



Preisliste KONFERENZEN

KONFERENZRÄUME

Raum bis 4 Personen:

	1 Std.	4 Std.	1Tag
Chopin, Verdi	29 €	89 €	189 €

Raum bis 5 Personen:

	1 Std.	4 Std.	1Tag
Purcell	29 €	89 €	189 €

Raum bis 8 Personen:

	1 Std.	4 Std.	1Tag
Mozart	39 €	119 €	259 €

Raum bis 16 Personen:

	1 Std.	4 Std.	1Tag
Beethoven	59 €	159 €	349 €

Raum ab 16 Personen mit alternativer Bestuhlung: auf Anfrage

Der Tagespreis gilt für die Anmietung von 09:00 – 18:00 Uhr.
Außerhalb dieser Zeiten werden Personalkosten von 27 € je
angefangene Stunde in Rechnung gestellt.

Die Nutzung außerhalb der Bürozeiten kann gerne nach
Absprache mit dem Service-Team erfolgen.

Stornierungskosten:

Erfolgt die Stornierung vor Veranstaltungsbeginn	
24 bis 48 Stunden	100 %
48 bis 72 Stunden	75 %
04 bis 06 Tage	50 %
ab 7 Tage	kostenlos

Es werden keine Stornierungskosten für die Räume erhoben,
wenn der Raum für die ursprünglich angefragte Zeit
weitervermietet werden kann.

Stornierungskosten für Catering o. ä. werden gemäß den
Bedingungen der Lieferanten berechnet.

AUDIOVISUELLE PRÄSENTATION

Ein Whiteboard und ein Flipchart sind in der Miete für einen
Tagungs- bzw. Besprechungsraum bereits enthalten. Weitere
Technik auf Anfrage.

CATERING

Gerne erstellen wir Ihnen ein Angebot. Sofern Sie ein
Cateringunternehmen Ihrer Wahl beauftragen, berechnen wir
zusätzlich eine Pauschale von 15% auf die zu entrichtende
Raummiete.

VIDEOKONFERENZ

Anlage: LifeSize Express 220 HD

	1 Stunde	danach je 15 Min.
Raum & Anlage	210 €	21 €

Datenübertragung: Highspeed – IP basiert

Die genannten Preise gelten während unserer Geschäftszeiten
Mo.-Fr. 09:00 – 18:00 Uhr. Für Anfragen außerhalb unserer
Öffnungszeiten erstellen wir gerne ein Angebot.

KONFERENZTECHNIK

Stehetisch inkl. Tischdecke	25 €
Tischdecke / Tag	10 €
Whiteboard zusätzlich	15 €
Flipchart zusätzlich	15 €
zusätzliches Flipchartpapier	15 €
Pinnwand	15 €
Moderatorenkoffer (leihweise)	15 €
Internet W-LAN / Tag	10 €
Flatscreen Stunde / Tag	10 € / 75 €
LCD Beamer Stunde / Tag	10 € / 75 €
Besteck Einzelteil	0,10 €
Teller	0,20 €
3 teiliges Besteckset	0,30 €

GETRÄNKE

Kaffee Nespresso je Kapsel	2,00 €
Tasse Tee	1,80 €
Gebäck pro Portion	0,40 €
Softgetränke 0,2l A-/O-/Multivitaminsaft	1,50 €
Softgetränke 0,33l Cola, Fanta, Sprite	1,50 €
Tafelwasser mit / ohne Kohlensäure je Flasche	1,00 €



Preisliste VarioBüro

Flexibles Tagesbüro

Die Anmietung erfolgt in einer stunden- oder tageweisen Nutzung während unserer Geschäftszeiten von 08:30 Uhr bis 18:00 Uhr.

Die Nutzung außerhalb der Bürozeiten kann gerne nach Absprache mit dem Service-Team erfolgen.

Preise/Monat für eine Person €*	20Std.	30Std.	60Std.
	110 €*	140 €*	190

*Darüber hinaus kostet jede weitere Stunde 5 €

im Preis inklusive:

- Büronutzung
- Möblierung (Schreibtisch, Drehstuhl)
- Gebäudenebenkosten
- Büroreinigung
- Geschirrnutzung und -reinigung
- WiFi
- Empfangsservice
- Zugang zu Kopierer, Drucker, Scanner, Fax
- Nutzung von Küchen und Lobbybereichen
- Zugriff auf Besprechungs- und Konferenzräume
- Zugriff auf Schreib- und Sekretariatsservice

Leistungen optional und aufpreispflichtig:

- zweiter Arbeitsplatz im Büro lt. Stundenkontingent 40 €
- Geschäftsadresse zur Anmeldung einer Firma mit Hauptsitz oder Niederlassung 80 €
- Schrank oder Rollcontainer 20 €
- Telefonanschluss, eigene Rufnummer exklusive Telefongebühren 30 €
- Getränkepauschale (Kaffee, Tee, Wasser) p. P. 15 €
- Postannahme/-weiterleitung/-frankierung /-versendung* 20 €
- Paketannahme je Sendung 7 €
- Parkplätze auf Anfrage

*Portogebühren zum Selbstkostenpreis



Preisliste SERVICELEISTUNGEN

SEKRETARIATSSERVICE (mind. 5 Min.)

Sekretariats-, Verwaltungs-, Planungsaufgaben 27 € / Std.
Übersetzungsservice (externer Anbieter) auf Anfrage

FOLIENSCHWEISSUNG (HEISSLAMINIERUNG)

	A5	A4	A3
1.-5.Seite	0,95 €	1,80 €	3,10 €
jede weitere Seite	0,80 €	1,40 €	2,70 €

BOOKLET (STANZBINDUNG)

01- 40 Seiten inkl. Plastikbinderücken	2,90 €
41- 100 Seiten inkl. Plastikbinderücken	3,50 €
101-199 Seiten inkl. Plastikbinderücken	4,00 €
Zusätzlich auf Wunsch mit Register	1,50 €

Der Service beinhaltet jeweils die Einbanddeckel sowie den anteiligen Zeitaufwand eines Mitarbeiters von Octavus.

FALZEN

Wickelfalz pro Blatt 0,05 €

Der Service beinhaltet den Zeitaufwand eines Mitarbeiters von Octavus.

KUVERTIEREN

Der Service beinhaltet jeweils einen Umschlag DIN lang.

	pro Brief
bis 200 Briefe	0,30 €
bis 500 Briefe	0,25 €
bis 1000 Briefe	0,20 €

BÜROMATERIAL

Kopierpapier A4 500 Blatt	5,39 €
Kopierpapier A3 500 Blatt	9,69 €
Briefumschläge A4 mit Fenster 5 Stück	0,75 €
Briefumschläge A4 ohne Fenster 5 Stück	0,75 €
Briefumschläge DIN-lang mit Fenster 5 Stück	0,50 €
Briefumschläge DIN-lang ohne Fenster 5 Stück	0,50 €
Klarsichthüllen oben offen 5 Stück	0,50 €
Sichthüllen 5 Stück	1,25 €
Leitzordner groß	5,40 €
Weitere Artikel	auf Anfrage

POST

Briefe – Frankierung und Postgang	Selbstkostenpreis
Mailings	auf Anfrage
Kurierservice	auf Anfrage
Gesonderter Postgang z.B. Einschreiben, Pakete	zeitanteilig

Erfolgt die Postabgabe bis 16 Uhr, frankieren und versenden wir am selben Tag.

Der Frankierservice im Zusammenhang mit einer Mailingaktion wird gesondert berechnet.

VERSCHIEDENES

Chemische Reinigung, Blumen, Sekt, Wein usw. auf Anfrage
Entsorgung Sondermüll / Kartonage auf Anfrage

TELEKOMMUNIKATION

Telefongebühren (ausgehend)	ab 0,0529 €
Eingehende Faxe am zentralen Fax je Seite	0,26 €
Ausgehende Faxe am zentralen Fax	Selbstkostenpreis
Voicemail	inklusive
Einzelverbindungs nachweis per E-Mail	3 €
Analog- oder SO-Leitung	26 €
Einrichtungskosten Analog- u. SO-Leitung	inklusive
Internetleitung* SDSL-Flatrate mtl.	70 €
Installationsgebühr Internetleitung	auf Anfrage
NAT oder spezifische Internetanforderung	auf Anfrage
Kat5 Kabel	9,90 €
IT-Beratung / spezifische IT-Administration	95€/Std.
Standmiete Hub/Switch im Serverraum	15 €
Standmiete Server/Router im Serverraum	30 €

Unsere **Colt - Highspeed Internetverbindung** bietet:

- Monatliche Flatrate – keine Verbindungsgebühren
- Bis zu 100 Mbit/s Bandbreite
- 24x7x365 Überwachung und Wartung
- Permanenter High-Speed Internetzugang
- Colt ist einer der führenden ISP, d.h. 99,9 % Verfügbarkeit
- Installation innerhalb von drei Werktagen
- Monatlich kündbare Laufzeit
- Gesicherter und klimatisierter Technikraum mit USV
- CISCO VLAN Schutz – eigenes „abgeschirmtes“ LAN

*Erläuterung zur Internetleitung: Die Basicversion beinhaltet nicht öffentliche, statische IP Adressen.

FOTOKOPIEN / PC-AUSDRUCK A4

schwarz/weiß, Preis pro Seite, pro Abrechnungszeitraum	
1 – 499 Seiten	0,15 €
500 – 1499 Seiten	0,10 €
1500 + Seiten	0,05 €

Farbe, Preis pro Seite	0,65 €
Farbe A3, Preis pro Seite	1,30 €

BÜROEXTRAS

Büromöbel (Tisch, Stuhl, Schrank, Unterschrank) gemäß Servicevertrag	
Extra Möbel z.B. Sideboard, Besprechungstisch	auf Anfrage
Tagesbüro inkl. digitaler Nebenstelle u. Internet	90 €
Firmenschild in der Lobby (klein 28,5x 9,5cm) mtl.	40 €
Firmenschild in der Lobby (groß 28,5x19,5cm) mtl.	75 €
Produktions- und Montagekosten Firmenschild	auf Anfrage

SCHLÜSSEL

Pro Büro werden zwei Schlüssel kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Zusätzlicher Büroschlüssel	58 €
Transponder	85 €

Alle genannten Preise zzgl. MwSt. / Änderungen vorbehalten / Angaben vorbehaltlich Verfügbarkeit. Stand 08/2017

Allgemeine Bedingungen zur Konferenzraumnutzung

Servicebedingungen/Konferenzraumnutzung

Die Räume stehen Ihnen gem. der in der Reservierung angegebenen Zeit zur Verfügung. Zeitüberschreitungen sind nach Verfügbarkeit und innerhalb unserer Bürozeiten möglich. Bei Zeitüberschreitungen rechnen wir zum entsprechenden Tarif gem. Preisliste ab. Die Räume stehen ohne gesonderte Vereinbarung während unserer Bürozeit Mo.-Fr. 09.00 – 18.00 Uhr zur Verfügung. Außerhalb dieser Zeiten können die Räume nur nach Absprache mit dem Servicepersonal erfolgen. Jede Onlinebuchung ist verbindlich.

Die Konferenzraumnutzung berechtigt nicht zur Nutzung der Geschäftsadresse. Wird die Geschäftsadresse widerrechtlich, d.h. ohne dazugehöriges Servicepaket genutzt, ist der Servicedienstleister berechtigt, die Kosten für das günstigste Servicepaket, das die Geschäftsadresse beinhaltet, zu berechnen.

Bei der Benutzung der Konferenzräume, der Möbel und der technischen Einrichtungen, sowie der Teile, die außerhalb der Konferenzräume in Anspruch genommen werden können, wird ordnungs- und sachgemäße Benutzung vorausgesetzt und erwartet.

Der Servicekunde haftet für Schäden und Verluste.

Das Rauchen ist im gesamten Gebäude untersagt.

Catering

Gerne stellen wir Ihnen auf Wunsch ein Angebot verschiedener kalter oder warmer Speisen zusammen. Sofern Sie ein Cateringunternehmen Ihrer Wahl beauftragen, berechnen wir Ihnen zusätzlich eine Pauschale von 15% auf die zu entrichtende Raummiete. Es gelten die AGB der jeweiligen Caterer.

Stornierungszeiten und Gebühren

Bei Stornierung der Reservierung sind vom Kunden nachfolgende Kosten zu übernehmen, die hiermit als vereinbart gelten:

24 bis 48 Stunden vor Terminvereinbarung	100%
48 bis 72 Stunden vor Terminvereinbarung	75%
04 bis 06 Tage vor Terminvereinbarung	50%
Mehr als 7 Tage vor Terminvereinbarung	kostenfrei

Preise

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

Zahlungsbedingungen

Der Servicekunde akzeptiert die Zahlungsbedingungen, wie in der Buchungsbestätigung angegeben. Bei Kartenzahlung hat er die EC- oder Kreditkarte vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen und ggf. die fixen Kosten vorab zu begleichen. Werden Einzelheiten der Zahlungsbedingungen nicht erfüllt, kann der Serviceleister die Nutzung der Konferenzräume untersagen.

Pflichten des Serviceleisters

Der Serviceleister ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen Centerbetrieb innerhalb der angegebenen Geschäftszeiten und innerhalb des vereinbarten Leistungsumfanges der Konferenzraumreservierung. Störungen verursacht durch höhere Gewalt, technische Misstände 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 handelt aufgrund dieses Vertrages weder als Vertreter, noch als Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfe des Servicekunden. Der Servicekunde hält deshalb den Serviceleister von etwaigen Ansprüchen Dritter auf erste Anforderung frei. Beide Parteien handeln im Rahmen dieses Vertrages mit der Sorgfalt eines Kaufmannes.

Abtretung / Untervermietung

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.

Haftung / Betriebshaftpflichtversicherung

Eine Haftung für eingebrachte und aufbewahrte Geschäftsunterlagen, Garderobe, Gegenstände oder Materialien wird vom Serviceleister nicht übernommen.

Der Serviceleister erbringt seine Leistungen 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.

Konkurrenzschutz

Ein Konkurrenzschutz für den Servicekunden ist ausgeschlossen.

Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtunwirksam 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 Berlin.

Dienstleistungsinformationen gemäß EU-Verordnung ab 17.05.10

Firmendaten: Octavus Office & Service Berlin GmbH
Leipziger Platz 15
10117 Berlin

Telefon: +49 (030) 2589 4000
Fax: +49 (030) 2589 4100

Email: info@octavus-office.de
Internet: www.octavus-office.de

Geschäftsführer: Roman Mikisch

Register: Amtsgericht Berlin-Charlottenburg HRB 27134

USt.-Nr.: 30/089/75392
USt.-Ident-Nr.: DE 235874897

Kammer: IHK Berlin
Berufsverband: Bundesverband Businesscenter e. V.
Gerichtsstand: Berlin

Dienstleistungsmerkmale: siehe Preisliste für Konferenzraumnutzung und Dienstleistungs-, Preisübersicht