**KAHILINGAN PARA SA MGA PANUKALA FY *2024-25 #3***

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

Petsa: Enero 7, 2025

Para sa: Lahat ng Interesadong Indibidwal at Organisasyon

Mula sa: Regional Center of the East Bay

Tungkol sa/kay: 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.

Natukoy ng RCEB ang pangangailangan para sa pinahusay na mobile na serbisyo sa krisis na makapagbibigay ng mas mabilis na tugon, at magpapahintulot sa 2 tauhan na alisin ang isang nasa gulang na kliyente na dumaranas ng krisis mula sa sitwasyon/ kapaligiran ng pamilya sa maikling haba ng panahon upang tulungan ang kliyente na kumalma ang sitwasyon.

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.

PAKITANDAAN: Ang paniumalang mga pondo ay nilalayon na dagdagan ang mga gastos na kasama sa pagbuo ng proyekto. Inaasahang may sapat na pondo ang aplikante para makapag-ambag sa proyekto.

Alinsunod sa Senate Bill (SB) 74, kinakailangan 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 kinakailangang ito ay dapat pondohan ng provider ng serbisyo. Mangyaring sumangguni sa SB 74 para sa karagdagang impormasyon. Ang link para rito ay nasa website ng RCEB, [www.rceb.org](http://www.rceb.org). Hindi para sa mga start up na mga kontrata ang kinakailangang ito.

Gayundin, ang mga tagapagbigay na tumatanggap ng higit sa $500,000 hanggang $2,000,000 na revenue mula sa mga Regional Center ay kinakailangang magsagawa ng taunang independent na pagsusuri sa pananalapi o independent na pag-audit sa pananalapi at isumite ito sa RCEB. Kung ang provider ay tumatanggap ng katumbas o higit sa $2,000,000 mula sa mga Regional Center, kailangan nilang magsagawa ng taunang independent na pag-audit sa pananalapi at isumite ito sa RCEB.

**RCEB-FY- 24-25 Proyekto #3 $100 000 para sa Panimulang mga Gastos**

**Kasalukuyang Bayad: na aaregluhin alinsunod sa Batas at mga Regulasyon ng Estado.**

Ang napiling tagapagbigay ay dapat isang kasalukuyang mobile na serbisyo sa krisis na maaaring magbigay ng mas mabilis na tugon, at magpapahintulot sa 2 tauhan na alisin ang isang nasa gulang na kliyente na dumaranas ng krisis mula sa sitwasyon/ kapaligiran ng pamilya sa maikling haba ng panahon upang tulungan ang kliyente na kumalma ang sitwasyon. Nakikita ng RCEB ang pangangailangan para sa mga serbisyo na simulan sa lugar ng Southern Alameda County, na may pagpapalawig sa hinaharap sa ganap na serbisyo ng RCEB sa mga lugar ng mga County sa Contra Costa at Alameda.

Mga Tagubilin sa Panukala at Format ng Pagsusumite:

1. ***Magsumite ng 2 elektronikong kopya ng panukala***
2. Ang isang elektronikong kopya ay dapat na **maglalaman ng lahat ng impormasyon, kabilang ang mga kalakip** na kinakailangan sa RFP na ito.
3. Ang isang elektronikong kopya ng panukala ay dapat na maglalaman ng lahat ng impormasyong kinakailangan sa RFP na ito, pero **dapat na alisin (redacted) ang lahat ng nagpapakilalang impormasyon tungkol sa organisasyon, pangunahing kawani at mga 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-space (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 bago ang 5:00 pm sa huling araw ng RFP: Lunes, Pebrero 3, 2025. 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 idirekta kay Mary Lynn Rochlitz, Senior Resource Specialist sa (510) 618-6499/e-mail sa mlrochlitz@rceb.org. Mangyaring huwag tumawag tungkol sa katayuan ng aplikasyon.

Magho-host ang RCEB ng Pagpupulong ng mga Bidder (Tanong at Sagot na Sesyon) sa Martes, Enero 14, 2025, mula 11:00 AM hanggang 12:00 ng tanghali. Gaganapin sa Zoom ang Bidders Conference. Tingnan sa ibaba ang Zoom Log in Information.

Ang Impormasyon para sa Zoom Log in para sa Pagpupulong ng mga Bidder sa Enero 14, 2025, 11:00 AM hanggang 12:00 ng tanghali

Paksa: Pagpupulong ng mga Bidder

Oras: Enero 14, 2025 11:00 PM Oras sa Pasipiko (Estados Unidos at Canada)

Join Zoom Meeting

<https://us06web.zoom.us/j/89176487112?pwd=73SOCf7dxeeHFdimFleyRUahn8JH62.1>

Meeting ID: 891 7648 7112

Passcode: 996463

**Mga Kinakailangan sa Panukala**

1. RFP Application Form (Attachment A).

2. Isang pahayag na nakalagay kung sino ang gumawa sa proposal.

3. Pahayag ng Ideya. Pagkakataon ito para ilahad ang isang program proposal na natatangi sa partikular na interes at karanasan mo. Ang bawat kategorya ay bibigyan ng marka batay sa nilalaman nito. Dapat kasama sa Pahayag ng Ideya ang: **(Gumamit ng naaangkop na ulo 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. Mangyaring 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. Pakilarawan ang espesyal na mga serbisyo na iyong iaalok sa mga klieyente. Paano mo matitiyak ang mabilis na tugon sa kliyenteng nangangailangan? Sino ang susubukan mong kontakin para makakuha ng impormasyon bilang bahagi ng pagsusuri ng indibidwal? (5 puntos)

c. Isang tsart ng organisasyon na nagpapakita ng iba’t ibang mga programa ng na pinapatakbo ng iyong organisasyon at kung paano papasok sa tsart na ito ang iminungkahing proyektong ito. Gayundin, isang tsart ng organisasyon na kumikilala sa namumuno at mga tauhan ng pangangasiwa. (5 puntos)

d. Isang paglalarawan ng programa sa pagsasanay ng tauhan para sa hindi bababa sa 12 buwan na nagbibigay-diin sa mga paksang nauugnay sa uri ng mga kliyente na bibigyan mo ng serbisyo. (5 puntos)

e. Isang paglalarawan ng iyong plano para sa pagsusuri ng mga serbisyo sa programa at iyong plano para sa pagpapabuti ng kalidad. (5 puntos)

f. Isang pahayag na nagpapakita ng iyong plano sa pagbibigay ng serbisyo sa mga magkakaibang kliyente, kabilang ang, pero hindi limitado sa, mga kliyenteng magkakaiba ang kultura at wika. Magbigay ng mga halimbawa ng dedikasyon mo 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)

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

4. Maglagay ng linya ng item na **Kasalukuyang Buwanang Budget** na nagsasaad ng inaasahang mga gastos sa pagpapatakbo ng iyong bagong programa (Kalakip B). Tandaan na kung pipiliin para sa proyektong ito, isang mas komprehensibo at detalyadong tool sa budget ang gagamitin.

5. Magbigay ng kasalukuyang **Pinansyal na Pahayag** (Kalakip C) upang isama ang kasalukuyang tatluhang-buwan na Pahayag ng Pinansyal na Posisyon, kasalukuyang tatluhang-buwan na Pahayag ng mga Aktibidad, kasalukuyang tatluhang-buwan na Pahayag ng mga Daloy ng Salapi, at pinakabagong audited na indepenyenteng ulat ng audit ng CPA. (Maaaring kinakailangan mong magbigay ng patunay ng pinansyal na responsibilidad bago pumirma ng kontrata para sa panimulang mga pondo).

6. Ang mga pangalan, address at numero ng telepono ng tatlong **Propesyunal na Sanggunian** at maglagay ng kahit isang propesyunal na sulat ng sanggunian na naglalarawan sa iyong mga kakayanan at kwalipikasyon kaugnay sa panukalang ito (kalakip D).

7. Maglagay ng listahan ng mga iminungkahing **Mga Consultant ng Programa**, suweldong ibinayad at tinatayang oras bawat buwan para sa panimuila at patuloy na konsultasyon (kalakip E).

8. Isang iminungkahing **Panimulang Budget** na nagsasaad kung paano gagamitin ang pondo (Kalakip F). Tandaan na inaasahang mag-ambag ang aplikante ng in-kind na mga pondo sa panimulang panahon. Mangyaring tukuyin kung ano ang in-kind na mga pondong ito sa dokumentong ito. Gayundin, ang aplikante ay dapat may kakayanan na magbayad ng utang (financially solvent) sa panahon ng paglilipat (iyon ay, sa pagitan ng araw na magsisimula ang mga serbisyo at sa araw kung kailan ang programa ay nasa buong kapasidad).

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

**Ang mga link sa template para sa Kalakip A, B, C, D, E, at F ay makikita 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 Panukala”.**

**PANGKALAHATANG MGA 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 panukala** 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. Ang lahat ng kumpletong panukala ay susuriin sa pamamagitan ng proseso ng pagsusuri ng Komite ng Pagsusuri, na binubuo ng mga kinatawan mula sa Lupon ng Pook V, ang lokal na Konseho ng Kapansanan sa Pagsulong, at mga kawani ng Rehiyunal na Sentro mula sa hanay ng mga propesyonal na mga disiplina na may kadalubhasaan sa partikular na RFP. Ang mga inalisa na bersyon ng RFP ay susuriin 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 sa partikular ang paksa.

 **3:** Katamtaman**-** Nakalagay lahat ng kailangang impormasyon.

 **4**: Mas Mataas sa Katamtaman- Nakalagay lahat ng kailangang impormasyon at may elemento ng pagkamalikhain sa ilang aspekto.

 **5:** Mahusay- Ang sagot ay nagpapakita ng lubos na mga makabagong ideya.

C. Ang mga aplikanteng may pinakamataas na marka ay iimbitahan na humarap sa Komite ng Pagsusuri para sa isang panayam para talakayin ang kanilang proposal nang mas detalyado. Ire-rate ng Komite ng 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 sa partikular ang paksa.

 **3:** Katamtaman**-** Nakalagay lahat ng kailangang impormasyon.

 **4**: Mas Mataas sa Katamtaman- Nakalagay lahat ng kailangang impormasyon at may elemento ng pagkamalikhain sa ilang aspekto.

 **5**: Mahusay- Ang sagot ay nagpapakita ng lubos na mga makabagong 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 huling 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 mga aplikante ay padadalhan ng mga liham na magpapaalam sa kanila kung sila ay ginawaran o hindi ng proyekto. Magbibigay ang RCEB ng pagkakataon sa mga aplikante na talakayin kung bakit hindi napili ang kanilang proyekto, kung hihilingin 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.

**Timeline ng RCEB**

1. Enero 7, 2025: Ang RFP ay ipapaskil, iaanunsyo, at ibibigay
2. January 14, 2025: Pagpupulong ng mga Bidder 11 AM hanggang

12 PM.

1. Pebrero 3,2025: Ang kumpletong mga panukalang ay dapat isumite sa rfp@rceb.org by 5 pm
2. Pebrero 5, 2025: Ipapadala sa Komite sa Pagsusuri ang Nakasulat ng mga Panukala
3. Pebrero 7, 2025: Pagsasamahin ang mga marka ng Nakasulat na Panukala
4. Pebrero 12 2025 Magsisimula ang mga panayam

**PAPEL NG MARKA NG PAGSUSURI SA TAGAPAGBIGAY NG SERBISYO NG RFP:**

**(Kukumpletuhin ng Komite sa Pagsusuri ng RFP. Isasama para sa impormasyon ng aplikante).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pangalan ng Aplikante:** |  | **RCEB Taon ng Pananalapi at Numero ng Proyekto:** | RCEB 24-25-3 |
| **Pangalan ng Tagasuri:** |   | **Petsa:** |  |

**Susi ng Marka**: paki-markahan ng 1-5 sa pagsaalang-alang ng sumusunod balangkas: **Marka**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 **3:** Katamtaman**-** Nakalagay lahat ng kailangang impormasyon.

 **4**: Mas Mataas sa Katamtaman- Nakalagay lahat ng kailangang impormasyon at may elemento ng pagkamalikhain sa ilang aspekto.

 **5:** Mahusay- Ang sagot ay nagpapakita ng lubos na mga makabagong ideya.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.**  | **PAMANTAYAN para sa Pahayag ng Ideya:**  | **MARKA** | **MGA 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. | Mangyaring ilarawan ang proseso ng pagsusuri na gagamitin mo para matukoy ang mga kalakasan at hamon ng tinutukoy na kliyente. Sino ang susubukan mong kontakin para makakuha ng impormasyon bilang bahagi ng pagsusuri sa indibidwal? Ilarawan ang anumang tool na gagamitin mo sa pagsusuri. Pakilarawan ang mga espesyal na serbisyo na iaalok mo sa mga kliyente. Paano mo matitiyak ang mabilis na tugon sa mga kliyenteng nangangailangan? (5 puntos) |  |  |
| c. | 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 tsart ng organisasyon na kumikilala sa namumuno at mga tauhan ng pangangasiwa. (5 puntos) |  |   |
| d. | Isang paglalarawan ng programa sa pagsasanay ng tauhan para sa hindi bababa sa 12 buwan na nagbibigay-diin sa mga paksang nauugnay sa uri ng mga kliyente na bibigyan mo ng serbisyo. (5 puntos) |  |  |
| e. | Isang paglalarawan ng plano mo para sa pagsusuri ng mga serbisyo sa programa at iyong plano para sa pagpapabuti ng kalidad. (5 puntos) |  |  |
| f. | Isang 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 dedikasyon mo 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) |  |   |
| g. | Mga partikular na time line para sa pagkumpleto ng proyektong ito na nagpapakita ng lahat ng pangunahing hakbang sa proseso hanggang sa target na petsa ng pagsisimula ng mga serbisyo (5 puntos) |  |  |