KANTON
LUZERN

Bildungs- und Kulturdepartement
Berufsbildungszentrum Bau und Gewerbe
Robert-Zünd-Strasse 4-6
Postfach
6002 Luzern
Telefon 041 228 44 44
info.bbzb@sluz.ch
www.bbzb.lu.ch

Raumangebot inkl. Preisübersicht

geändert im August 2023

Standort Bahnhof

Raum	Anzahl Plätze		Preis bis 4 Std.	Je weitere 4 Std.
Aula 110*	Theaterbestuhlung Prüfungsbestuhlung	100 35	CHF 200.00	CHF 150.00
Mensa 108*	Theaterbestuhlung Prüfungsbestuhlung	80 30	CHF 200.00	CHF 150.00
Foyer 100			pauschal CHF 200.00	
Konferenzraum 432A*	16		CHF 110.00	CHF 82.50
Konferenzraum 432B* (ohne Grundausstattung)	16		CHF 85.00	CHF 63.75
Sitzungszimmer gross 126	20		CHF 110.00	CHF 82.50
Sitzungszimmer klein 142 (ohne Grundausstattung)	8		CHF 85.00	CHF 63.75
Fach- und Spezialzimmer			CHF 85.00	CHF 63.75
Schulzimmer	max. 24		CHF 60.00	CHF 45.00

***** Aula und Mensa / 432A und 432B können zusammen gebucht werden → mehr verfügbare Plätze.

Verbundpartner

Nach der Weisung «Tarife für die Miete kantonaler Schulanlagen» der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung vom 9. März 2015 wird auf die Berechnung gemäss vorherigen Tabellen (exklusiv Foyer, Sporthalle, Kraftraum) allen Verbundpartnern der Berufsbildung und kantonsinternen Stellen eine Reduktion von 50 % gewährt. Die Definition der Verbundpartner ist Sache des Berufsbildungszentrum Bau und Gewerbe. Sonderleistungen gem. §8 der Verordnung bzw. Anhang 1, Punkt 6 und 7 werden zusätzlich verrechnet.

Grundausstattung

Bahnhof: Aula / Konferenzraum 432A / Sitzungszimmer gross 126A
- Beamer - Audioanlage - Dokumentenkamera - Mikrofonanlage (nur Aula) - WLAN Zugang für Teilnehmer - **kein PC/Laptop vorhanden** - **kein DVD-Laufwerk/Anlage vorhanden**

EFQM
RECOGNISED BY EFQM 2022
★★★★

Schulzimmer
- Beamer - Audioanlage - Wandtafel - WLAN Zugang für Teilnehmer - **kein PC/Laptop vorhanden** - **kein DVD-Laufwerk**

Preise für Zusatzutensilien (pro Veranstaltung / pro Tag / pro Stück)

Zusatzutensilien	Preis/Stk.
je 2 Kopfbügel-, Knopf- oder Handmikrofone (nur Aula BH & WM)	CHF 20.00
Flip-Chart	CHF 10.00
Stellwand auf Rollen (Breite 1m x Höhe 1.80m, magnethaftend)	CHF 10.00
Moderationskoffer	CHF 10.00
zusätzlicher Tisch (wenn vor dem Veranstaltungstermin nicht gemeldet)	CHF 10.00

Preise für Dienstleistungen (pro Veranstaltung / pro Tag / pro angebrochene Stunde)

Dienstleistung	Preis/Std.
Zentrale Dienste für Instruktionen, Support etc.	CHF 100.00
Reinigung aufgrund übermässiger Verschmutzung	CHF 100.00

Nutzungsbestimmungen

geändert im August 2023

Auskunft

Auskünfte über Reservationen erteilt während den Bürozeiten das Sekretariat des Berufsbildungszentrum Bau und Gewerbe (BBZB) unter 041 228 44 44.

Reservation

Der ausgefüllte Antrag ist mindestens 10 Tage vor der Veranstaltung per Mail an raumvermietung.bbzb@sluz.ch einzureichen. Telefonische Reservationen können nur provisorisch entgegengenommen werden. Erst mit dem Eintreffen des vollständig ausgefüllten Antragsformulars wird die Reservation für die Antragssteller verbindlich.

Antragsbeantwortung

Mit Ausnahme von Reservationen im folgenden Schuljahr erhalten die Besteller innerhalb von 14 Tagen Bericht, ob der Reservation entsprochen werden kann. Das BBZB ergänzt den Antrag mit den voraussichtlich anfallenden Gebühren und stellt ihn den Bestellern zu. Damit wird die Reservation definitiv. Bei nachträglichen Absagen wird auf jeden Fall eine Bearbeitungsgebühr (CHF 100.00) erhoben. Wird die Absage dem Sekretariat des BBZB zudem nicht 48 Stunden vor Beginn der Veranstaltung gemeldet, erfolgt die Verrechnung gemäss Reservation.

Reservationszeiten

Belegungen sind während dem Schulbetrieb von Montag bis Freitag zwischen 07:00 bis 21:45 Uhr und am Samstag bis 17:00 Uhr möglich.
Während den Schulferien sind die Reservationszeiten auf Montag bis Freitag von 07:00 bis 17:00 Uhr begrenzt. In den Sommer- und Weihnachtsferien sind die Schulhäuser inkl. Sporthallen für Dritte geschlossen.

Preise
Angebrochene Zeitfenster werden zum vollen Preis verrechnet. Alle Preise verstehen sich inkl. Grundausstattung des Zimmers gemäss dem Dokument «Raumangebot inkl. Preisübersicht». Zusatzutensilien werden separat verrechnet. Die auf der Bestellungsbestätigung berechneten Gebühren decken den mit der Bereitstellung der Räumlichkeiten verbundenen "normalen" Aufwand ab. Ergeben sich mit der Durchführung der Veranstaltung zusätzliche Aufwendungen (z.B. aufgrund übermässiger Verschmutzung oder nachträglicher Umstuhlung), werden diese zusätzlich in Rechnung gestellt (CHF 100.00 /Std).

Facility Management / IT
Ab 18:00 Uhr ist das Facility Management nicht mehr anwesend. Falls Sie sich betreffend Infrastruktur genauer informieren möchten, ist der Hausdienst unter 041 228 44 40 vorgängig zu kontaktieren. Externe Geräte dürfen nur an die dafür vorgesehenen Kabel angeschlossen werden. Die Zimmer sind für die Verbindung zwischen Gerät und dem Projektor mit HDMI-Anschlüssen ausgerüstet. Falls ein anderer Anschluss benötigt wird (Adapter), ist dies Sache des Veranstalters.
Die internen Geräte dürfen auf keinen Fall demontiert werden. Für Notfälle während der Veranstaltung steht die Hotline des Hausdienstes (041 228 44 40) zur Verfügung (Anreisezeit ca. 45 Minuten).

WLAN-Zugriff und Druckmöglichkeiten
Der WLAN-Zugangscode und die Anleitung wird dem Veranstalter zwei bis drei Tage vor dem Anlass mitgeteilt. Drucken ist generell für die externen Veranstalter nicht möglich.

Techniker
Die Betreuung durch einen Techniker während der Veranstaltung muss vorgängig durch den Veranstalter organisiert werden (Firma: expert enz AG / 041 320 85 75).

Konsumation
Sämtliche Konsumation (Essen und Trinken) ist nur in der Mensa, Cafeteria, Lichthof (Schulzentrum Heimbach) und auf dem Dachgarten (Schulzentrum Bahnhof) gestattet. Das Geschirr ist in die bereitgestellten Servicewagen zurückzustellen. Die Organisation des Caterings ist alleinige Sache der Besteller, muss aber vorgängig mit dem Hausdienst abgesprochen werden. Die Durchführung eines Apéros ist in jedem Fall vorgängig dem Hausdienst unter 041 228 44 40 zu besprechen. Nur so kann sichergestellt werden, dass die notwendigen Sicherheitsbestimmungen umgesetzt werden können und die Einrichtung (z.B. Tische, Kabel) bereitsteht. Für die Verpflegung (Apéro und Getränke) verweisen wir auf die Mensa (041 228 44 49, bbzb.luzern@sv-group.ch). Diese ist mindestens 10 Tage vor der Veranstaltung zu bestellen.

Rauchverbot
In allen Schulzentren ist das Rauchen im Gebäude und auf den Balkonen verboten. Lediglich auf den vorgesehenen Raucherplätzen darf geraucht werden. Bitte die verbindliche Hausordnung beachten.

Garderobe/Diebstähle
Die Schule haftet nicht für allfällige Diebstähle.

Schäden
Die Antragsteller sind dafür verantwortlich, dass alle Benutzer über die geltende Hausordnung BBZB (siehe Homepage www.bbzb.lu.ch) und Vorschriften der Gebäudeversicherung informiert sind. Diese sind entsprechend einzuhalten. Für Schäden, welche von den Veranstaltern, ihren Hilfspersonen (z.B. externe Cateringfirmen) oder ihren Gästen und Besuchern verursacht werden, haften vollumfänglich die Veranstalter.

Sportbetrieb
Garderoben und Duschräume sind sauber und ordentlich zu verlassen. Die Sporthallen dürfen nur mit sauberen Hallensportschuhen betreten werden. Sportgeräte sind in den entsprechenden Geräteräumen auf den dafür gekennzeichneten Stellen (Schule und Vereine) zu verräumen. Die Vollständigkeit ist zu überprüfen. Defektes Material muss dem verantwortlichen Lehrer, Trainer oder dem Hausdienst (041 228 44 40) gemeldet werden. Der Kraftraum darf nur nach Reservation (Schule/Stadt Luzern) und unter Aufsicht einer dafür ausgebildeten Fachperson benützt werden. Nach Unterrichtsschluss bzw. Trainingsende sind die Lichter zu löschen, und den Medienkasten zu schliessen. Bei Vereinsbenützung gelten die zusätzlichen Weisungen der Hallenselbstverwaltung.

Billettsteuer
Bei einem allfälligen Billettverkauf sind die Veranstalter verpflichtet, sich spätestens 5 Tage vor der Veranstaltung mit dem Steueramt der Stadt Luzern (041 208 81 11) in Verbindung zu setzen.

Sicherheit
Referenten erhalten grundsätzlich keinen Schlüssel für das Schulgebäude. Ausnahmen sind durch den Leiter Facility Management zu bewilligen (z.B. wenn Arztzeugnisse vorliegen usw.).
Für die Wochenendbelegungen richtet die Vermieterin ein Piketttelefon ein. Die Pikettnummer (Hotline) wird jeweils auf dem Infoscreen beim Haupteingang aufgeschaltet.
Die Mieterin haftet gegenüber der Vermieterin für verursachte Schäden am Gebäude und dessen Einrichtungen.
Die Mieterin ist dafür verantwortlich, dass alle Lehrgangsteilnehmenden über die geltenden Hausordnungen informiert sind. Die Hausordnung ist für alle Nutzer verbindlich.
Das BBZB-Gebäude ist videoüberwacht. Das BBZB-Areal wird durch eine Sicherheitsfirma/Securitas überwacht. Jeder Besucher ist in der Pflicht, sich auszuweisen, wenn er durch die Sicherheitsfirma dazu aufgefordert wird.

Parkplätze
Das BBZB Luzern hat kostenpflichtige Parkplätze ab 18.00 - 06.00 Uhr (Montag – Freitag). An den Wochenenden, Feiertagen und in den Schulferien können die kostenpflichtigen Parkplätze während 24 Stunden benützt werden. Bitte immer die geltenden Bestimmungen beachten.
Das BBZB Bahnhof kann weder für Autos, noch für Zwei-oder Dreiradfahrzeuge, Parkplätze anbieten. Es gilt für alle Fahrzeuge das amtliche Parkverbot. Bei Missachten erfolgt einen Strafantrag an die Staatsanwaltschaft, Abteilung 1 Luzern, Eichwilstrasse 2, Postfach 1662, 6011 Kriens.
Alternativ kann im Bahnhofparking P3 (SZ Bahnhof), im Parkhaus Kesselturm (SZ Heimbach) oder im Parkhaus Schlossberg (SZ Weggismatt) parkiert werden.