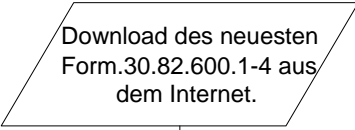
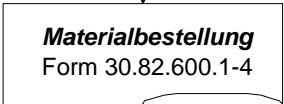
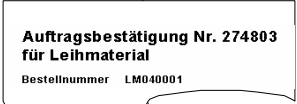
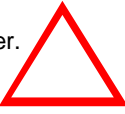


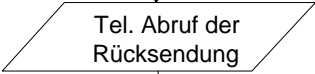
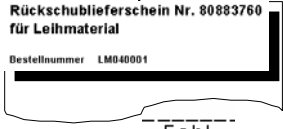


## Kurzübersicht für J+S-Leihmateriallieferung per Camion

### chronologischer Ablauf

*(Details siehe auch Merkblatt: J+S-Material und andere Bundesleistungen Form Nr. 30.82.630 d)*

Tätigkeiten vor dem Kurs	Bemerkungen	Zeitpunkt
 <p>Download des neuesten Form.30.82.600.1-4 aus dem Internet.</p>	<p>Die Materialbestellungen für Ostern, sowie die Monate Jun/Jul und Dez/Jan, müssen 5 Wochen vor dem Lager beim kant. J+S Amt eintreffen. Übrige Zeiten 3 Wochen vor dem Lager.</p>	<p><b>6 Wochen oder 4 Wochen vor dem Lager</b></p>
 <p><b>Materialbestellung</b> Form 30.82.600.1-4</p>	<p>Eine bewilligte Kopie der Materialbestellung wird durch das kant. Amt dem J+S Coach zugestellt. Die Materialbestellung geht direkt an das BASPO Lager Biel und wird im EDV-System erfasst.</p>	<p><b>kurze Zeit danach</b></p>
 <p><b>Auftragsbestätigung Nr. 274803 für Leihmaterial</b> Bestellnummer LM040001</p>	<p>Auftragsbestätigung durch das BASPO Lager Biel an den verantw. Leiter. <b>Bitte sofort reagieren, wenn Sie die Auftragsbestätigung nicht erhalten haben.</b></p>	<p> <b>spätestens 1 Woche vor dem Liefertermin</b></p>
Tätigkeiten im Kurs	Bemerkungen	Zeitpunkt
	<p>Die Leihmaterialbestellung wird am Liefertag zwischen 07:00 und 18:00h ausgeliefert. <b>Samstag, Sonn- und allg. Feiertage sind keine Ausliefertage !</b></p>	<p><b>Liefertag</b></p>
 <p><b>Lieferschein für Leihmaterial</b> Bestellnummer LM040001</p>	<p>Das Material ist gemäss dem Lieferschein zu kontrollieren. Bei Unstimmigkeiten Tel 032 344 90 99 oder FAX 032 341 49 36 (werktags)</p>	<p><b>Liefertag</b></p>
 <p>Tel. Abruf der Rücksendung</p>	<p><b>Rücktransport avisieren</b> <b>Fa. Setz: Tel. 056 616 96 96</b></p>	<p><b>3 Tage vor Kursende</b></p>
 <p><b>Rückschublieferschein Nr. 80883760 für Leihmaterial</b> Bestellnummer LM040001</p> <p style="text-align: center;">Fehl</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Material kontrollieren und verpacken.</li> <li>- Nur die fehlenden Artikel in der Kolonne Fehl notieren.</li> <li>- <b>Bitte keine weiteren Kolonnen ausfüllen</b></li> <li>- <b>Palette mit beigelegtem Set plombieren.</b></li> <li>- Die Lieferetikette entfernen und die Rückschubetikette an derselben Stelle anbringen.</li> <li>- <b>Bei nassem Material</b> die beigelegte Etikette "NASS", rechts neben der Rückschubetikette, anbringen.</li> </ul>	<p><b>Rückliefertag</b></p>
Tätigkeiten nach dem Kurs		Zeitpunkt
<p>Das eigene Material kontrollieren, falls noch Material von Zeughaus gefunden wird bitte mit Liefernummer oder mit LM-Nummer senden an:</p> <p>Strasse:           BASPO Lager Biel, (Zeughaus), Bözingenstrasse 72, 2502 Biel/Bienne Post:               BASPO Lager Biel, (Zeughaus), Postfach 4053, 2500 Biel/Bienne</p>		<p><b>nach dem Kurs</b></p>