una camera d'albergo, per un certo periodo di tempo; per "Proposta di Contratto" la comunicazione da parte dell'Impresa Turistica, a seguito del ricevimento della Prenotazione, di disponibilità di un appartamento o di una camera d'albergo al Cliente, contenente il dettaglio dell'offerta e l'invito ad inviare la caparra; per "Lettera di Conferma" la comunicazione da parte dell'Impresa Turistica di conferma del ricevimento della caparra e di perfezionamento della Locazione; per "Locazione" il contratto che viene concluso tra l'Impresa Turistica ed il cliente; per "Condizioni generali di contratto di Locazione" le condizioni e norme cui è soggetta la Locazione; =====

## **2. Prenotazione e Perfezionamento della prenotazione della locazione.**

La prenotazione si intende perfezionata nel momento in cui il Cliente riceve la Lettera di Conferma che l'Impresa Turistica invia immediatamente dopo aver ricevuto la caparra di cui all'art. 3. La Lettera di Conferma dovrà essere presentata dal Cliente al momento della presa in consegna delle chiavi dell'appartamento e/o camera locata. Alla Lettera di Conferma è allegato un modulo contenente l'Elenco degli Inquilini, che dovrà essere compilato, sottoscritto e rispedito al più presto all'Impresa Turistica; =====

## **3. Caparra e pagamento del saldo del canone di locazione.**

La caparra in ogni caso corrisponde a circa il 30% del Canone di Locazione. La caparra deve pervenire all'Impresa Turistica entro e non oltre sette giorni dopo la data in cui è stata comunicata la disponibilità dell'appartamento per il periodo richiesto. Devono essere in ogni caso indicati come causale del pagamento: il nome e cognome dell'instatario della prenotazione, la denominazione e la tipologia dell'alloggio prenotato, il numero delle persone che saranno presenti nell'alloggio (adulti + bambini). Nel caso di prenotazioni effettuate in prossimità del giorno di inizio della locazione (da 7 gg. a 1 gg.), la caparra deve essere versata con bonifico bancario entro il giorno successivo al ricevimento della "Proposta di Contratto"; per quest'ultimo caso, l'Impresa Turistica si riserva di rifiutare le caparre che dovessero pervenire oltre sette giorni dopo la data di comunicazione della disponibilità dell'alloggio, con conseguente automatica revoca della relativa Proposta di Contratto. **Saldo del Canone di Locazione.** Il saldo del canone di locazione deve essere versato all'arrivo contestualmente al ritiro delle chiavi, per quanto riguarda gli appartamenti, o alla partenza, per le camere d'albergo. **Modalità di pagamento.** L'Impresa Turistica accetta solo pagamenti effettuati con : contanti in Euro, Bancomat; carte di credito (VISA, Mastercard, Maestro), bonifico bancario. **Il cliente**, all'arrivo, dovrà esibire una copia di un documento attestante il pagamento della caparra. =====

## **4. Disdetta e recesso.**

In caso di rinuncia al soggiorno non perderete la caparra versata: per disdette comunicate almeno 4 settimane prima dell'arrivo potrete ricevere un bonus (su richiesta) dell'importo totale già versato, valido per una prenotazione da effettuare, salvo disponibilità, nell'anno in corso oppure in quello successivo . =====

## **5. Arrivo, mancato arrivo e partenza anticipata.**

L'arrivo deve avvenire nel giorno stabilito, **tra le ore 17.00 e le ore 21.00**. All'arrivo dovranno essere esibiti, per la registrazione, i documenti d'identità di tutte le persone che occupano l'appartamento o la camera. In caso di ritardo il Cliente deve avvertire tempestivamente l'Impresa Turistica; in caso contrario, l'appartamento o la camera vengono tenuti a disposizione fino alle ore 10.00 del giorno successivo, dopodiché, l'Impresa Turistica si riterrà libera di locarli a terzi. Nel caso in cui il Cliente anticipi la propria partenza, rispetto al termine concordato, egli non ha diritto in nessun caso ad alcuna riduzione del canone, conseguentemente non potrà chiedere la restituzione di quanto versato, se trattasi di appartamenti, e deve versare il saldo dell'intero canone inizialmente pattuito, se trattasi di camera d'albergo. =====

## **6. Norme di soggiorno e sanzioni previste per la loro inosservanza.**

E' vietato ospitare più persone di quanto non sia consentito dal numero dei posti letto indicati nelle descrizioni delle unità immobiliari così come pubblicati sul sito di riferimento e/o nella Proposta di Contratto dell'Impresa Turistica e nell'Elenco degli Inquilini in arrivo comunicato all'Impresa Turistica ed allegata alla Lettera di Conferma. A questo

riguardo i bambini sono considerati come adulti. Gli ospiti sono tenuti a rispettare il regolamento della casa e ad osservare scrupolosamente le consuete norme comuni relative alla quiete, soprattutto nelle ore pomeridiane e notturne, evitando rumori e schiamazzi molesti. **Le norme che regolano l'uso dell'area piscina sono esposte all'ingresso dell'area stessa e costituiscono parte integrante del presente documento di Condizioni Generali di Locazione.** Su richiesta, il cliente può richiedere prima dell'arrivo la visione delle norme specifiche che regolano l'uso dell'area piscina. Gli Ospiti si impegnano ad avere la massima cura dell'appartamento (muri, pavimenti, ecc.), delle apparecchiature domestiche (stoviglie, frigorifero, fornello, televisori, ecc.) e dell'arredamento e delle attrezzature in dotazione dell'immobile occupato (mobili, letti, tavoli, utensili della cucina, ecc.). **Eventuali oggetti danneggiati o asportati anche se involontariamente, dovranno essere risarciti dal cliente. Reclami circa lo stato dell'appartamento o della camera (pulizia, attrezzature, ecc.) e dei relativi accessori sono accettati soltanto entro le ore 12,00 del giorno successivo all'arrivo.** Sono ammessi animali domestici di piccola taglia per il massimo di 1 (uno), da indicare ed approvati dalla Direzione delle Scuderie della Civita al momento della prenotazione, per gli animali al seguito potranno essere richiesti i documenti relativi alla proprietà e/o i documenti sanitari. Non è consentito l'uso di stufe, fornelli elettrici o condizionatori propri. **Con riferimento a tali norme comportamentali di soggiorno, soprattutto, ma non limitatamente a quelle relative al numero di inquilini, alla cura degli appartamenti e delle camere ed al rispetto della quiete, l'Impresa Turistica si riserva il diritto di ispezionare a propria esclusiva discrezione i locali, anche in assenza degli inquilini, onde verificarne la scrupolosa ottemperanza. Qualora dall'ispezione dovessero emergere gravi inosservanze, la Locazione si intenderà risolta di diritto, con effetto immediato, per inadempimento imputabile al Cliente, e l'Impresa Turistica potrà intimare l'immediata liberazione dei locali, avvalendosi, se del caso, della forza pubblica, oltre che reclamare il versamento del canone pattuito che dovesse residuare al momento del rilascio.** Salvo ogni diritto di richiedere il risarcimento di eventuali danni. A tale proposito, l'Impresa Turistica consiglia l'utilizzo degli appartamenti e delle camere, data la loro tipologia, contesto e ubicazione, alle sole persone oggetto della prenotazione. =

## **7. Dotazione degli appartamenti.**

Tutti gli appartamenti vengono consegnati completamente arredati e provvisti di fornello o cucina a gas o a piastre elettriche, frigorifero, televisore LCD, batteria da cucina (pentole, piatti, bicchieri, stoviglie), acqua corrente calda e fredda, energia elettrica a 220 Volt.).

## **8. Partenze.**

L'appartamento deve essere lasciato libero entro le ore 10.00 del mattino dell'ultimo giorno prenotato; le partenze per le camere, se prenotati come tali, devono avvenire entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno prenotato. L'Impresa Turistica, su richiesta, può autorizzare la partenza di notte e comunque fuori orario d'ufficio, ma in questo caso si riserva il diritto di trattenere l'eventuale cauzione versata dal Cliente, di cui al punto successivo e di restituirla quindi per posta una volta effettuati i necessari controlli circa lo stato dei locali.

## **9. Cauzione e Pulizia finale.**

Il Cliente si impegna sin d'ora a lasciare gli appartamenti in perfetto ordine. A garanzia del puntuale rispetto di tutte le norme comportamentali e di manutenzione e corretto uso degli appartamenti e delle camere, l'Impresa Turistica, e a sua insindacabile discrezione, potrà richiedere al Cliente, al momento del ritiro delle chiavi, una **cauzione di € 150,00** per appartamento. Detta cauzione viene restituita dopo aver accertato il buono stato dell'appartamento. Per gli appartamenti è previsto il pagamento obbligatorio della pulizia finale così come previsto nella descrizione delle unità immobiliari riportate sul sito di riferimento. Nulla è dovuto per i soggiorni nelle "camere d'albergo". Il pagamento della pulizia finale non esime il Cliente dal lasciare l'appartamento in ordine, libero da rifiuti domestici, il frigorifero vuoto, le stoviglie lavate e l'angolo cottura perfettamente pulito. =====

## **10. Responsabilità dell'Impresa Turistica.**

Nessuna responsabilità può essere attribuita all'Impresa Turistica per eventuali rotture, infortuni, smarrimenti, furti, ritardi ed inconvenienti in genere che si dovessero verificare nell'appartamento ed in tutti gli spazi comuni (giardino, piscina, parcheggio, ecc.). Essa presta, comunque, i propri servizi per aiutare a risolvere eventuali problemi, fermo restando che eventuali comprovate richieste di risarcimento danni devono venire concordate direttamente sul posto. Nel caso di mal funzionamento dell'impianto di

climatizzazione, si stabilisce un rimborso forfettario pari al 10% dell'importo giornaliero del canone di locazione per i soli giorni nei quali l'impianto è stato fuori uso. Per eventuali controversie legali, il Foro esclusivo competente è quello di Teramo. =====

### **11. Norme particolari.**

L'Impresa Turistica si riserva, in caso di imprevisti nell'assegnazione dell'appartamento prenotato (overbooking, indisponibilità per causa di forza maggiore e non imputabile alla volontà dell'Impresa Turistica, ecc.), il diritto di sostituirlo con altro avente circa le medesime caratteristiche tipologiche anche in struttura ricettiva diversa da quella oggetto della prenotazione. In tal caso, eventuali maggiori spese sono a carico dell'Impresa Turistica. La richiesta di un particolare appartamento o camera (numero, piano, orientamento, vista, ecc.) viene tenuta in considerazione dall'Impresa Turistica, che tuttavia non fornisce la relativa garanzia. La descrizione e le immagini della composizione dell'arredamento riportate nel catalogo cartaceo e/o pubblicate sul sito web, può eccezionalmente subire delle variazioni. Si informa che il personale autorizzato dall'Impresa Turistica può entrare negli appartamenti o camere per eventuali riparazioni o manutenzioni anche in assenza degli inquilini. =====

### **12. Accettazione delle condizioni contrattuali.**

All'atto del perfezionamento della prenotazione il locatario dichiara di aver letto e accettato espressamente tutte le condizioni qui esposte e più precisamente i seguenti **artt. 1),2),3),4),5),6),7),8),9),10),11)e12)** e **si impegna a sottoscrivere il presente documento ed a consegnarlo all'incaricato dell'Impresa Turistica all'arrivo al ritiro delle chiavi dell'immobile prenotato.** =====

**Signor/a: Cognome**..... **Nome**.....;

**Denominazione dell'alloggio prenotato**.....;

**Numero delle persone in arrivo (adulti + bambini)** .....

**Periodo prenotato: dal**..... **al**.....;

**Importo totale della locazione:** .....euro; **Caparra**.....euro; **Saldo**.....euro;

**Luogo e Data, Colonnella il** ..... =====

**Firma del Cliente**..... =====

Per accettazione delle soprandicate "Condizioni generali di Locazione" (artt. 1.,2.,3.,4.,5.,6.,7.,8.,9.,10.,11.e 12.).=====

**Luogo e Data, Colonnella il** ..... =====

**Firma del Cliente per accettazione** ..x..... =====

**DEPOSITO CAUZIONALE**..... **euro**, restituibile a fine locazione come da sopraindicato Art. 9. e versato

in data..... **Timbro e Firma per ricevuta della cauzione** .....

# SCUDERIE DELLA CIVITA

## SCHEDA DEGLI OSPITI IN SOGGIORNO

da compilare a cura del Cliente e da consegnare all'arrivo al personale delle Scuderie della Civita

Nome dell'appartamento.....

Periodo di soggiorno dal..... al.....

Nome e Cognome del prenotante.....

- 1) Cognome..... Nome.....  
Nato a .....il.....  
Residente a.....via.....n.....  
Documento ( carta identità/ passaporto ).....N°.....  
Rilasciato in data.....da.....
- 2) Cognome..... Nome.....  
Nato a .....il.....  
Residente a.....via.....n.....  
Documento ( carta identità/ passaporto ).....N°.....  
Rilasciato in data.....da.....
- 3) Cognome..... Nome.....  
Nato a .....il.....  
Residente a.....via.....n.....  
Documento ( carta identità/ passaporto ).....N°.....  
Rilasciato in data.....da.....
- 4) Cognome..... Nome.....  
Nato a .....il.....  
Residente a.....via.....n.....  
Documento ( carta identità/ passaporto ).....N°.....  
Rilasciato in data.....da.....
- 5) Cognome..... Nome.....  
Nato a .....il.....  
Residente a.....via.....n.....  
Documento ( carta identità/ passaporto ).....N°.....  
Rilasciato in data.....da.....
- 6) Cognome..... Nome.....  
Nato a .....il.....  
Residente a.....via.....n.....  
Documento ( carta identità/ passaporto ).....N°.....  
Rilasciato in data.....da.....
- 7) Cognome..... Nome.....  
Nato a .....il.....  
Residente a.....via.....n.....  
Documento ( carta identità/ passaporto ).....N°.....  
Rilasciato in data.....da.....
- 8) Cognome..... Nome.....  
Nato a .....il.....  
Residente a.....via.....n.....  
Documento ( carta identità/ passaporto ).....N°.....  
Rilasciato in data.....da.....

# Scuderie della Civita

## How to book and General Booking Condition

Address: 65, Contrada Civita - 64010 Colonnella (Teramo) - Italy

VAT Registration Nr: 01835200674; [www.scuderedellacivita.it](http://www.scuderedellacivita.it) - e-mail: [info@scuderedellacivita.it](mailto:info@scuderedellacivita.it)

### How to Book

Dear Customer, if among the proposals you are getting the right solution for your holidays, do not hesitate to book! You can call us, send an e-mail, or use the online service: [www.scuderedellacivita.it](http://www.scuderedellacivita.it).

### Reservations

The reservation must be received by:

**Scuderie della Civita, 65 Contrada Civita - 64010 Colonnella;**

**Tel. (+39) 0861 700056; Tel. mobile (+39) 338 8174740; E-mail: [info@scuderedellacivita.it](mailto:info@scuderedellacivita.it)**

### Deposit payment

To confirm the booking we require a deposit of around 30%; upon receipt of deposit, you will be sent written confirmation of your booking.

### How to pay the deposit

You can make the payment of the deposit by:

Bank transfer in favor of:

**Czinterstein Sylvia Beatrix;**

**Bank:** Carifermo - Cassa di Risparmio di Fermo;

**IBAN code:** IT81 0061 5024 400C C023 0086 653;

**BIC / SWIFT code:** CRFEIT3FXXX;

Please indicate the reason for payment as follows: **Type of accommodation** (ex: Matinée apartment, 4 beds);

**Lease period** from/to; **Name on the reservation**; No. of people coming (adults and children). =====

### Disclaimer

Please note that the data collected will be processed on paper and / or computer exclusively by our company in connection with the proposals and commercial offers. The owner of the data, guarantees the confidentiality of your data and the possibility to ask for the deletion (or correction) of your data contained in our archives. The Customer has the right to exercise all the rights of the Legislative Decree n. No 196/2003, by sending an e-mail in particular to oppose completely or partially to the treatment in [info@scuderedellacivita.it](mailto:info@scuderedellacivita.it), or by writing to our address. notification of errors The main objective of this service is to provide prompt and accurate information: users are invited to report any errors or malfunctions through informative pages and on the interactive services. We will correct them as soon as possible.

Thank you for your kind cooperation. =====

# **General Booking Conditions**

## **1. Premises.**

In these "Terms and Conditions of Lease" means: to " Impresa Turistica " the manager of the facility marketed as "Scuderie della Civita" with headquarters in Colonnella ( Teramo ); - For "Customer" or "Tenants" the person who makes the reservation and use the services and properties offered for lease at the "Scuderie della Civita"; for "Reservation" the customer's request to lease an apartment or a hotel room, for a certain period of time; for "Contract Proposal" the communication by dell' Impresa Turistica, following receipt of the Reservation, the availability of an apartment or a hotel room to the customer, containing the detail of the offer and the invitation to send the deposit ; for "Letter of Confirmation" communication by the Company Tourist confirmation of receipt of the deposit and completion of the lease; to "lease" the contract is concluded between the Tourist Enterprise and the client; for "General conditions of the Lease Agreement" the conditions and standards governing the lease; =====

## **2. Booking and Completion of the Reservation.**

The reservation is considered complete when the customer receives the Confirmation Letter received from Tourist Enterprise . The Confirmation Letter must be presented by the customer at the arrival. At the Confirmation Letter is attached a form containing the list of Tenants, which must be completed, signed and returned as soon as possible to Company Tourist; =====

## **3. Deposit and Payment of the Fee.**

The deposit in each case corresponds to 30% of the total cost of the stay. The deposit must be sent to the Company Tourist later than seven days after the date on which the availability of the apartment has been communicated for the period requested. Must always be indicated as reason for payment: the name and surname of the booker, the name and the type of accommodation booked, the number of people arriving (adults + children). In the case of reservations made close to the day of arrival (less than 7 days), the deposit must be paid by bank transfer within one day of receipt of the "Contract Proposal"; with the exception of the latter, the Tourist Enterprise reserves the right to refuse accounts that arrive more than seven days after the date of notification of the availability, resulting in automatic termination of its Contract Proposal.

The balance of the rent must be paid on arrival together with the delivery of the keys for the apartment rental, or at the check-out for the hotel rooms. The Tourist Enterprise only accepts payments with: credit cards (VISA, Mastercard, Maestro), bank transfer. The client, upon arrival, will have to show a copy of the document certifying the payment of the deposit.=====

## **4. Cancellation.**

In case of cancellation you will not lose the deposit if made at least 4 weeks before arrival you will receive a coupon of the total amount already paid, valid for a reservation to be made, subject to availability, in the current year or in the next. =====

## **5. Arrivals, No-show and Early departure.**

The time of arrival are between 17.00 and 21.00 hours. Upon arrival identity documents must be shown for registration, of all persons occupying the apartment or the room. In case of delay, the customer must promptly inform the Tourist Enterprise, otherwise, the apartment or the room are kept available until 10:00 am the next day, after which, the tourist organization will be free to rent it to third parties. In the event of early departure customer has no right under any circumstances to any reduction of the fee consequently can not demand the return of the amount paid in the case of apartments, and must pay the balance of entire fee initially agreed upon, the case of the hotel room.=====

## **6. Staying Rules and Penalties for failure to comply.**

It is forbidden to accommodate more people than the number of beds indicated in the Proposal of Tourist Company's Agreement and List of Tenants attached to the Confirmation Letter. In this respect, children are considered as adults. Guests are required to observe the rules of the house scrupulously and the common rules concerning the quiet, especially in the afternoon and at night, avoiding loud noises and shouting. The rules governing the use of the pool are exposed at the entrance of the pool area and form an integral part of this document of General Booking Conditions, upon request, the customer can ask prior to arrival the vision of specific rules concerning the use of the pool. Guests must have respect for the apartment (walls, floors, etc.), and of its equipment (kitchenware, refrigerator, stove, etc.) and the furniture (furniture, beds, tables, etc.). Any damaged or stolen items must be paid by the customer. At the arrival, complaints about the state of the apartment or room and its accessories are only accepted by 12.00 of the day after arrival. Are allowed small pets for maximum of 1 (one), to be indicated and approved by the management of the Scuderie della Civita when booking, for animals in tow you can be requested documents related to the property and / or health documents. The use of stoves, electric stoves or their air conditioners is not allowed. With reference to these living standards of conduct, especially, but not limited to those relating to the number of tenants, to the care of the apartments and rooms and to maintaining , the Tourist Enterprise reserves the right to inspect the apartment at its discretion, even in the absence of tenants, in order to verify the scrupulous compliance. If the inspection may arise serious failures, the lease will be canceled by right, with immediate effect for breach attributable to the Customer, and the Tourist Enterprise will notice the immediate release of the premises, making use, where appropriate, the public force as well as claim the payment of the rent. Prejudice to any right to claim compensation for any damage. In this regard, the Tourist Enterprise recommend the use of the apartments and rooms, due to their type, context and location, only to persons mentioned in the reservation.

## **7. Equipment of the Apartments.**

All apartments are fully furnished and supplied with stoves or gas cookers or electric hobs, fridge, LCD TV, kitchen utensils (pots, plates, glasses, dishes), hot and cold running water, electricity at 220 volts.).=====

## **8. Departures.**

The apartment must be vacated by 10.00 am on the last day booked; sailings to the rooms must take place by 12.00 of the last day booked. The Tourist Enterprise, on request, may allow the departure during the night or after hours, but in this case it reserves the right to retain any deposit paid by the customer, of which the next point and then return it to mail once carried out the necessary checks on the state of the premises. =====

## **9. Deposit and Final cleaning.**

The Client hereby agrees to leave the apartment in perfect order. A guarantee for the observance of all rules and maintenance and proper use of the apartments and rooms, the tourist organization, and its sole discretion, may ask the Customer at the time you collect the keys, a deposit of € 150, 00 per apartment. This deposit is returned after verifying the good condition of the apartment. For apartments is expected to pay the mandatory final cleaning fee of EUR 30 per apartment; 50 EUR per apartment occupied by clients with pet in tow (for the 'unit called Villa Le Scuderie, the final cleaning pearl charge is 50 euro and 80 if with pet in tow); nothing is due for stays in hotel rooms. Payment for the final cleaning does not relieve the customer from leaving the apartment tidy, free from household garbage, empty refrigerator, washed dishes and the kitchen in perfect order. =====



**10. Tourist Company's Liability.**

No responsibility can be attributed to the Company Tourist for breakages, accidents, losses, thefts and inconveniences in general that should occur in the apartment and in all common areas (garden, swimming pool, parking, etc.). The Tourist Company, however, is at your service to help with any problems, provided that any proven claims for damages must be agreed directly. In case of bad operation of the air conditioning, it establishes a lump sum equal to 10% of the daily amount can and it will refunded only for days on which the facility was out of order. For legal disputes, the Forensic Court is the town of Teramo.

**11. Special Rules.**

The Tourist Enterprise reserves, in case of unexpected problems regarding the booked, the right to replace it with another one having about the same typological characteristics. In this case, eventually extra charges are at Tourist Company's load. The request of a particular apartment or room (number, floor, orientation, view, etc.) is taken into account by the Company Tourist, but not providing its guarantee. Descriptions and images of the furnishing contained in the printed catalog and / or posted on the web, may exceptionally be subject to changes. Customer are informed that the personnel authorized by the Company Tourist can enter into the apartments or rooms for any repairs or maintenance in the absence of tenants. =====

**12. Acceptance.**

Upon completion of the reservation the client accepts the conditions set out above, it agrees to sign this document and to deliver it by email before or at the arrival. =====

**Sir / Madam: Surname** ..... **Name**.....;  
**Apartment booked** .....;  
**Number of people arriving** (adults and children) .....;  
**Booked period:** from.....to.....;  
**Total cost of the stay:** .....euro; **Deposit** .....euro; **Balance** .....euro;

**Place and date:** Colonnella, date ..... =====

**Customer Signature** .....=====

**For acceptance of above "General Rental Terms" (Art. 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11.E 12.).** =====

**Place and Date,** Colonnella, date .....=====

**Customer Signature for acceptance** ..X .....=====

**DEPOSIT OF**..... € , returnable on departure as the above mentioned **Art. 9.** .=====

**Stamp and signature for receipt of deposit** .....

**NOTES** .....  
.....

# SCUDERIE DELLA CIVITA

## CARD OF GUESTS

To be completed by the Customer and be delivered upon arrival at the guest house.

Apartment name .....

Stay period from ..... to .....

Name of Guest (booker).....

1) Name ..... First name ..... male/female.....

Place and date of birth..... Residence address .....

Document (identity card / passport) ..... N ° .....

Issued by ( authority )..... Date of issue.....

2) Name ..... First name ..... male/female.....

Place and date of birth..... Residence address .....

Document (identity card / passport) ..... N ° .....

Issued by ( authority )..... Date of issue.....

3) Name ..... First name ..... male/female.....

Place and date of birth..... Residence address .....

Document (identity card / passport) ..... N ° .....

Issued by ( authority )..... Date of issue.....

4) Name ..... First name ..... male/female.....

Place and date of birth..... Residence address .....

Document (identity card / passport) ..... N ° .....

Issued by ( authority )..... Date of issue.....

5) Name ..... First name ..... male/female.....

Place and date of birth..... Residence address .....

Document (identity card / passport) ..... N ° .....

Issued by ( authority )..... Date of issue.....

6) Name ..... First name ..... male/female.....

Place and date of birth..... Residence address .....

Document (identity card / passport) ..... N ° .....

Issued by ( authority )..... Date of issue.....

7) Name ..... First name ..... male/female.....

Place and date of birth..... Residence address .....

Document (identity card / passport) ..... N ° .....

Issued by ( authority )..... Date of issue.....

8) Name ..... First name ..... male/female.....

Place and date of birth..... Residence address .....

Document (identity card / passport) ..... N ° .....

Issued by ( authority )..... Date of issue.....