



Leitfaden / Checkliste für den J+S-Leihmaterialempfang und –Rückgabe

Siehe auch Weisung und Wegleitung

(☐ ausgeführte Kontrollen/Arbeiten ankreuzen)

Materialempfang

Der Leiter erhält:

- ☐ Das bestellte Material
- ☐ 1 Lieferschein / 1 Rückschubschein
- ☐ Klebeetiketten: Rückschub + Nass / bei Postsendungen (Geschäftsantwortsendung) - Rückschubetikette
- ☐ 1 Plombierset pro Palette

Übernahme

- ☐ Die Materialmenge ist mit dem Lieferschein zu vergleichen.

Bei Unstimmigkeiten muss sofort oder am ersten Arbeitstag nach Empfang des Materials das BASPO Lager Thun informiert werden. Tel: 032 631 51 24, Fax: 032 631 55 11. **Spätere Reklamationen werden nicht mehr akzeptiert.** Die Rahmen, Paletten und Deckel sind für die Rücksendung zu behalten.

Rücksendung

- ☐ Postsendungen können kostenlos bei der nächsten Poststelle aufgegeben werden (Geschäftsantwortsendung)
- ☐ Das Material wird am Rückgabedatum automatisch am Ort wo es geliefert wurde, abgeholt. Bei Änderungen des Rückgabeortes oder Rückgabedatums muss bis spätestens am Vortag des Abtransports 15.00 Uhr die Änderung beim TS VBS, Bern Tel. 031 324 25 27 gemeldet werden. Das Material muss am Abholtag ab 8.00 Uhr abholbereit sein. Der Kursverantwortlich ist persönlich für das Verpacken und den Rücktransport des Materials verantwortlich. Der Rückgabetermin ist unbedingt einzuhalten. Das Material ist vollständig und getrennt pro Lieferauftrag zurück zu senden. (keine gestaffelten Rücksendungen oder vermischte Lieferaufträge)
- ☐ **Ausfüllen des Rückschubscheines:** nur fehlendes Material in der Kolonne Fehl eintragen. Bei ausserordentlichen Verlusten oder Beschädigungen ist ein Rapport beizulegen.
- ☐ Rückschubschein mit der Ware retournieren.

Transportaufträge

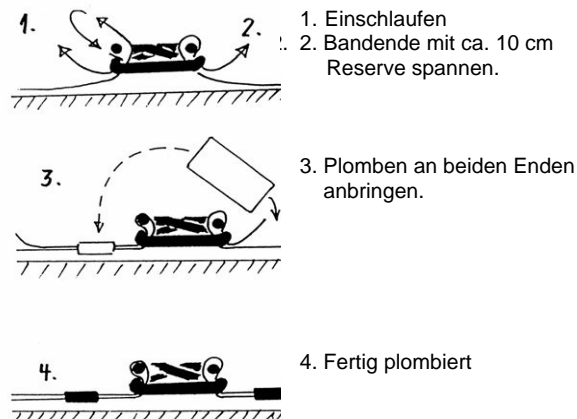
- ☐ Rückschubetikette am obersten Rahmen auf der Stirnseite der Palette ankleben.
- ☐ Falls die Sendung nass ist „NASS“ Etikette rechts neben dem Rücktransportauftrag anbringen. Es dürfen nur die beigelegten Rücktransportaufträge verwendet werden. Der Lieferschein kann (als Quittung) bei der Abholung vom Spediteur visiert werden. Um Verluste von Kleinteilen wie Kompass, refl. Beinstulpen etc. zu verhindern, sind Sie zu verpacken und dann erst in die Palette zu legen. Paletten und Rahmen mit Deckel verschliessen und mit dem mitgelieferten Plombierset plombieren.



Plombieren (verschliessen) der Sendung

Vorgehen:

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



Rückgabe/Reinigung

Allgemeine Hinweise: Das Material muss in gutem und gereinigten Zustand retourniert werden. Plomben bei Nichtgebrauch nicht entfernen! Bitte senden Sie nur Artikel aus unserem Sortiment zurück. Andere Artikel können wir Ihnen nicht gutschreiben.

Zelttuch: (einseitig getarnt)

- Ausschütteln, Schnüre einziehen, 10 Stück aufeinanderlegen und zusammenlegen. (Schnüre oben)

Ausschusszelt: (beidseitig getarnt grün)

- Ausschütteln, 10 Stück aufeinanderlegen und zusammenlegen.

Zelttasche:

- Pflöcke und Stöcke reinigen und in die Zelttasche stecken.



Biwakdecken:

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

Schanzwerkzeug:

- Handbeile, Pickel und Spaten waschen und trockenreiben.

Manipulierseil und Bindestrick:

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

Stirnlampe:

- Batterien entfernen.

Küchenmaterial:

- Mit Seifenwasser waschen und trockenreiben
- Kochkessel innen säubern, Deckel sauber und unbeschädigt zurückgeben

Kompass:

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

Verbandbüchse:

- Prüfen, ob die mit ASM markierte Schere und Splitterpinzette vorhanden ist. Bei ungebrauchter Verbandbüchse das Schutzplastik nicht entfernen.

Steigeisen:

- Trocken abbürsten und paarweise (1 li. + 1 re.) mit den Bündeln umwickeln.

Bergseil:

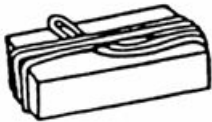
- Lose in den Netzsack legen. (unverknüpft)

LVS-Suchgerät (Barryvox):

- Batterien entfernen und in die Behälter verpacken.

Ballset (Total 5 Bälle):

- Die Bälle sind grundsätzlich mit dem Logo J+S gestempelt.
- Das Ballset besteht aus:
 - 1 Allroundvolleyball + 1 Beachvolleyball/ 1 Jugendfussball (Gr. 4)
 - 1 Handball Jun.(Damen Gr. 2)/ 1 Blitzball



Haftung

Allgemeine Hinweise:

Der Kursleiter **haftet persönlich** für das J+S Leihmaterial! (auch während des Rücktransportes). Das BASPO Lager Thun belastet dem Leiter insbesondere:

- Porto und Spesen aus nachträglichen Teilrückschüben.
- Transportkosten und Spesen für den Rücktransport von privatem, organisationseigenem oder von anderen Ämtern stammendes Material.
- unberechtigte Transportkosten zu Lasten J+S.
- fehlendes, verwechseltes, fahrlässig beschädigtes oder abgeändertes Material sowie
- Brandschäden. (defektes Material ist vollständig zurück zu geben)
- Aufwand für ausserordentliche Reinigung- und Instandhaltung.

Rücklieferadresse:

Auskunft:

Fax:

Transporteur:

Logistik-Center Thun, Lagerbewirtschaftung BASPO, Allmendstrasse 96, 3600 Thun

BASPO Lager 032 631 51 24

BASPO Lager 032 631 55 11

E-Mail: material.js@baspo.admin.ch

TS VBS 031 324 25 27

Büro-Öffnungszeiten:

Transporteur:

Montag bis Freitag 07.30 - 11.45 h. und 13.30 - 16.45 h. (ausser Sonn- und Feiertagen)

Montag bis Freitag 07.30 - 11.45 h. und 13.30 - 16.45 h. (ausser Sonn- und Feiertagen)

Bundesamt für Sport BASPO
Jugend+Sport