ecos office center hannover-nord

# PREISLISTE

**ecos office center hannover-nord**
OCW - Marketing & Management GmbH

Vahrenwalder Str. 269 A
30179 Hannover

Tel. (05 11) 9 66 66
Fax (05 11) 9 66 67 01

E-Mail: hannover-nord@ecos-office.de
www.ecos-office.de/hannover-nord

Bürozeiten:
Mo.-Do. 8:00-17:00 Uhr
Fr. 8:00-16:00 Uhr

Gültig ab 01.04.2023

Meetingraumnutzung // Catering // Service

## Konferenz- und Besprechungsräume inkl. Präsentationstechnik

| Max. Personen | 2 | | 3 | | 4 | | 6 | | 10 | | 22 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Raum Nr.** | **35** | | **36** | | **8 / 19** | | **20** | | **11** | | **39** | |
| **Flipchart** | klassisch | | klassisch | | klassisch | | klassisch | | digital / klassisch | | digital / klassisch | |
| **Whiteboard** | klassisch | | klassisch | | klassisch | | klassisch | | digital / klassisch | | digital / klassisch | |
| **Videokonferenz** | ja | | - | | - | | optional | | ja | | optional | |
| **Großformatdisplay** | - | | 47“ | | 47“ | | 50“ | | 82“ / 55“ | | 55“ | |
| **Beamer** | - | | - | | - | | - | | - | | ja | |
| **Metaplanwand** | optional | | optional | | optional | | optional | | optional | | optional | |
| **W-LAN mit 10 MBit/s** | ja | | ja | | ja | | ja | | ja | | ja | |
| **Klimatisiert** | nein | | nein | | ja | | ja | | ja | | ja | |
| **Preise** | **Ver-trags-kunden** | externe Kunden | **Ver-trags-kunden** | externe Kunden | **Ver-trags-kunden** | externe Kunden | **Ver-trags-kunden** | externe Kunden | **Ver-trags-kunden** | externe Kunden | **Ver-trags-kunden** | externe Kunden |
| **1. Stunde (Mo.-Fr.)** | **20,00€** | 25,00€ | **18,00€** | 22,50€ | **22,00€** | 27,50€ | **26,00€** | 32,50€ | **36,00€** | 45,00€ | **46,00€** | 57,50€ |
| **jede weitere Stunde*** | **10,00€** | 12,50€ | **9,00€** | 11,25€ | **11,00€** | 13,75€ | **13,00€** | 16,25€ | **18,00€** | 22,50€ | **23,00€** | 28,75€ |
| **Abendpauschale (Mo.-Fr. ab 17:00 Uhr)** | **40,00€** | 50,00€ | **36,00€** | 45,00€ | **44,00€** | 55,00€ | **52,00€** | 65,00€ | **72,00€** | 90,00€ | **92,00€** | 115,00€ |
| **Samstags- oder Sonntagspauschale** | **50,00€** | 62,50€ | **45,00€** | 56,25€ | **55,00€** | 68,75€ | **65,00€** | 81,25€ | **90,00€** | 112,50€ | **115,00€** | 143,75€ |
| **Wochenendpau-schale (Fr. ab 16 Uhr - So.)** | **90,00€** | 112,50€ | **81,00€** | 101,25€ | **99,00€** | 123,75€ | **117,00€** | 146,25€ | **162,00€** | 202,50€ | **207,00€** | 258,75€ |

***Abrechnung im 30 min.-Takt**

## Meetingraumumrüstungen (Standardmöblierung in U-Form / Karree)

| **Schulungsraum B 11** | | **Großer Konferenzraum B 39** | |
|---|---|---|---|
| parlamentarisch | 15,-€ | parlamentarisch | 35,-€ |
| Stuhlreihen ohne Tische | 35,-€ | Stuhlreihen ohne Tische | 50,-€ |
| Buffet und Stehtische | 50,-€ | Stuhlkreis mit Tischen am Rand | 30,-€ |

## Bewirtungsservice, Verzehr- und Getränkepauschalen

| Alle Getränke- und Verzehrpauschalen beinhalten die Bewirtungspauschale von 2,50€ p.P. | | **halbtags 1-4 Std.** | | **ganztags ab 4 Std.** | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Vertrags-kunden** | externe Kunden | **Vertrags-kunden** | externe Kunden |
| **1. Getränkepauschale Kaffee und Wasser** Kaffeekanne, Tee und Mineralwasser in 0,7 l Flaschen pro Person | | **5,40€** | 6,75€ | **7,60€** | 9,50€ |
| **2. Getränkepauschale Kaffee und Softgetränke** Kaffeekanne, Tee und Softgetränke in 0,2 - 0,33 l Flaschen pro Person | | **7,60€** | 9,50€ | **10,80€** | 13,50€ |
| **3. Halbe belegte Brötchen,** pro Stück | (Mindestbestellmenge ab 10 Personen, in Kombination mit einer weiteren Cateringkomponente ab 5 Personen) | ab 2,50€ | | | |
| **4. Canapés,** pro Stück | | | | | |
| **5. Suppen,** pro Person | | ab 3,75€ | | | |
| **6. Kuchen,** pro Person | | ab 2,50€ | | | |
| **7. Fruchtjoghurt,** pro Person | | | | | |
| **8. Obst,** pro Person | | ab 3,50€ | | | |
| **9. Weiteres Catering** | | auf Anfrage | | | |

## Noch kein Vertragskunde? Jetzt einer werden und sofort profitieren!

**ecosMEETING Pakete mit 24/7 Zutritt* und 20% Nachlass auf die aktuelle Preisliste.**
*zzgl. monatl. 6,-€ für eine Zutritts-/Bezahlkarte

| | | |
|---|---|---|
| 3 Monate Laufzeit | 99,-€ | vierteljährlich |
| 6 Monate Laufzeit | 159,-€ | halbjährlich |
| 12 Monate Laufzeit | 249,-€ | jährlich |

## Getränke und Gebäck
## (sofern keine Pauschale gebucht)

| | Vertrags-kunden | externe Kunden |
|---|---|---|
| Heißgetränke pro Tasse (Kaffee, Tee, Capuccino, Kakao) | **ab 0,80€** | ab 1,00€ |
| Heißgetränke pro große Tasse (Latte Macchiato etc.) | **ab 1,20€** | ab 1,50€ |
| Kanne Kaffee (6 Tassen) | **4,60€** | 5,75€ |
| Mineralwasser 0,25 l | **0,80€** | 1,00€ |
| Mineralwasser 0,7 l (classic, medium o. still) | **1,20€** | 1,50€ |

| | Vertrags-kunden | externe Kunden |
|---|---|---|
| Ein riesen Angebot* aus: Säften 0,2 l, Schorlen 0,25 l, Softgetränke 0,33, Energydrinks 0,25 l, Eisschokolade / Eiskaffee 0,25 l, Piccolo 0,2 l *je nach Saison variierend | **ab 1,20€** | ab 1,50€ |
| Gebäckteller | **4,00€** | 5,00€ |
| Weiteres Catering | auf Anfrage | |

## Sonstiges

| | | |
|---|---|---|
| Schrank | **pro Monat** | 15,00€ |
| Begrüßungsschild für eine A3-Vorlage im Foyer oder am Display | **pro Tag** | 8,00€ |

## Personaldienstleistungen
## (sofern nicht in den Pauschalen enthalten)

| | Vertrags-kunden | externe Kunden |
|---|---|---|
| Vor- und Nachbereitung, Raumumrüstung, Bewirtung, Schreib- und Sekreteriatsservice pro Arbeitswert (1 AW=6 min.) | **4,40€** | 5,50€ |

## Fax, Kopien, Drucke etc.

| | Vertrags-kunden | externe Kunden |
|---|---|---|
| Scan A4 pro Seite inkl. OCR | **0,03€** | 0,04€ |
| s/w-Kopien / -drucke A4 pro Seite | **0,08€** | 0,10€ |
| Farbkopien / -drucke A4 pro Seite | **0,16€** | 0,20€ |
| Faxeingang pro Seite | **1,00€** | 1,25€ |
| Faxausgang pro Anwahl | **1,20€** | 1,50€ |
| Block A4 mit Stift pro Set | **2,40€** | 3,00€ |

## Wichtige Hinweise

**Nutzungszeiten:**

**Vertragskunden: Die Räumlichkeiten stehen Ihnen als Vertragskunde 7 Tage / 24 Stunden pro Woche zur Verfügung.**

Externe Kunden: Die Räumlichkeiten stehen Ihnen ohne gesonderte Vereinbarung während unserer Bürozeiten zur Verfügung. Eine Nutzung außerhalb der Bürozeiten (abends und am Wochenende) ist per Chipkarten-Zutrittssystem ebenfalls möglich. Dies bedarf einer gesonderten Vereinbarung, Kreditkartenzahlung oder Hinterlegung einer Kaution in Höhe von mindestens 300,00€.

**Servicezeiten:**

Meetingraumbetreuung, Empfang Ihrer Gäste, Bewirtung, Catering nur während unserer Bürozeiten Mo.-Do. 8:00-17:00 Uhr und Fr. 8:00-16:00 Uhr (nach Absprache auch länger)

**Stornierungsgebühren:**

**Vertragskunden zahlen bei Stornierung innerhalb von 3 Werktagen vor gebuchtem Termin: 25%**

Bei Stornierung der Reservierung sind vom Kunden nachfolgende Kosten zu übernehmen:
Stornierung mehr als 3 Werktage vor gebuchtem Termin: kostenlos
Stornierung innerhalb von 3 Werktagen vor gebuchtem Termin: 50%

**Zahlungsbedingungen:**

**Vertragskunden: Wie vertraglich vereinbart. In der Regel per Monatsabrechnung und Abbuchung gemäß SEPA-Mandat.**

Externe Kunden: Gelegentliche Meetingraumnutzungen sind am Tag der Nutzung sofort zu bezahlen.
Wir akzeptieren: EC, Visa, Mastercard, Diners Club und American Express.

**Preise:**

Alle Preise gelten zzgl. gesetzlicher MwSt., Änderungen behalten wir uns vor. Hiermit verlieren alle vorherigen Preislisten ihre Gültigkeit.

**Rabatte an allen ecos Standorten:**

Sofern Sie Räume an mehreren Standorten nutzen wollen, buchen Sie **ecosMEETING NET** zu jährlich 39,00€ und erhalten eine Monatsrechnung, anstatt sofort zahlen zu müssen.
Mit **ecosMEETING NET PLUS** zu jährlich 390,00€ erhalten Sie zusätzlich an allen ecos Standorten 20% Rabatt. Wir beraten Sie gern.

# AGB ZUR MEETINGRAUMNUTZUNG

**TZ 1 SERVICEBEDINGUNGEN / MEETINGRAUMNUTZUNG**
Die Räume stehen Ihnen gem. der in der Meetingraumreservierung bestätigten Zeit zur Verfügung. Zeitüberschreitungen sind nach Verfügbarkeit und innerhalb unserer Bürozeiten möglich. Bei Zeitüberschreitungen rechnen wir zum entsprechenden Tarif gem. Meetingraumpreisliste ab. Die Räume stehen ohne gesonderte Vereinbarung während unserer Bürozeiten von Mo.-Do. von 8:00-18:00 Uhr und am Fr. von 8:00-17:00 Uhr zur Verfügung. Eine Nutzung außerhalb der Bürozeiten (abends und am Wochenende) ist per Chipkarten-Zutrittssystem ebenfalls möglich. Dies bedarf einer gesonderten Vereinbarung und Sicherheitsleistung durch eine Kreditkarte oder alternativ der Hinterlegung einer Kaution.

Die Standardeinrichtung der Räume 11 und 39 ist die U-Form. Umrüstungen werden extra berechnet.

Der Servicekunde kann weitere, in der Preisliste für Meetingraumnutzung beschriebene, Leistungen gegen zusätzliche Berechnung in Anspruch nehmen, soweit dies mit dem Serviceleister vereinbart wird. Dies können Getränke, Gebäck, technische Geräte, Personaldienstleistungen, Internetzugang, Kopien und Drucke, Faxein- und ausgang, Büromaterial und sonstiger Verbrauch sein. Nicht zu festen Preisen erbrachte Büro- und Servicedienstleistungen sowie technischer Support werden nach Arbeitswerten abgerechnet, 1 AW = 6 Min.

Die Meetingraumnutzung berechtigt nicht zur Nutzung der Geschäftsadresse. Wird die Geschäftsadresse widerrechtlich, d.h. ohne dazugehöriges Leistungspaket genutzt, ist der Serviceleister dazu berechtigt, die Kosten für das günstigste Leistungspaket, das die Geschäftsadresse beinhaltet, zu berechnen.

Der/die überlassene/n Raum/Räume darf/dürfen lediglich für Büroarbeiten, zu Besprechungen, Schulungen, Konferenzen, Präsentationen oder ähnliche Veranstaltungen genutzt werden. Ohne schriftliche Zustimmung des Serviceleisters sind deshalb insbesondere untersagt:

1. Die Herstellung oder Lagerung von Waren, die Aufbewahrung oder Benutzung von Gegenständen oder Materialien, die eine Gefährdung der Räumlichkeiten oder von Personen darstellen
2. Die Durchführung von Partys
3. Die Untervermietung oder Überlassung an Dritte
4. Die Nutzung eigener Kopiergeräte, Kaffeemaschinen, Kühlschränke oder anderer elektrischer Geräte mit Ausnahme von PC, Drucker und evtl. Radio.
5. Die auch nur kurzfristige Unterbringung von Haustieren

Bei der Benutzung der Meetingräume, der Möbel und der technischen Einrichtungen sowie der Teile, die außerhalb der Büroräume in Anspruch genommen werden können, wird ordnungs- und sachgemäße Benutzung vorausgesetzt und erwartet. Der Servicekunde haftet für Schäden und Verluste.

**TZ 2 STORNIERUNGSZEITEN- UND GEBÜHREN**
Bei Stornierung der Reservierung sind vom Kunden nachfolgende Kosten zu übernehmen, die hiermit als vereinbart gelten:

| | | |
|---|---|---|
| Stornierung mehr als 3 Werktage vor Terminvereinbarung | = | Kostenlos |
| Stornierung zwischen 2 und 3 Werktagen vor Terminvereinbarung | = | 50% |

**TZ 3 PREISE**
Die angegebenen Raumpreise beinhalten auch das Mobiliar in der Standardeinrichtung und die Endreinigung. Die Preise sind netto und gelten zzgl. der gesetzlichen MwSt. Änderungen behalten wir uns vor. Mit Herausgabe einer neuen Preisliste verlieren alle vorherigen Preise ihre Gültigkeit.

**TZ 4 ZAHLUNGSBEDINGUNGEN**
Der Servicekunde akzeptiert die Zahlungsbedingungen, wie in der Meetingraumbestätigung angegeben. Bei Kartenzahlung hat er die EC- oder Kreditkarte auf Anforderung auch vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen. Er kann im Rahmen einer Telefon-, Fax- oder Mailorder die Daten auch vorab mitteilen. Bei Einzugsermächtigung per Lastschrift/Abbuchung hat er ein entsprechendes SEPA-Lastschriftmandat in schriftlicher Form mit Angabe der Bank, des Kontoinhabers, der IBAN und der SWIFT-BIC-Nummer zu erteilen. Werden Einzelheiten der Zahlungsbedingungen nicht erfüllt, kann der Serviceleister die Nutzung der Meetingräume untersagen. Für Rücklastschriften wird eine Gebühr in Höhe von € 20,00 berechnet. Des Weiteren behält sich der Serviceleister vor, ab dem 5. Tag des Verzuges Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem jeweils gültigen Diskontsatz der Europäischen Zentralbank zu berechnen.

**TZ 5 PFLICHTEN DES SERVICELEISTERS**
Der Serviceleister ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen Bürocenterbetrieb innerhalb der angegebenen Geschäftszeiten und innerhalb des vereinbarten Leistungsumfanges der Meetingraumreservierung. Störungen, verursacht durch höhere Gewalt, technische Missstände oder Krankheit des Personals, sind davon ausgeschlossen. Der Serviceleister ist in diesem Falle allerdings verpflichtet, diese innerhalb einer angemessenen Zeit zu beseitigen bzw. deren Beseitigung zu veranlassen.

Der Serviceleister ist nicht verpflichtet, Einschreiben, Bestellungen, Rechnungen und sonstige Waren anzunehmen, wenn sich daraus Zahlungsverpflichtungen und Kosten für den Serviceleister ergeben.

Der Serviceleister handelt aufgrund dieses Vertrages weder als Vertreter, noch als Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfe des Servicekunden.

**TZ 6 HAUSORDNUNG**
Verpflichtungen bezüglich der Nutzung der Büroräume ergeben sich weiterhin aus der Hausordnung für Geschäftsräume. Diese wird mit der Vereinbarung der Nutzung der Meetingräume akzeptiert. Die gesamte Hausordnung ist zur Kenntnisnahme rechts hinter dem Centereingang im 5. OG ausgehängt. Auf Wunsch übersenden wir die Hausordnung vorab.
**Besonders zu beachtender Auszug aus der Hausordnung:**
Die Etageneingangstür 5. OG. ist außerhalb der Bürozeiten = Mo.-Do. 8-18:00 h und Fr. 8-17:00 h, stets geschlossen zu halten. Ein Offenhalten ist ausnahmsweise gestattet, jedoch nur insofern der Eingang durch Blickkontakt überwacht wird, andernfalls ist die Tür unverzüglich zu schließen.

**TZ 7 AUFRECHNUNG / ZURÜCKBEHALTUNGSRECHT**
ABTRETUNG UNTERVERMIETUNG
Der Servicekunde kann Gegenansprüche nur mit einer anerkannten oder gerichtlich festgestellten Forderung aufrechnen. Gleiches gilt für ein etwaiges Zurückbehaltungsrecht des Servicekunden.

Der Servicekunde darf die ihm aus diesem Vertrag zustehenden Rechte und Ansprüche weder abtreten, übertragen noch verpfänden. Eine Gebrauchsüberlassung des Servicegegenstandes an Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch den Serviceleister.

**TZ 8 HAFTUNG / BETRIEBSHAFTPFLICHTVERSICHERUNG**
Eine Haftung für eingebrachte und aufbewahrte Geschäftsunterlagen, Garderobe, Gegenstände oder Materialien wird vom Serviceleister nicht übernommen.

Der Serviceleister erbringt seine Leistung nach bestem Wissen und Gewissen. Für alle Schäden, die in Folge von Dienstleistungen des Serviceleisters entstehen, bzw. für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, sei es, dass diese beim Servicekunden, seinen Bediensteten oder einem Dritten durch den Gebrauch oder den Ausfall der Dienstleistung entstehen, haftet der Serviceleister nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Die Haftung bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ist auf einen Höchstschadenersatzbetrag von € 50.000,00 je Schadenfall begrenzt. Der Serviceleister haftet nicht für Schäden, die dem Servicekunden dadurch entstehen, dass der Servicekunde seine vertraglichen Pflichten nicht erfüllt.

Dem Servicekunden stehen wegen des Verhaltens anderer Kunden des Serviceleisters keine Ansprüche gegen den Serviceleister zu.

**TZ 9 KONKURRENZSCHUTZ**
Ein Konkurrenzschutz für den Servicekunden ist ausgeschlossen.

**TZ 10 WERBEMAßNAHMEN**
Für Werbemaßnahmen hält der Serviceleister Begrüßungsschilder und Hinweistafeln bereit. Diese oder andere Werbemaßnahmen sind mit dem Serviceleister abzustimmen. Die Anbringung von Hinweiszetteln in oder am Gebäude ist nicht gestattet.

**TZ 11 SALVATORISCHE KLAUSEL**
Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. In einem solchen Fall gilt eine zulässige Regelung, die bei verständiger Würdigung des Textes der unwirksamen Regelung am nächsten kommt, was die Parteien gewollt haben. Beruht die Unwirksamkeit auf einer Leistungs- und Zeitbestimmung, so tritt an ihre Stelle das gesetzlich zulässige Maß. Gerichtsstand ist Hannover.

**TZ 12 DIENSTLEISTUNGSINFORMATION**
**GEMÄß EU-VERORDNUNG AB 17.05.10**

| | |
|---|---|
| Firmendaten: | OCW Marketing & Management GmbH<br>vertreten durch GF Oliver Lieckfeld<br>Vahrenwalder Str. 269 A, 30179 Hannover |
| Register: | Handelsregister AG - Hannover Nr. HRB 55176 |
| USt.-Nr.: | 25/212/05545 beim Finanzamt Hannover-Nord |
| USt.-Ident-Nr.: | DE 173 25 3435 |
| Gläubiger ID: | DE68OCW00000816843 |
| Kammer: | IHK Hannover/Hildesheim |
| Berufsverband: | Bundesverband Businesscenter e.V. |
| Gerichtsstand: | Hannover |
| Dienstleistungs-merkmale: | Siehe Preisliste für Meetingraumnutzung und Dienstleis-tung- und Preisübersicht |
| Berufshaftpflicht-versicherung: | Allianz-Versicherungs AG, München<br>Geschäftsstelle: 10900 Berlin<br>Geltungsbereich Deutschland |
| Berufliche Gemeinschaften: | ecos office center GmbH & Co. KG und alle angeschlossenen ecos office center im ecos Unternehmensverbund |
| Hausordnung: | Aushang, rechts hinter dem Centereingang im 5 OG. und auf Anforderung |
| Verhaltenskodex und Schlichtungsstelle: | Nein |