征求建议书 *2023-24 财年 #5*
社区资源开发计划

日期：2024 年 2 月 16 日
收件人：所有感兴趣的个人和组织
发件人：东湾区域中心
事宜：征求建议书 (RFP)

东湾区域中心 (RCEB) 是一家与加州发展服务部 (DDS) 签有合约的私营非营利组织。RCEB 是由 21 个区域中心组成的全加州网络的一部分，负责协调和发展服务，以满足阿拉米达县和康特拉科斯塔县智力/发育残障人群的需求。

RCEB 已确定需要提供全方位服务（Wrap Around Services），以在医疗福利、学校倡导、交通以及获得其他重要服务等领域为 18 岁以下儿童提供支持，以满足儿童及其家人的偏好和需求。

会优先考虑在东湾区域有过服务经验的本地服务供应商，以及有服务多元文化和语言社区经验的服务供应商。

请注意：启动资金拟用来补充项目开发所涉及的成本。申请人应具备足够的资金来支持项目开发。

根据参议院第 74 号法案，任何通过协商费率获得资金的服务供应商不得将超过 15% 的收入用作行政开支。此项要求由服务供应商提供资金。请参考参议院第 74 号法案获取更多信息。RCEB 网站 www.rceb.org 上有相关链接。此要求不适用于启动合同。

此外，从区域中心获得 50 万美元至 200 万美元收入的供应商必须进行年度独立财务审查或独立财务审计，并将结果提交给 RCEB。如果供应商从区域中心获得的收入达到或超过 200 万美元，则必须进行年度独立财务审计，并将结果提交给 RCEB。

RCEB 2023-2024 财年项目 5

启动费用：5 万美元
持续费率：根据州法规条例进行协商。

选定的提供者将在医疗福利、教育倡导、交通和其他相关领域为儿童及其家庭提供支持。

建议书说明和提交格式：

1. ***需提交 2 份电子版建议书***
2. 一份电子版须包含**本 RFP 要求提供的所有信息，包括附件**。
3. 另一份电子版建议书必须包含本 RFP 要求提供的所有信息，但必须**删除所有相关组织、核心工作人员和顾问的身份信息**。请在修订版建议书中的所有页面上删除组织名称以及工作人员和顾问的姓名。请确保删除每页页脚处的相关信息。
4. 建议书须采用双倍行距，并以 Word 文档形式提交。所有页面都应包含一个标识页脚，标明服务供应商名称、项目编号和页码。
5. 请将两份电子版建议书发送至电子邮箱 rfp@rceb.org。
6. **两份电子版 须在 RFP 上的截止日期 2024 年 3 月 18 日（星期一）下午 5 时之前收到。逾期和/或不完整的申请表将不予考虑。**

我们期待收到您的建议书。

有关申请或请求技术协助的所有其他问题，请致电 (510) 618-6499/发送电子邮件至 mlrochlitz@rceb.org，联系资深资源专家 Mary Lynn Rochlitz。请不要打电话询问申请状态。

RCEB 将于 2024 年 2 月 26 日上午 11 时至中午 12 时举办投标人会议（问答会）。投标会将在 Zoom 上召开。请查看以下 Zoom 登录信息。

2024 年 2 月 26 日上午 11 时至中午 12 时投标人会议 Zoom 登录信息

主题：投标人会议 上午 11 时至中午 12 时
时间：2024 年 2 月 26 日太平洋时区上午 11 时（美国和加拿大）

参加 Zoom 会议
https://us06web.zoom.us/j/89625579700?pwd=WI9aGmRg6VjvJ7ZVEI7BNDFZLLKM1y.1

会议代码：896 2557 9700
密码：141478

建议书要求

1. RFP 申请表（附件 A）。

2. 关于建议书作者的说明。

3. 观点陈述。这是您根据自己特定的兴趣和经验提出独特项目建议书的机会。将根据答复内容对每个类别进行评分。观点陈述须包含：**（请使用适当的章节标题）**

   观点陈述应涉及以下内容：

a. 请简要描述您为目标客户群体提供指定服务的理念和价值观以及卓越和创新的服务方法。（5 分）

b. 请描述您将使用什么样的评估流程来确定所推介客户的强项和挑战。请介绍您将使用的所有评估工具。您将如何评估新客户与已经居住在那里的其他客户是否会和睦相处？请介绍您将提供给客户的基本服务和专业服务。您将如何判断哪些专业服务可能会对客户有益？作为个人评估的一部分，您会尝试联系谁以获取信息？（5 分）

c. 请描述如果住在家中或参加日间活动的客户情绪反复无常，并对您提供的服务带来挑战，您将会采取哪些干预措施。（5 分）

d. 请提供一份一周工作人员配置建议，包括持证人员（如适用）和无证人员以及其他支持人员的工作时数和工时分配情况。请同时提供一份一周的客户活动安排计划，标识出日间活动和社区融入活动。（5 分）

e. 请用一张组织架构图展示出贵组织运作的各种项目，并描述本征求建议书中拟议的项目会如何与此架构图相融合。此外，请提供一份标识出领导和监督人员的组织架构图。（5 分）

f. 请对为期至少 12 个月的员工培训计划进行说明，并重点介绍与您将要服务的客户类型相关的培训主题。（5 分）

g. 请描述一下您评估项目服务水平的计划以及质量改进计划。（5 分）

h. 请提供一份陈述并在其中概述您为不同客户服务的计划，包括但不限于文化和语言有差异的客户。请举例说明您将如何致力于满足这些不同客户的需求。请包含您认为与平等和多样性问题相关的所有其他信息。（5 分）

i. 请提供完成本项目的具体时间安排，包括计划开始提供服务前流程中的所有主要步骤。（5 分）

4. 请列出详细的**持续月度预算**，并在其中注明新项目的预期运营费用（附件 B）。请注意，如果被选中参与本项目，将使用更全面、详细的预算工具。

5. 请提供最新**财务报表**（附件 C），包含最新的季度财务状况表、季度活动表、季度现金流量表以及最新完成审计的注册会计师独立审计报告。（在签订启动资金合同之前，可能须提供经济责任证明）。

6. 请提供三位**专业推荐人士**的姓名、地址和电话号码以及<u>至少一封正式推荐信</u>，描述您与本建议书相关的能力和资质（附件 D）。

7. 请提供拟议**项目顾问**的名单，列出薪资以及启动期间和后续咨询的预计每月工作小时数（附件 E）。

8. 请提供拟定的**启动预算**，说明资金的使用方式（附件 F）。<u>请注意，我们期望申请人在启动阶段提供等值实物资产。请在此文件中指明这些等值实物资产。此外，申请人必须在</u>

过渡期间（即住宅开放当日到所有客户入住期间）具备财务偿付能力。RCEB 将无法为空置床位向供应商支付费用。

9. 请提供**个人简历**，用来证明申请人的资质，如教育背景、工作经验以及与发展性障碍患者（至少有一年为发展性障碍患者提供直接监督和特殊服务经验）和有心理健康、行为和健康问题的人士合作的技能。

附件 A、B、C、D、E 和 F 的模板链接可在 www.rceb.org 上找到；
点击“供应商”部分，然后点击“征求建议书”部分。

一般限制：

本征求建议书并不意味着 RCEB 有义务授予合同或支付准备建议书过程中产生的任何费用，
根据本征求建议书签约，或签订合同采购服务或用品。请注意，必须在上述截止日期和时间之前提交**完整建议书**才能参与竞标。

评估流程：

A. 本项目会指定一位联系人，按照 RFP 规定流程适时提供有限的技术协助。

B. 所有完整建议书将按照评估审查 委员会的评估流程进行评估，该委员会由第五地区委员会和 当地发展性障碍委员会的代表以及 具有 RFP 项目相关专业学科知识的区域中心工作人员组成。评估审查委员会将使用 以下评分标准对修订版 RFP 进行 审查：

1：差 – 信息不完整。
2：低于平均水平 – 信息充足，但没有明确涉及该主题。
3：平均水平 – 包含所有必需的信息。
4：高于平均水平 – 包含所有必需的信息，并在某些领域颇具创造性。
5：优秀 – 答复充分展示了创新的想法。

C. 得分最高的申请人将受邀出席评估审查委员会的面谈，以便更详细地讨论他们的建议书。评估审查委员会将使用以下评分标准对申请人的面谈回答进行评估：

1：差 – 信息不完整。
2：低于平均水平 – 信息充足，但没有明确涉及该主题。
3：平均水平 – 包含所有必需的信息。
4：高于平均水平 – 包含所有必需的信息，并在某些领域颇具创造性。
5：优秀 – 答复充分展示了创新的想法。

D. 建议书和面试综合得分最高的申请人将

获得启动资金。请注意，RCEB 有可能在无人中标的情况下完成 RFP 流程。评估审查委员会作出的最后决定不可上诉。申请人提交的文件材料在 RCEB 存档三年。

E. 所有申请人都将收到信件，告知他们是否 中标。如果申请人提出要求，RCEB 会给予申请人一个机会讨论 其未中标的原因。

一旦有候选人中标，将向所有申请人发送书面信件，通知他们项目启动中标的决定。请不要打电话或发电子邮件询问项目状态。

RCEB 时间安排

1. 2024 年 2 月 16 日： 张贴、公布和分发 RFP
2. 2024 年 2 月 26 日： 投标人会议：上午 11 时 至中午 12 时
3. 2024 年 3 月 18 日： 将完整建议书在下午 5 时前发送至电子邮箱 rfp@rceb.org
4. 2024 年 3 月 21 日： 将书面建议书提交给评估审查委员会
5. 2024 年 3 月 28 日： 计算书面建议书评估分数
6. 2024 年 4 月 4 日 开始面谈

服务供应商 RFP 审查评分表：

申请人姓名： _____ **RCEB 财政年度和项目编号：** _____

评估人姓名： _____ **日期：** _____

评分项：请根据以下细分项给出 1-5 的评分： **得分：** _____

1：差 – 信息不完整。
2：低于平均水平 – 信息充足，但没有明确涉及该主题。
3：平均水平 – 包含所有必需的信息。
4：高于平均水平 – 包含所有必需的信息，并在某些领域颇具创造力。
5：优秀 – 答复充分展示了创新的想法。

建议：

_____

3.	创意陈述的评分标准：	得分	备注
a.	请简要描述您为目标客户群体提供指定服务的理念和价值观以及卓越和创新的服务方法。（5 分）		
b.	请描述您将使用什么样的评估流程来确定所推介客户的强项和挑战。 请介绍您将使用的所有评估工具。您将如何评估新客户与已经居住在那里的其他客户是否会和睦相处？ 请介绍您将提供给客户的基本服务和专业服务。 您将如何判断哪些专业服务可能会对客户有益？ 作为个人评估的一部分，您会尝试联系谁以获取信息？（5 分）		
c.	请描述如果住在家中的客户情绪反复无常，并对您提供的服务带来挑战，您将会采取哪些干预措施。（5 分）		
d.	请提供一份一周工作人员配置建议，包括持证人员（如适用）和无证人员以及其他支持人员的工作时数和工时分配情况。 包括一周客户计划活动时间表示例（5 分）		
e.	请用一张组织架构图展示出贵组织运作的各种项目，并描述本征求建议书中拟议的项目会如何与此架构图相融合。 此外，请提供一份标识出领导和监督人员的组织架构图。（5 分）		
f.	请对为期至少 12 个月的员工培训计划进行说明，并重点介绍与您将要服务的客户类型相关的培训主题。（5 分）		
g.	请描述一下您评估项目服务水平的计划以及质量改进计划。（5 分）		

h.	请提供一份陈述并在其中概述您为不同客户服务的计划，包括但不限于文化和语言有差异的客户。 请举例说明您将如何致力于满足这些不同客户的需求。 请包含您认为与平等和多样性问题相关的所有其他信息。（5 分）		
i.	请提供完成本项目的具体时间安排，包括计划开始提供服务前流程中的所有主要步骤。（5 分）		