



Leitfaden für das J+S-Leihmaterial für die J+S-Angebote und die J+S-Kaderbildung

Art. 11 Abs. 2 SpoFöG, Art. 28 Abs. 3. SpoFöV und Art. 53 und 54 VSpoFöP

Allgemeines

Das BASPO stellt im Rahmen des Programms J+S für die J+S-Kaderbildung und für die J+S-Angebote Material zur Verfügung. Dies ist eine Dienstleistung des BASPO, auf die kein Anspruch erhoben werden kann. Das Material wird vom Armeelogistikcenter Thun (ALC-Thun) verwaltet.

Der Leitfaden gilt als allgemeine Geschäftsbedingungen für J+S-Leihmaterial.

Bestellung

Die Bestellung erfolgt direkt im J+S-Angebot in der nationalen Datenbank für Sport (NDS). Pro Kurs oder Lager ist maximal eine Bestellung zulässig.

Bestellfrist

Die Bestellung muss bis spätestens **fünf Wochen** vor dem Lieferdatum in der NDS erfolgen. Bei J+S-Angeboten können Bestellungen erst ab dem Status «Bewilligt» erfasst werden.

Ausleihdauer

Das Material kann für die Dauer des J+S-Angebots oder der Kaderbildung, höchstens aber für sieben Monate ausgeliehen werden.

Auftragsbestätigung

Das ALC-Thun sendet dem verantwortlichen Leiter spätestens zwei Wochen vor dem Liefertermin per Post eine Auftragsbestätigung.

Bitte melden Sie sich umgehend bei der ALC-Thun, falls Sie keine oder eine nicht korrekte Auftragsbestätigung erhalten haben.

Kosten

Die Organisatoren der Jugendausbildung beteiligen sich an den Unkosten für die Ausleihe. Es wird ein Unkostenbeitrag in der Höhe von CHF 0.60 pro kg Material inkl. Verpackung erhoben. Das BASPO kann die Kosten mit den Beiträgen verrechnen.

Das Wägen erfolgt im ALC-Thun. Das Gewicht ist auf dem Lieferschein ersichtlich.



Lieferung und Entgegennahme

Das J+S-Material wird entweder per Post oder per Lastwagen zugestellt oder kann direkt im ALC-Thun abgeholt werden (ohne Kostenreduktion). Am Liefertag muss die verantwortliche Person auf der angegebenen Telefonnummer erreichbar sein.

Die Lieferkontrolle erfolgt über die Bestellnummer (LM-Nummer), welche zwingend auf jeder Korrespondenz erwähnt werden muss.

Eine nachträgliche Änderung des Lieferortes sowie des Liefer- und Rücknahmedatums ist **nicht möglich**. Im Falle einer Absage eines Lagers/Kurses muss sofort und schriftlich das ALC-Thun kontaktiert werden.

An Samstagen, Sonn- und allg. Feiertagen wird kein Material ausgeliefert.

Bitte überprüfen Sie das Material bei Erhalt anhand des Lieferscheins. Unstimmigkeiten müssen unverzüglich oder am 1. Arbeitstag nach Empfang per Mail an material-js.lba@vtg.admin.ch gemeldet werden.

Rücktransport

Rücktransportlieferschein für Leihmaterial ausfüllen und beilegen.

Für die sachgemässe Nutzung und Rückgabe des Materials sind unbedingt die [Weisungen im Materialkatalog](#) einzuhalten.

Das Material ist in tadellosem und gereinigtem Zustand zu retournieren. Andernfalls kann eine Kostenbeteiligung für Reinigung, Reparatur oder Wiederbeschaffung in Rechnung gestellt werden.

Die Plomben bei Nichtgebrauch nicht entfernen.

Es sind keine Nasskleber mehr vorhanden und das nasse Material muss nicht gekennzeichnet werden.

– **Zelttuch Olive**

Ausschütteln, 10 Stück aufeinanderlegen und zusammenlegen

– **Ausschusszelt** (beidseitig getarnt grün oder gelber Punkt)

Ausschütteln, 10 Stück aufeinanderlegen und zusammenlegen

– **Zeltasche**

Pflöcke und Stöcke reinigen und in die Zeltasche stecken

– **Woldecken**

Ausschütteln, 2 x der Länge nach zusammenlegen, 1 x falten. 5 Stück pro Bund aufeinanderlegen und binden

– **Schanzwerkzeug**

Handbeile, Pickel und Spaten waschen und trockenreiben

– **Manipulierseil und Bindestrick**

Knoten lösen, Seile einzeln zusammenrollen, mit einem Ende verschlaufen
Bindestricke von gleicher Länge mit einer Schnur zusammenbinden

– **Stirnlampen**

Batterien entfernen

– **Küchenmaterial**

Mit Seifenwasser sauber waschen und trockenreiben, Kochkessel innen und Deckel säubern

– **Kompass**

Kompass einzeln mit der eigenen Schnur umwickeln und in eine Schachtel oder Behältnis legen (Schutz vor dem Herausfallen)

– **Steigeisen**

Trocken abbürsten und paarweise (1 links + 1 rechts) mit den Bündeln umwickeln

– **Antihaft-Sohlen**

Antihaft-Sohlen an den Steigeisen belassen

– **Bergseil 50 m**

Lose in den Netzsack legen (unverknüpft)

– **Bergseil 80 m**

Nicht in den Seilsack legen. Seile einzeln zusammenrollen

– **Ballset (Total 6 Bälle)**

Die Bälle sind grundsätzlich mit dem Logo J+S gestempelt. Das Ballset besteht aus:

- 1 Allroundvolleyball + 1 Beachvolleyball / 2 Jugendfussball (Grösse 4)
- 1 Handball Jun. (Damen Gr. 2) / 1 Blitzball

Besonderheiten Postversand

Das Paket fertigstellen gemäss Weisungen der Post und mitgelieferte Rücklieferetikette darauf anbringen.

Paket am Rückliefertag portofrei bei der nächsten Poststelle aufgeben.

Besonderheiten Lastwagentransport



Die Anlieferung erfolgt an einen zentralen Ort in der Gemeinde: Werkhof, Restaurant, Gemeindehaus, Feuerwehrlokal, Garage xy, Ferienhaus etc. Zudem muss der Lieferort eine offizielle Adresse gemäss google.maps oder search.ch sein.

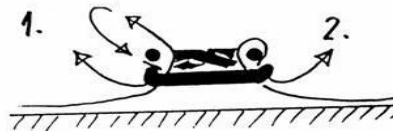
Der Lieferort muss für einen Lastwagen mit folgenden Massen zugänglich sein: Breite: 2,90 m; Höhe: 4,00 m; Gewicht: 26 Tonnen.



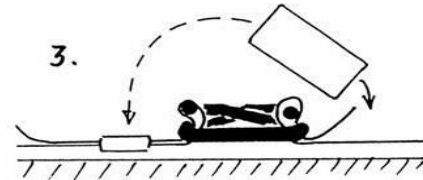
Die abzuholende Palette muss auf festem asphaltiertem Untergrund stehen, so dass der Chauffeur sie mit einem Palettenrolli abholen kann.

Für den Rücktransport Palette und Rahmen mit Deckel und mitgeliefertem Plombiererset verschliessen:

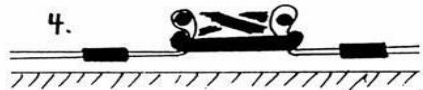
- Ein Bandende in Spannbügel einschlaufen
- Band um Palette legen
- Zweites Bandende einschlaufen, nicht anziehen
- Beide Plomben möglichst nahe beim Spannbügel unter das Band legen
- Gleichzeitig beide Bandenden so fest wie möglich anziehen
- Beide Plomben von Hand schliessen



1. Einschlaufen
2. Bandende mit ca. 10 cm Reserve spannen.



3. Plombe an beiden Enden anbringen.



4. Fertig plombiert

1038	
1301	
Lieferschein	
Lieferant: ...	
Empfänger: ...	
Datum: ...	
Uhrzeit: ...	
Menge: ...	
Anmerkungen: ...	
1/1	

Der Transportauftrag wird entfernt und der beigelegte Rücktransportauftrag wird am obersten Rahmen auf der Stirnseite der Palette angeklebt.

Der Rücktransport per Lastwagen erfolgt automatisch ab 8 Uhr des Termins, der auf dem Lieferschein erwähnt ist. Das Material muss dann abholbereit sein.



Nach dem Kurs/Lager

Nach dem Kurs/Lager das eigene Material kontrollieren. Falls noch Material vom ALC-Thun gefunden wird, bitte **mit der Bestellnummer (LM-Nummer)** an folgende Postadresse senden (Militär Post ist ungültig):

ALC-Thun, BASPO Lager
Industriezone Kleine Allmend (Geb. 686)
3602 Thun

Auskunft ALC-Thun

058 468 26 83, material-js.lba@vtg.admin.ch

Transporteur TS-VBS

0800 71 04 00

Öffnungszeiten

Montag bis Freitag (ohne allgemeine Feiertage)
07.00 – 11.30 Uhr und 13.00 – 16.00 Uhr

Ausserhalb der Öffnungszeiten sind die ALC-Thun und die TS-VBS nicht erreichbar.
Eine Notfallnummer ist nicht vorhanden.

Weitere Kosten

Der Organisator haftet für die Kosten der Wiederherstellung und des Ersatzes von Material, welches gar nicht oder verunreinigt zurückgegeben wird.

Wird anderes Material zurückgegeben als dasjenige, das zur Verfügung gestellt wurde, so wird das fehlende J+S-Material in Rechnung gestellt.

Das BASPO verfügt entschädigungslos über das zurückgegebene andere Material.

Zusätzliche Fahrten – z. B., weil das J+S-Material ab 8 Uhr nicht abholbereit ist – werden verrechnet.