

Stadt Regensburg, Postfach 110643, 93019 Regensburg

An die Vertreter der Spitzenverbände
der Regionalen Kommission Ostbayern
und beigetretene Einrichtungen ohne Verbandsangehörigkeit
lt. Verteiler

**Amt für Jugend und Familie
Regionale Kommission Kinder- und Jugend-
hilfe Ostbayern – Geschäftsstelle -**

Sachbearbeitung Karin Wagner
Hausanschrift Richard-Wagner-Str. 20
Zimmernummer 2.04
Telefon 0941/507-1519 (Verm. 507-0)
Telefax 0941/507-4519
E-Mail wagner.karin@regensburg.de
Bus/Haltestelle Linien 1, 5, 7, 10 Weißenburgstraße
Telefax Notfälle 0941/507-4369
Frachtanschrift Rathausplatz 1, 93047 Regensburg
Öffnungszeiten nach Vereinbarung
Internet www.reko-ostbayern.de

Ihr Zeichen Ihre Nachricht vom Az., bitte bei Antwort angeben Regensburg,
51.ReKo/KW 03.08.2020

**Einreichung von Angeboten zum Abschluss von Vereinbarungen nach § 78 b SGB VIII;
Termine 2021 und Angebotsunterlagen**

Anlage: Merkblatt zur Einreichung von Angeboten

Sehr geehrte Damen und Herren,

die geplanten Termine für die Sitzungen der Regionalen Kommission Kinder- und Jugendhilfe Ostbayern 2021 wurden den Kommissionsmitgliedern am 10.07.2020 per E-Mail bekannt gegeben.

Die Angebote müssen entsprechend der Geschäftsordnung der Regionalen Kommission Kinder- und Jugendhilfe Ostbayern spätestens acht Wochen vor dem jeweiligen Sitzungstermin bei der Geschäftsstelle vorliegen:

Sitzungstermin	24.02.2021	05.05.2021	28.07.2021	24.11.2021
Abgabetermin	30.12.2020	10.03.2021	02.06.2021	29.09.2021

Anschrift der Geschäftsstelle:

Regionale Kommission
Kinder- und Jugendhilfe Ostbayern
- Geschäftsstelle -
Richard-Wagner-Str. 20
93055 Regensburg

Telefon: 0941/507-1519 Frau Wagner
0941/507-1514 Herr Lengsfeld
0941/507-5761 Frau Massinger

Telefax: 0941/507-4519

E-Mail: wagner.karin@regensburg.de
lengsfeld.hubertus@regensburg.de
massinger.tanja@regensburg.de

Die vollständigen **Angebotsunterlagen** müssen **per E-Mail** über den jeweiligen Spitzenverband (soweit vorhanden) bei der Geschäftsstelle eingereicht werden. E-Mails mit Angebotsunterlagen von spitzenverbandsangehörigen Einrichtungen, die direkt an die ReKo-Geschäftsstelle geschickt werden, gelten als nicht form- und fristgerecht eingereichte Angebotsunterlagen!

Beachten Sie bitte, dass der Rahmenvertrag nach § 78 f SGB VIII im Jahr 2017 redaktionell überarbeitet wurde und sich dadurch die Anlagenummerierung und die Angebotsvordrucke geändert haben. Bitte verwenden Sie daher ausschließlich die Formblätter, die auf unserer Homepage (www.reko-ostbayern.de) als Download zur Verfügung stehen.

Für die Träger von **Jugendwohnheimen** gelten die nachfolgenden Ausführungen analog. Hier ist jedoch zu beachten, dass die Abgabe von Angebotsunterlagen auf der Grundlage des Rahmenvertrags zur Umsetzung der §§ 61 und 62 SGB III erfolgt. Näheres hierzu entnehmen Sie bitte den eigens für Jugendwohnheime hinterlegten Informationen auf unserer Homepage!

Ein **vollständiges Angebot** besteht aus der Leistungsbeschreibung (Anlage 1), den Qualitätsanforderungen (Anlage 2.1) oder der Qualitätsentwicklungsbeschreibung (Anlage 2.2) sowie dem Angebotsformblatt/der Kalkulation (Anlage 3).

Für die **Leistungsbeschreibungen** ist die Anlage 1 des Rahmenvertrags verbindlich. Soweit Sie in den Jahren 2018 ff. keine Vereinbarungen bei der ReKo abgeschlossen haben, übertragen Sie bitte die Ausführungen der bisherigen Leistungsbeschreibungen in das neue Formblatt. Zur Eingabe bei den einzelnen Punkten sind Formularfelder hinterlegt. Diese können Sie jeweils mit dem Drücken der Funktionstaste F11 aktivieren. Bitte nehmen Sie ausschließlich Eintragungen in den Formularfeldern vor und unterlassen Sie jegliche Änderungen am Formblatt selbst (Schriftart, Schriftgröße, Löschen von (Teil-)Überschriften).

Beim Einschub „in der Fassung vom“ auf der Seite 1 geben Sie bitte das Bearbeitungsdatum beim Träger an. In der Endfassung der Leistungsbeschreibung wird das Datum der ReKo-Sitzung, in der das Angebot des Trägers beschlossen wird, eingetragen.

Die Anlage 2.1 des Rahmenvertrags legt die Qualitätsanforderungen in der teilstationären und stationären Jugendhilfe für alle Einrichtungen fest. Werden in einer Einrichtung darüber hinaus Anforderungen erbracht, sind diese in der **Qualitätsentwicklungsbeschreibung** (Anlage 2.2) darzustellen. Ansonsten reicht ein schriftlicher Hinweis auf dem Deckblatt der Kalkulation, dass die verbindlichen Qualitätsanforderungen nach der Anlage 2.1 erbracht werden. Zum Einschub „in der Fassung vom“ auf der Seite 1 der Anlage 2.2 gelten die Ausführungen zur Leistungsbeschreibung analog.

Werden bei **Folgeangeboten** die Leistungsbeschreibungen und/oder die Qualitätsentwicklungsbeschreibungen unverändert eingereicht, genügt es, dies auf Seite 1 des Angebotsformblatts/der Kalkulation anzukreuzen. Falls Änderungen vorgenommen werden, bitten wir die Einrichtungen, diese im Text zu kennzeichnen (z. B. andere Schriftart, Farbe oder Fettdruck).

Weiterhin sind für die Bearbeitung von Angeboten Kopien der aktuellen Betriebserlaubnisse, Brandversicherungsurkunden oder Mietverträge, Kaufverträge der Kfz etc. erforderlich. Wenn sich bei diesen Unterlagen nichts verändert hat, genügt bei Folgeangeboten ein entsprechender Hinweis.

Bitte achten Sie auch darauf, dass der E-Mail mit den Angebotsunterlagen auch die **Vollmacht** gem. § 78 e Abs. 3 SGB VIII (Seite 2 des Angebotsvordrucks/der Kalkulation - Anlage 3) mit jeweils der Unterschrift des Einrichtungsträgers und des Spitzenverbandsvertreters (soweit vorhanden) beigelegt wird!

Besonders hinweisen möchten wir auf die Ermittlung der **prospektiven Personalkosten**. In der entsprechenden Spalte des Personalplans sind nur die prospektiven Personalkosten, d. h. die Arbeitgeberleistungen einschließlich Sozialabgaben (inkl. U2-Umlage) und, soweit diese gewährt werden, Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld oder Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen, einzutragen.

Zulagen, Zuschläge etc. sind hier nicht einzurechnen! Tatsächlich ausbezahlte Zulagen sind in Spalte F der Tabelle einzutragen. Hier wird unterschieden zwischen Heimzulage, Schichtzulage und sonstigen Zulagen, die jeweils getrennt auszuweisen sind. Die sonstigen Zulagen umfassen Zeitzuschläge für Dienste zu ungünstigen Zeiten (Sonntag-, Feiertag- und Nacharbeit).

Überstundenvergütungen werden bei den Personalkosten nicht berücksichtigt, da das notwendige pädagogische Personal von der Heimaufsicht in der Betriebserlaubnis festgelegt wird.

Im Zusammenhang mit der Einreichung der Angebote im Jahr 2021 weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass Mehraufwendungen durch die **Corona-Pandemie** nicht anzusetzen sind, da diese im Einzelfall von den Kostenträgern in Abstimmung mit dem örtlich zuständigen Jugendamt separat erstattet werden. Grundlage für die Berechnung der Sachkosten können daher nur Buchungswerte aus dem Jahr 2020, bereinigt um die bereits getätigten Aufwendungen im Zusammenhang mit Corona, sein.

Die immer wieder auftretenden Probleme und Fehler bei der Einreichung von Angeboten haben wir diesem Schreiben wiederholt als Anlage beigefügt. Um Beachtung wird dringend gebeten!

Bei Rückfragen steht die Geschäftsstelle gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

I. A.

Karin Wagner