



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

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

Allgemeines

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

Bestellformulare

Die Bestellungen erfolgen über das Bestellformular der Sportart: Lager aller Sportarten, Orientierungslauf, Wassersport, Lagersport/Trekking, Skilanglauf und Bergsport.

Bestellfrist

Das ausgefüllte und unterzeichnete Formular muss 5 Wochen vor dem Lieferdatum je nach Art der Bestellung an eine der hiernach genannten Adressen gesandt werden.

Kontakt

- Sportangebote der Nutzergruppen 1, 2, 3, 4 (Gemeinden) und 5:
Zustellung des Bestellformulars an die kantonale Amtsstelle J+S des Kantons
- Sportangebote der Nutzergruppen 4 (Kantone und Nationalverbände), 7 (Nachwuchsförderung) sowie der J+S Kaderbildung:
Zustellung des Bestellformulars an das BASPO:
Bundesamt für Sport BASPO
J+S-Material
2532 Magglingen
E-Mail: material.js@baspo.admin.ch (J+S-Sportangebote und J+S-Kaderbildung)
- Alle anderen Fragen an das Armeelogistikcenter Thun:
E-Mail: material-js.lba@vtg.admin.ch
058 468 26 83 (Monika Jörg) / 058 464 25 27 (TS/VBS)

Leihdauer

Das Material kann für die Dauer des Sportangebotes oder der Kaderbildung, höchstens aber für 7 Monate ausgeliehen werden.

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

Lieferung und Entgegennahme

Das J+S-Material wird entweder per Post (Anhang 1) oder per Lastwagen (Anhang 2) zugestellt oder kann direkt im ALC-T abgeholt werden (ohne Kostenreduktion). Das Material muss von einer für die Organisation der Kaderausbildung oder des Sportangebots verantwortlichen Person in Empfang genommen werden. Die Lieferkontrolle erfolgt über die LM-Nummer, die zwingend auf jeder Korrespondenz erwähnt werden muss.

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 folgender Stelle gemeldet werden:

058 468 26 83 (Monika Jörg)
E-Mail: material-js.lba@vtg.admin.ch

Rücktransport

Der Rücktransport erfolgt spätestens 3 Tage nach dem Kurs oder Lager. Das Material ist in tadellosem und gereinigtem Zustand zurück zu senden, andernfalls kann eine Kostenbeteiligung in Rechnung gestellt werden. Artikel aus anderen Sortimenten können nicht gutgeschrieben werden.

Der Rücktransport erfolgt entweder per Post, per Lastwagen oder direkt im ALC-T (ohne Kostenreduktion). Der Rücktransport per Lastwagen erfolgt automatisch ab 8 Uhr des Termins, der auf dem Lieferschein erwähnt ist; im Fall von Änderungen (Datum, Ort, usw.) muss die Transportlogistik informiert werden:

058 464 25 27 (am Vortag bis spätestens 15 Uhr)

Der Rücktransportauftrag wird am obersten Rahmen auf der Stirnseite der Palette angeklebt. Falls die Sendung nass ist, Etikette «NASS» rechts neben dem Rücktransportauftrag anbringen.

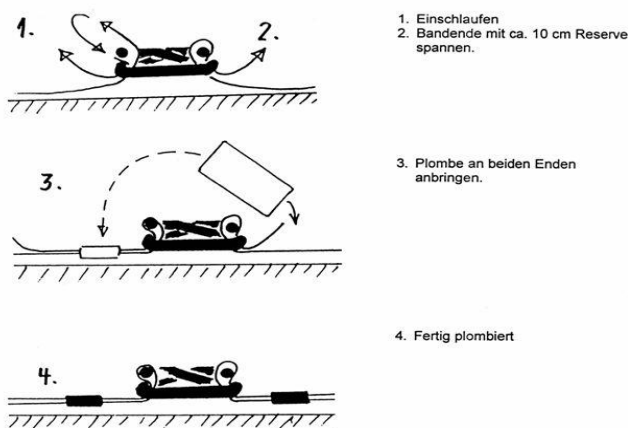
Es darf nur der beigelegte Rücktransportauftrag verwendet werden.

Für die sachgemässe Nutzung und Rückgabe des Materials sind unbedingt die Weisungen im Materialkatalog einzuhalten.

Das J+S-Material muss sorgfältig behandelt und vor der Rückgabe gereinigt werden. Die Plomben bei Nichtgebrauch nicht entfernen.

Palette und Rahmen mit Deckel und mit dem mitgelieferten Plombierset 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



Weitere Kosten

Der Organisator haftet für die Kosten der Wiederherstellung und des Ersatzes von Material, das gar nicht oder verunreinigt zurückgegeben wird. Das BASPO kann die Kosten mit den Beiträgen verrechnen.

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.

Grundlage dieses Leitfadens bildet das Bundesgesetz über die Förderung von Sport und Bewegung vom 17.6.2011 (SpoFöG) und die dazugehörigen Verordnungen:

- Verordnung über die Förderung von Sport und Bewegung (Sportförderverordnung, SpoFöV)
- Verordnung des VBS über Sportförderungsprogramme und -projekte (VSpoFöP)
- Verordnung des VBS über die Gebühren des BASPO (GebV-BASPO)

Anhang 1: Kurzübersicht für J+S-Leihmateriallieferungen per Post

Chronologischer Ablauf

Vor dem Kurs/Lager

	Bemerkungen	Zeitpunkt
Download des aktuellen Bestellformulars	Materialbestellungen müssen 5 Wochen vor dem Kurs/Lager eintreffen.	5 Wochen vor Lieferdatum
Materialbestellung	Die kant. Amtsstelle oder das BASPO stellt dem J+S-Coach eine Kopie der Bestätigung der Materialbestellung zu. Die Materialbestellung geht direkt an das Armeelogistikcenter Thun und wird im EDV-System erfasst.	Kurze Zeit danach
Auftragsbestätigung	Das Armeelogistikcenter Thun sendet dem verantwortlichen Leiter eine Auftragsbestätigung. ! Bitte sofort reagieren, wenn Sie die Auftragsbestätigung nicht erhalten haben.	spätestens 1 Woche vor dem Liefertermin

Während dem Kurs/Lager

	Bemerkungen	Zeitpunkt
Achtung!	Das Leihmaterial wird am Liefertag zwischen 8 und 16 Uhr ausgeliefert. Samstage, Sonn- und allg. Feiertage sind keine Ausliefertage!	Liefertermin
Lieferschein	Das Material ist gemäss dem Lieferschein zu kontrollieren. Bei Unstimmigkeiten: Tel. 058 468 26 83 (an Werktagen) oder E-Mail: material-js.lba@vtg.admin.ch	Liefertag
Rückschubliefererschein für Leihmaterial	! Unstimmigkeiten, die erst nach mehreren Tagen gemeldet werden, können nicht mehr überprüft und daher nicht mehr berücksichtigt werden. <ul style="list-style-type: none"> • Das Material kontrollieren und verpacken • Nur die fehlenden Artikel in der Kolonne „Fehl“ notieren Bitte keine weiteren Kolonnen ausfüllen • Paket fertigstellen gem. Weisungen der Post • Die mitgelieferte Rücklieferetikette auf dem Paket anbringen 	3 Tage vor dem Rücktransport
Paket bei der nächsten Poststelle aufgeben	Das Paket kann mit der Rücklieferetikette portofrei bei der nächsten Poststelle aufgegeben werden.	Rückliefertag

Nach dem Kurs/Lager

	Bemerkungen	Zeitpunkt
Kontrolle	Das eigene Material kontrollieren. Falls noch Material vom Armeelogistikcenter Thun gefunden wird, bitte mit Liefernummer oder mit LM-Nummer an folgende Postadresse senden: ALC-Thun, BASPO Lager Industriezone Kleine Allmend (Geb. 686) 3602 Thun	Nach dem Kurs/Lager

Anhang 2: Kurzübersicht für J+S-Leihmateriallieferungen per Lastwagen

Chronologischer Ablauf

Vor dem Kurs/Lager

	Bemerkungen	Zeitpunkt
Download des aktuellen Bestellformulars	Materialbestellungen müssen 5 Wochen vor dem Kurs/Lager eintreffen.	5 Wochen vor Lieferdatum
Materialbestellung	Die kant. Amtsstelle oder das BASPO stellt dem J+S-Coach eine Kopie der Bestätigung der Materialbestellung zu. Die Materialbestellung geht direkt an das Armeelogistikcenter Thun und wird im EDV-System erfasst.	Kurze Zeit danach
Auftragsbestätigung	Das Armeelogistikcenter Thun sendet dem verantwortlichen Leiter eine Auftragsbestätigung. ! Bitte sofort reagieren, wenn Sie die Auftragsbestätigung nicht erhalten haben.	spätestens 1 Woche vor dem Liefertermin
Achtung!	Die Erreichbarkeit muss am Liefer- und Abholdatum gewährleistet sein. Die Zufahrt am Lieferort muss für einen Lastwagen mit folgenden Massen möglich sein: Breite: 2.50 m; Höhe: 3.90 m; Gewicht: 19 Tonnen	Liefer- und Rückliefertag

Während dem Kurs/Lager

	Bemerkungen	Zeitpunkt
Sie erhalten mit der Palette	1 Lieferschein, 1 Rücktransportschein, Klebeetiketten «Nass», Rücktransportauftrag Das Leihmaterial wird am Liefertag zwischen 7 und 16 Uhr ausgeliefert. Samstage, Sonn- und allg. Feiertage sind keine Auslieferungstage!	Ausliefertag Liefertermin
Lieferschein	Das Material ist gemäss dem Lieferschein zu kontrollieren. Bei Unstimmigkeiten: Tel. 058 468 26 83 (werktags) oder E-Mail: material-js.lba@vtg.admin.ch ! Unstimmigkeiten, die erst nach mehreren Tagen gemeldet werden, können nicht mehr überprüft und daher nicht mehr berücksichtigt werden.	Liefertag
Tel. bei Änderungen	Der Rücktransport erfolgt automatisch am Rückgabedatum. Bei Änderungen (Datum, Abholort, etc.): Tel. 058 464 25 27 (TS-VBS)	Änderungen bis 15 Uhr am Vortag
Rücktransportlieferschein Nr. 820000 für Leihmaterial	<ul style="list-style-type: none"> Das Material kontrollieren und verpacken Nur die fehlenden Artikel in der Kolonne „Fehl“ notieren Bitte keine weiteren Kolonnen ausfüllen Kontrollierter Rücktransportlieferschein in Palette legen Palette mit beigelegtem Set plombieren Den Transportauftrag entfernen und den Rücktransportauftrag anbringen. <p>! Die abzuholende Palette muss auf festem Untergrund stehen, so dass sie mit einem Palettenrolli abgeholt werden kann (Parkplatz, Einfahrt, Strassenrand).</p> <p>Wiesen oder aufgeweichte Kiesplätze sind für das Umladen ungeeignet.</p>	Rückliefertag: Lieferung ab 8 Uhr abholbereit



Bemerkungen

Zeitpunkt

Das eigene Material kontrollieren. Falls noch Material vom Armeelogistikcenter Thun gefunden wird, bitte mit Liefernummer oder mit LM-Nummer an folgende Postadresse senden:

Nach dem Kurs/Lager

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

Auskunft ALC-T:

058 468 26 83

Transporteur TS-VBS:

058 464 25 27

Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag (ohne allgemeine Feiertage)

07.30 - 11.45 Uhr und 13.30 - 16.45 Uhr