**KAHILINGAN PARA SA MGA PROPOSAL FY *2022-23***

**Plano sa Pagpapaunlad ng mga Mapagkukunan sa Komunidad**

Petsa: Enero 19, 2024

Para sa: Lahat ng Interesadong Indibidwal at Organisasyon

Mula sa: Regional Center of the East Bay

Paksa: Kahilingan para sa Proposal (Request for Proposal, RFP)

Ang Regional Center of the East Bay (RCEB) ay isang pribadong non-profit na organisasyon na kakontrata ng California Department of Developmental Services (DDS). Bahagi ang RCEB ng isang pambuong estadong network ng 21 Regional Center na responsable sa koordinasyon at pagpapaunlad ng mga serbisyo para matugunan ang mga pangangailangan ng mga taong may kapansanan sa intelektwal/pisikal sa Alameda at Contra Costa na mga County.

Nakita ng RCEB ang pangangailangan na magkaroon ng tagapagbigay ng serbisyo para sa isang 4-na-kama na Specialized Residential Facility (SRF), na matatagpuan sa Lungsod ng Newark, California, para maging rehiyonal na sentro para sa mga kliyenteng Bingi o Mahina ang Pandinig at nangangailangan ng mga tauhan na mahusay sa American Sign Language (ASL).

Mas gusto ang lokal na mga tagapagbigay ng serbisyo na may karanasan sa pagbibigay ng mga serbisyo sa East Bay gayundin ang mga may karanasan sa paglilingkod sa ating komunidad na may magkakaibang kultura at wika.

PAKISUYONG TANDAAN: Ang start-up na mga pondo ay pandagdag sa gastos sa pagbuo ng proyekto. Inaasahang may sapat na pondo ang aplikante para makapag-ambag sa proyekto.

Alinsunod sa Senate Bill (SB) 74, mayroong kahilingan na ang sinumang tagapagbigay ng serbisyo na tumatanggap ng mga pondo mula sa negotiated na rate ay hindi maaaring maglaan ng higit sa 15% ng natanggap na kita sa mga gastos sa pangangasiwa. Ang kahilingang ito ay dapat pondohan ng tagapagbigay ng serbisyo. Pakitingnan ang SB 74 para sa karagdagang impormasyon. May link ito sa RCEB website, [www.rceb.org](http://www.rceb.org). Hindi para sa mga start up na mga kontrata ang kahilingang ito.

Gayundin, ang mga tagapagbigay na tumatanggap ng higit sa $500,000 hanggang $2,000,000 mula sa mga Panrehiyong Sentro ay hinihilingang magsagawa ng taunang independiyenteng pagsusuri sa pananalapi o independiyenteng pag-audit sa pananalapi at isumite ito sa RCEB. Kung ang tagapagbigay ay tumatanggap ng katumbas ng o higit sa $2,000,000 mula sa mga Panrehiyong Sentro, kailangan nilang magsagawa ng taunang independiyenteng pag-audit sa pananalapi at isumite ito sa RCEB.

**RCEB-FY- 23-24 Project #2 $200,000 para sa Start Up na Gastos**

**Kasalukuyang Rate: para sa negosasyon alinsunod sa Batas at Regulasyon ng Estado.**

Isang (1) Specialized Residential Facility (SRF) para maglingkod sa 4 na kliyente: Ang bahay na ito ay para sa mga indibidwal na Bingi o Mahina ang Pandinig na nangangailangan ng mga tauhan na mahusay sa American Sign Language (ASL). Maaaring kailangan ng mga indibidwal ng maraming tulong sa pag-uugali, sa pag-aalaga o sa pandama. Kung wala ang tulong na ito, hindi makakapamuhay ang mga indibidwal sa isang komunidad. Ang bahay ay may 4 na kwarto para sa maximum na 4 na kliyenteng residente. Ang bahay ay madaling puntahan at idinisenyo para sa 4 na hindi nakaratay na lang sa higaan na mga residente. Kailangang isaayus ang bahay, na lagyan ng mga bed shaker, strobe light, at iba pa para sa mga indibidwal na Bingi o Mahina ang Pandinig.

Eksperto ang napiling tagapagbigay ng serbisyo sa pakikipagtulungan sa mga kliyente ng panrehiyong sentro na Bingi o Mahina ang Pandinig o nangangailangan ng ASL. Makikipagtulungan ang napiling tagapagbigay ng serbisyo sa napiling Housing Developer Organization (HDO), na nakahanap ng bahay sa Newark, California. Inaasahang matatapos ang pagsasaayos ng bahay sa katapusan ng Enero 2024. Aarkilahin ng tapagbigay ng serbisyo ang pasilidad mula sa HDO at makikipagtulungan sa development team ng HDO at mga tauhan ng panrehiyong sentro para tugunan ang inaasahang itutulong sa pisikal, medikal, asal at/o pandama ng mga indibidwal. Magbibigay ang HDO ng mga gawain ng landlord/tapagpamahala ng ari-arian habang mangongontrata naman ang RCEB para sa pagbibigay ng mga serbisyo ng direktang pangangalaga. Mag-aarkila sa HDO ang tagapagbigay ng serbisyo na partikular sa ari-ariang iyon, kung saan espesipikong nakasaad ang mga obligasyon ng nangungupahan/may-ari.

\*\*\*Pakitandaan na may restricted na titulo ang HDO sa bahay. Gagamitin ang bahay nang walang limitasyon para paglingkuran ang mga kliyente. Samakatuwid, kung ang HDO at/o ang napiling tagapagbigay ng serbisyo ay hindi makakaganap ng kanilang tungkulin, pipili ng bagong HDO at/o tagapagbigay ng serbisyo.\*\*\*

Mga Tagubilin sa Proposal at Format ng Pagsusumite:

1. ***Magsumite ng 2 elektronikong kopya ng proposal***
2. Isang elektronikong kopya ay dapat **na naglalaman ng lahat ng impormasyon, kabilang ang mga attachment** na kahilingan ng RFP na ito.
3. Isang elektronikong kopya naman ng proposal ay dapat na naglalaman ng lahat ng impormasyong kinakailangan ng RFP na ito, pero **dapat na alisin (redacted) ang lahat ng nagpapakilalang impormasyon tungkol sa organisasyon, pangunahing tauhan at consultant**. Pakisuyong alisin ang pangalan ng organisasyon at ang mga pangalan ng tauhan at consultant sa lahat ng pahina ng proposal na inalisan ng impormasyon. Tiyaking naalis din ang impormasyon sa footer ng bawat pahina.
4. Ang mga proposal ay dapat na naka-double-spaced (may space sa bawat linya) at isumite bilang Word document. Ang lahat ng pahina ay dapat na may nagpapakilalang footer na may pangalan ng tagapagbigay ng serbisyo, numero ng proyekto, at mga pahinang may bilang.
5. Mag-email ng dalawang elektronikong kopya sa rfp@rceb.org.
6. **Ang dalawang elektronikong kopya ay dapat na matanggap ng 5:00 pm sa deadline ng RFP: Biyernes, Pebrero 2 2024. ANG MGA NAHULI AT/O HINDI KUMPLETONG APLIKASYON AY HINDI ISASAALANG-ALANG.**

Hihintayin namin ang mga proposal ninyo.

Ang lahat ng karagdagang tanong tungkol sa aplikasyon o paghiling ng teknikal na tulong ay dapat ibigay kay Mary Lynn Rochlitz, Senior Resource Specialist sa (510) 618-6499/e-mail sa mlrochlitz@rceb.org. Pakisuyong huwag tumawag tungkol sa kalagayan ng aplikasyon.

Magho-host ang RCEB ng Bidders Conference (Tanong at Sagot na Session) sa Enero 26, 2024, mula 10:00 AM hanggang 12:00 ng tanghali. Gaganapin sa Zoom ang Bidders Conference. Tingnan sa ibaba ang Zoom Log in Information.

Zoom Log in Information para sa Bidders Conference sa Enero 26, 2024, 10:00 AM hanggang 12:00 ng tanghali

Iniimbitahan ka ng Community Services sa isang nakaiskedyul na Zoom meeting.

Paksa: Bidder's Conference

Oras: Ene 26, 2024 10:00 AM Pacific Time (US at Canada)

Join Zoom Meeting

<https://us06web.zoom.us/j/86737789078?pwd=fm2HblnTaS5xtE7IJqSayp1aAQtOvr.1>

Meeting ID: 867 3778 9078

Passcode: 575260

**Mga Kinakailangan sa Proposal**

1. RFP Application Form (Attachment A).

2. Isang pahayag na nakikita ang gumawa ng proposal.

3. Pahayag ng Ideya. Pagkakataon ito para iharap ang isang proposal sa programa na natatangi sa iyong partikular na interes at karanasan. Ang bawat kategorya ay bibigyan ng marka batay sa nilalaman nito. Dapat kasama sa Pahayag ng Ideya ang: **(Gumamit ng angkop na header ng seksyon)**

 Pahayag ng Ideya na tumutugon sa mga sumusunod:

a. Maikling paglalarawan ng iyong pilosopiya, pagpapahalaga, kagalingan, at makabagong mga pamamaraan sa pagbibigay ng isinaad na serbisyo para sa target na grupo ng mga kliyente (5 puntos)

b. Ilarawan ang proseso ng pagsusuri na gagamitin mo para matukoy ang mga kalakasan at hamon ng tinutukoy na kliyente. Ilarawan ang anumang tool na gagamitin mo sa pagsusuri. Paano mo masusuri kung tatanggapin ba ito ng ibang kliyente na maaaring nakatira na roon? Ilarawan ang mga pangunahin at espesyal na serbisyo na iaalok mo sa mga kliyente. Paano mo matutukoy kung sa anong mga espesyal na serbisyo maaaring makinabang ang kliyente? Sino ang susubukan mong kontakin para makakuha ng impormasyon bilang bahagi ng pagsusuri ng indibidwal? (5 puntos)

c. Ilarawan kung ano ang gagawin mo sakaling ang isang kliyente na nakatira sa bahay o pumunta sa programa ng araw ay hindi maging stable at magpahirap sa mga serbisyong ibibigay mo. (5 puntos)

d. Isang-linggong iskedyul na nagpapakita ng iminungkahing pattern ng staffing na may bilang at distribusyon ng oras para sa mga lisensyado (kung angkop) at hindi lisensyadong tauhan at iba pang tauhan na sumusuporta. Isama ang isang sample na isang-linggong iskedyul ng programa ng kliyente na may mga aktibidad sa araw at mga aktibidad sa pakikipagsamahan sa komunidad. (5 puntos)

e Organizational chart na nagpapakita ng iba't ibang programa na pinapatakbo ng organisasyon mo at kung paano pasok sa chart na ito ang iminungkahing proyekto. Gayundin, isang organizational chart na tumutukoy sa mga namumuno at nangangasiwa. (5 puntos)

f. Paglalarawan ng programa sa pagsasanay ng tauhan para sa di-bababa sa 12 buwang yugto na nagdiriin sa mga paksang nauugnay sa uri ng mga kliyente na bibigyan mo ng serbisyo. (5 puntos)

g. Paglalarawan ng plano mo para sa pagsusuri ng programa ng mga serbisyo at ang plano mo para sa pagpapabuti ng kalidad. (5 puntos)

h. Pahayag na nagpapakita ng plano mo para bigyan ng serbisyo ang magkakaibang kliyente, kabilang ang, pero hindi limitado sa, mga kliyenteng magkakaiba ang kultura at wika. Magbigay ng mga halimbawa ng iyong dedikasyon sa pagtugon sa mga pangangailangan ng magkakaibang kliyenteng iyon. Isama ang anumang karagdagang impormasyon na sa tingin mo ay may kaugnayan sa isyu ng pagkakapantay-pantay at pagkakaiba-iba. (5 puntos)

i. Mga partikular na time line para sa pagkumpleto ng proyektong ito na nagpapakita ng lahat ng pangunahing hakbang sa proseso na tungo sa target na petsa ng pagsisimula ng mga serbisyo (5 puntos)

4. Line item na **On-going na Buwanang Badyet** na nagsasaad ng inaasahang mga gastos sa pagpapatakbo ng bagong programa mo (Attachment B). Tandaan na kung pipiliin para sa proyektong ito, isang mas komprehensibo at detalyadong tool sa badyet ang gagamitin.

5. Magbigay ng kasalukuyang **Financial Statement** (Attachment C) para isama ang kasalukuyang quarterly Statement of Financial Position, kasalukuyang quarterly Statement of Activities, kasalukuyang quarterly Statement of Cash Flows, at pinakabagong audited CPA na independiyenteng audit report. (Maaaring kailanganing magbigay ka ng patunay ng pananagutan sa pananalapi bago pumirma ng kontrata para sa start-up na mga pondo).

6. Ang mga pangalan, address at numero ng telepono ng tatlong **Propesyonal na Reperensiya** at maglagay ng kahit isang propesyonal na sulat ng reperensiya na naglalarawan sa iyong mga kakayahan at kwalipikasyon hinggil sa proposal na ito (Attachment D).

7. Isang listahan ng mga iminungkahing **Consultant ng Programa**, suweldo at tinantyang oras bawat buwan para sa start-up at on-going na konsultasyon (Attachment E).

8. Isang proposed na**Start-Up na Badyet** na nagsasaad kung paano gagamitin ang pondo (Attachment F). Tandaan na inaasahan na ang aplikante na mag-ambag ng in-kind na pondo sa panahon ng start- up. Espesipikong ilagay ang in-kind na pondong ito sa dokumentong ito. Gayundin, dapat na may kakayahan ang aplikante na makabayad ng mga bayarin sa panahon ng transition (ibig sabihin, oras sa pagitan ng araw ng pagbubukas ng bahay at ng araw kung kailan lumipat ang lahat ng kliyente). Hindi makakapag-reimburse ang RCEB sa tagapagbigay para sa mga bakanteng kama.

9. **Resume** na nagpapakita ng katibayan ng mga kwalipikasyon ng aplikante tulad ng: edukasyon, karanasan, at mga kasanayang ipinakita sa pakikipagtulungan sa mga taong may kapansanan sa paglaki (hindi bababa sa isang taon ng pagbibigay ng direktang pangangasiwa at mga espesyal na serbisyo sa mga taong may kapansanan sa paglaki) at may problema sa mental na kalusugan, pag-uugali, at kalusugan.

**May mga link sa template para sa Attachment A, B, C, D, E, at F sa** [**www.rceb.org;**](http://www.rceb.org/)

**I-click ang Seksyon na “Para sa mga Tagapagbigay” at pagkatapos ay i-click ang “Seksyon ng Kahilingan Para sa Proposal.”**

**PANGKALAHATANG LIMITASYON:**

Ang Kahilingan Para sa Proposal na ito ay hindi garantiya na ibibigay ng RCEB ang kontrata, na bayaran ang anumang ginastos

sa paghahanda ng proposal, makipagkontrata bilang tugon sa kahilingang ito, o bumili o makipagkontrata ng mga serbisyo o suplay. Para maisaalang-alang, ang **kumpletong proposal** ay dapat matanggap bago ang petsa at oras ng pagsasara na nakasaad sa itaas.

**PROSESO NG PAGSUSURI:**

A. Tinukoy ang isang Contact Person para sa proyekto at magbibigay ng limitadong teknikal na tulong sa proseso ng RFP kung naaangkop.

 B. Lahat ng kumpletong proposal ay susuriin sa pamamagitan ng Pagrerepaso Bilang Pagsusuri Rerepasuhin ng komite ang proseso, na binubuo ng mga kinatawan mula sa Lupon ng Lugar V, ang lokal na Developmental Disabilities Council, at mga tauhan ng Panrehiyong Sentro mula sa iba't ibang propesyonal na sangay na dalubhasa sa espesipikong RFP. Ang redacted (inalisan ng impormasyon) na mga bersyon ng RFP ay rerepasuhin ng Komite ng Pagsusuri gamit ang sumusunod na pamantayan:

 **1**: Hindi Maganda- Hindi kumpleto ang impormasyon.

 **2**: Mas Mababa sa Katamtaman- Sapat ang impormasyon; hindi tinalakay ang paksa.

 **3:** Katamtaman**-** Naroon ang lahat ng kailangang impormasyon.

 **4**: Mas Mataas sa Katamtaman- Naroon ang lahat ng kailangang impormasyon at nakitang malikhain sa ilang aspekto.

 **5:** Mahusay- Makikita sa mga sagot na pinag-isipang mabuti ang mga ideya.

C. Ang mga aplikanteng may pinakamataas na marka ay iniimbitahan na humarap sa Komite ng Pagsusuri para sa isang panayam para talakayin ang kanilang proposal nang mas detalyado. Ire-rate ng Komite sa Pagsusuri ang mga sagot ng aplikante ayon sa sumusunod na pamantayan:

 **1**: Hindi Maganda- Hindi kumpleto ang impormasyon.

 **2**: Mas Mababa sa Katamtaman- Sapat ang impormasyon; hindi tinalakay ang paksa.

 **3:** Katamtaman**-** Naroon ang lahat ng kailangang impormasyon.

 **4**: Mas Mataas sa Katamtaman- Naroon ang lahat ng kailangang impormasyon at nakitang malikhain sa ilang aspekto.

 **5**: Mahusay- Makikita sa mga sagot na pinag-isipang mabuti ang mga ideya.

D. Ang aplikante na may pinakamataas na kabuuang marka ng nakasulat at ng pakikipanayam na proseso ay

siyang bibigyan ng start up na proyekto. Pakitandaan na maaaring kumpletuhin ng RCEB ang proseso ng RFP nang hindi ibinibigay ang proyekto. Ang pinal na desisyon ng Komite ng Pagsusuri ay hindi puwedeng iapela. Ang mga materyal na isinumite ng mga aplikante ay pananatilihin sa file sa loob ng tatlong taon sa RCEB.

 E. Ang lahat ng aplikante ay padadalhan ng mga liham na nagpapaalam sa kanila kung ibibigay sa kanila o hindi ang proyekto. Magbibigay ang RCEB ng pagkakataon sa mga aplikante na talakayin kung bakit hindi pinili ang kanilang proyekto, kung hilingin ng aplikante.

Kapag ang mga kandidato ay nabigyan ng mga proyekto, ipapadala ang liham sa lahat ng aplikante para ipaalam sa kanila ang desisyon tungkol sa pagbibigay ng start-up. Pakisuyong huwag tumawag o mag-email para magtanong tungkol sa katayuan ng proyekto.

**RCEB na Timeline**

1. Enero 19, 2024: Ang RFP ay na-post, inanunsyo, at ibinahagi
2. Enero 26, 2024: Bidders Conference (tinatawag dati na RFQ) 10 am hanggang

12 ng tanghali

1. Pebrero 2, 2024: Dapat ipadala ang kumpletong proposal sa rfp@rceb.org ng 5 pm
2. Pebrero 7, 2024: Ipinadala ang mga nakasulat na Proposal sa Komite ng Pagsusuri
3. Pebrero 14, 2024: Ito-total ang marka ng nakasulat na Proposal
4. Pebrero 27, 2024 Magsisimula ang panayam

 **SHEET PARA SA MARKA NG REPASO NG RFP SA TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pangalan ng Aplikante:** |  | **RCEB Fiscal Year at Numero ng Proyekto:** |  |
| **Pangalan ng Tagasuri:** |   | **Petsa:** |  |

**Marka:** i-rate nang 1-5 ayon sa sumusunod: **Marka**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **1**: Hindi Maganda- Hindi kumpleto ang impormasyon.

 **2**: Mas Mababa sa Katamtaman- Sapat ang impormasyon; hindi tinalakay ang paksa.

 **3:** Katamtaman**-** Naroon ang lahat ng kailangang impormasyon.

 **4**: Mas Mataas sa Katamtaman- Naroon ang lahat ng kailangang impormasyon at nakitang malikhain sa ilang aspekto.

 **5:** Mahusay- Makikita sa mga sagot na pinag-isipang mabuti ang mga ideya.

**Rekomendasyon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.**  | **PAMANTAYAN para sa Pahayag ng Ideya:**  | **MARKA** | **KOMENTO** |
| a. | Maikling paglalarawan ng iyong pilosopiya, pagpapahalaga, kagalingan, at makabagong mga pamamaraan sa pagbibigay ng isinaad na serbisyo para sa target na grupo ng mga kliyente (5 puntos) |  |  |
| b. | Ilarawan ang proseso ng pagsusuri na gagamitin mo para matukoy ang mga kalakasan at hamon ng tinutukoy na kliyente. Ilarawan ang anumang tool na gagamitin mo sa pagsusuri. Paano mo masusuri kung tatanggapin ba ito ng ibang kliyente na maaaring nakatira na roon? Ilarawan ang mga pangunahin at espesyal na serbisyo na iaalok mo sa mga kliyente. Paano mo matutukoy kung sa anong mga espesyal na serbisyo maaaring makinabang ang kliyente? Sino ang susubukan mong kontakin para makakuha ng impormasyon bilang bahagi ng pagsusuri ng indibidwal? (5 puntos) |  |  |
| c | Ilarawan kung ano ang gagawin mo sakaling ang isang kliyente na nakatira sa bahay ay hindi maging stable at magpahirap sa mga serbisyong ibibigay mo. (5 puntos) |  |  |
| d. | Isang-linggong iskedyul na nagpapakita ng iminungkahing pattern ng staffing na may bilang at distribusyon ng oras para sa mga lisensyado (kung angkop) at hindi lisensyadong tauhan at iba pang tauhan na sumusuporta. Isama ang isang sample na isang-linggong iskedyul ng programa ng kliyente na may mga aktibidad sa araw at mga aktibidad sa pakikipagsamahan sa komunidad. (5 puntos)  |  |  |
| e. | Organizational chart na nagpapakita ng iba't ibang programa na pinapatakbo ng organisasyon mo at kung paano pasok sa chart na ito ang iminungkahing proyekto. Gayundin, isang organizational chart na tumutukoy sa mga namumuno at nangangasiwa. (5 puntos) |  |   |
| f. | Paglalarawan ng programa sa pagsasanay ng tauhan para sa di-bababa sa 12 buwang yugto na nagdiriin sa mga paksang nauugnay sa uri ng mga kliyente na bibigyan mo ng serbisyo. (5 puntos) |  |  |
| g. | Paglalarawan ng plano mo para sa pagsusuri ng programa ng mga serbisyo at ang plano mo para sa pagpapabuti ng kalidad. (5 puntos) |  |  |
| h. | Pahayag na nagpapakita ng plano mo para bigyan ng serbisyo ang magkakaibang kliyente, kabilang ang, pero hindi limitado sa, mga kliyenteng magkakaiba ang kultura at wika. Magbigay ng mga halimbawa ng iyong dedikasyon sa pagtugon sa mga pangangailangan ng magkakaibang kliyenteng iyon. Isama ang anumang karagdagang impormasyon na sa tingin mo ay may kaugnayan sa isyu ng pagkakapantay-pantay at pagkakaiba-iba. (5 puntos) |  |   |
| i. | Mga partikular na time line para sa pagkumpleto ng proyektong ito na nagpapakita ng lahat ng pangunahing hakbang sa proseso na tungo sa target na petsa ng pagsisimula ng mga serbisyo (5 puntos) |  |  |