

**ĐỀ XUẤT MỜI THẦU NĂM TÀI CHÍNH *2024-25 Số 3 (Đăng lại)***

**Chương Trình Phát Triển Nguồn Lực Cộng Đồng**

Ngày: Ngày 6 tháng 2 năm 2025 (Đăng lại)

Gửi đến: Tất Cả Các Cá Nhân và Tổ Chức Quan Tâm

Từ: Trung Tâm Khu Vực East Bay

V/v: Đề Xuất Mời Thầu (Request for Proposal, RFP)

Trung Tâm Khu Vực East Bay (Regional Center of the East Bay, RCEB) là một tổ chức phi lợi nhuận tư nhân hoạt động theo hợp đồng với Sở Dịch Vụ Phát Triển (Department of Developmental Services, DDS) California. RCEB thuộc mạng lưới 21 Trung Tâm Khu Vực trên toàn tiểu bang chịu trách nhiệm điều phối và phát triển các dịch vụ nhằm đáp ứng nhu cầu của những người khuyết tật trí tuệ/thể chất ở các Quận Alameda và Contra Costa.

RCEB đã xác định nhu cầu về một dịch vụ khủng hoảng di động nâng cao có thể cung cấp thời gian phản hồi nhanh hơn và cho phép 2 nhân viên đưa một khách hàng người lớn đang gặp khủng hoảng ra khỏi tình huống/ môi trường gia đình trong thời gian ngắn để giúp khách hàng bình tĩnh lại.

Chúng tôi ưu tiên cho các nhà cung cấp dịch vụ tại địa phương có kinh nghiệm cung cấp dịch vụ ở East Bay, cũng như các bên có kinh nghiệm phục vụ cộng đồng đa dạng về văn hóa và ngôn ngữ của chúng tôi.

VUI LÒNG LƯU Ý: Khoản tài trợ khởi động nhằm mục đích bổ trợ cho chi phí liên quan đến việc phát triển dự án. Chúng tôi dự kiến người nộp hồ sơ sẽ có các khoản tài trợ đủ để đóng góp vào việc phát triển.

Dự Luật của Thượng Viện (Senate Bill, SB) 74 yêu cầu mọi nhà cung cấp dịch vụ nhận tiền thông qua mức giá đã được thương lượng không được phân bổ quá 15% doanh thu nhận được vào chi phí hành chính. Nhà cung cấp dịch vụ phải bỏ vốn cho yêu cầu này. Vui lòng tham khảo SB 74 để biết thêm thông tin. Trên trang mạng RCEB, [www.rceb.org](http://www.rceb.org) có đường liên kết đến yêu cầu này. Yêu cầu này không áp dụng cho các hợp đồng bắt đầu từ đầu.

Ngoài ra, nhà cung cấp dịch vụ nhận doanh thu từ hơn $500,000 đến tối đa $2,000,000 từ Trung Tâm Khu Vực phải thực hiện đánh giá tài chính độc lập hoặc kiểm toán tài chính độc lập hằng năm và gửi báo cáo cho RCEB. Nếu nhà cung cấp dịch vụ nhận doanh thu tương đương hoặc hơn $2,000,000 từ Trung Tâm Khu Vực, họ phải thực hiện kiểm toán tài chính độc lập hằng năm và gửi báo cáo cho RCEB.

**RCEB-FY- 24-25 Dự án #3** (Đăng lại) **$100.000 cho Chi Phí Khởi Động**

**Mức Giá Liên Tục: sẽ được thương lượng theo Luật và Quy Định của Tiểu Bang.**

Nhà cung cấp được chọn phải là dịch vụ khủng hoảng di động hiện hữu có thể cung cấp thời gian phản hồi nhanh hơn và có thể cho phép 2 nhân viên đưa một khách hàng người lớn đang gặp khủng hoảng ra khỏi tình huống/ môi trường gia đình trong thời gian ngắn để giúp khách hàng bình tĩnh lại. RCEB thấy cần phải thử nghiệm dịch vụ ở khu vực phía Nam Quận Alameda, và mở rộng trong tương lai đến các khu vực cung cấp dịch vụ đầy đủ của RCEB là Quận Contra Costa và Quận Alameda.

Hướng Dẫn Dự Thầu và Hình Thức Nộp Đơn:

1. ***Nộp 2 bản sao điện tử hồ sơ dự thầu***
2. Một bản sao điện tử phải **có đầy đủ tất cả thông tin, bao gồm các tài liệu đính kèm** mà RFP này yêu cầu.
3. Một bản sao điện tử của hồ sơ dự thầu phải có tất cả thông tin mà RFP này yêu cầu, nhưng **phải được biên soạn lại để xóa bỏ tất cả thông tin nhận dạng tổ chức, nhân viên chủ chốt và tư vấn viên.** Vui lòng xóa bỏ tên tổ chức và tên của nhân viên cùng tư vấn viên khỏi tất cả các trang của hồ sơ dự thầu được biên soạn lại. Cũng phải đảm bảo thông tin ở chân trang của mỗi trang được biên soạn lại.
4. Hồ sơ dự thầu phải được giãn dòng gấp đôi và nộp dưới dạng tài liệu Word. Phần chân trang ở tất cả các trang phải có thông tin nhận dạng gồm tên nhà cung cấp, mã số dự án và các trang phải được đánh số.
5. Gửi qua email hai bản sao điện tử đến [rfp@rceb.org](mailto:rfp@rceb.org).
6. **Chúng tôi phải nhận được hai bản sao điện tử trước 5 giờ chiều vào ngày hạn chót của RFP: Thứ tư, ngày 19 tháng 3 năm 2025. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ MUỘN VÀ/HOẶC KHÔNG HOÀN CHỈNH SẼ KHÔNG ĐƯỢC XEM XÉT.**

Chúng tôi mong nhận được hồ sơ dự thầu của quý vị.

Mọi câu hỏi bổ sung về hồ sơ đăng ký hoặc yêu cầu hỗ trợ kỹ thuật phải được chuyển đến Mary Lynn Rochlitz, Chuyên Viên Nguồn Lực Cấp Cao theo số điện thoại (510) 618-6499/email tại địa chỉ [mlrochlitz@rceb.org. Vui](mailto:hjacobs@rceb.org)lòng không gọi để hỏi về trạng thái hồ sơ.

RCEB sẽ tổ chức một Cuộc Họp Cho Nhà Thầu (Phiên Hỏi Đáp) vào Thứ Hai, ngày 4 tháng 3, 2025, từ 11 giờ sáng đến 12 giờ trưa. Cuộc Họp Cho Nhà Thầu sẽ được tổ chức trên Zoom. Vui lòng xem Thông Tin Đăng Nhập Zoom bên dưới.

Thông Tin Đăng Nhập Zoom cho Cuộc Họp Cho Nhà Thầu vào Thứ Hai, ngày 4 tháng 3, 2025, từ 11 giờ sáng đến 12 giờ trưa.

Chủ đề: Cuộc Họp Cho Nhà Thầu

Giờ: Ngày 4 tháng 3 năm 2025, lúc 11 giờ đêm Giờ Thái Bình Dương (Hoa Kỳ và Canada)

Tham Gia Cuộc Họp Zoom

<https://us06web.zoom.us/j/86558899195?pwd=q3S1Is3aU2isU1H56bbazBq0MFXNB1.1>

Số ID Cuộc họp: 865 5889 9195

Mật mã: 547274

**Yêu Cầu Đối Với Hồ Sơ Dự Thầu**

1. Biểu Mẫu Đăng Ký RFP (Tài liệu đính kèm A).

2. Tuyên bố cho biết người lập hồ sơ dự thầu.

3. Thuyết Minh Ý Tưởng. Đây là cơ hội để quý vị trình bày gói thầu chương trình độc đáo phù hợp với mối quan tâm và kinh nghiệm cụ thể của quý vị. Từng hạng mục sẽ được chấm điểm dựa trên nội dung. Thuyết Minh Ý Tưởng phải bao gồm: **(Sử dụng tiêu đề phần phù hợp)**

Tuyên Bố về Ý Tưởng đề cập những điều sau đây:

a. Mô tả ngắn gọn về triết lý, giá trị, các phương pháp tiếp cận dịch vụ đặc biệt và đổi mới của quý vị nhằm cung cấp dịch vụ được chỉ định cho nhóm khách hàng mục tiêu (5 điểm)

b. Vui lòng mô tả quy trình đánh giá quý vị sử dụng để xác định điểm mạnh và thách thức của khách hàng được giới thiệu. Mô tả mọi công cụ đánh giá quý vị sẽ sử dụng. Vui lòng mô tả các dịch vụ chuyên biệt mà quý vị sẽ cung cấp cho khách hàng. Quý vị có thể đảm bảo thời gian phản hồi nhanh cho khách hàng khi cần bằng cách nào? Quý vị sẽ cố gắng liên hệ với ai để nhận thông tin trong phần quy trình đánh giá cá nhân? (5 điểm)

c. Sơ đồ tổ chức thể hiện các chương trình khác nhau mà tổ chức quý vị vận hành và dự án đề xuất này sẽ nằm trong sơ đồ đó như thế nào. Ngoài ra, sơ đồ tổ chức xác định nhân sự lãnh đạo và giám sát. (5 điểm)

d. Mô tả chương trình đào tạo nhân viên trong giai đoạn ít nhất là 12 tháng, nhấn mạnh các chủ đề liên quan đến kiểu khách hàng mà quý vị sẽ phục vụ. (5 điểm)

e. Mô tả kế hoạch đánh giá các dịch vụ của chương trình và kế hoạch cải thiện chất lượng của quý vị. (5 điểm)

f. Phác thảo kế hoạch phục vụ các khách hàng đa dạng của quý vị, bao gồm nhưng không giới hạn trong khách hàng đa dạng về văn hóa và ngôn ngữ. Cung cấp các ví dụ về cam kết của quý vị nhằm giải quyết các nhu cầu của những khách hàng đa dạng đó. Đưa vào mọi thông tin bổ sung mà quý vị cho là có liên quan đến các vấn đề về công bằng và đa dạng. (5 điểm)

g. Các mốc thời gian cụ thể để hoàn thành dự án này, đề cập đến tất cả các bước lớn trong quy trình hướng đến ngày dự kiến bắt đầu cung cấp dịch vụ (5 điểm)

4. Một mục dòng **Ngân Sách Liên Tục Hàng Tháng** thể hiện chi phí hoạt động dự kiến cho chương trình mới của quý vị (Tài liệu đính kèm B). Vui lòng lưu ý rằng, nếu trúng thầu dự án này, quý vị sẽ phải dùng một công cụ báo cáo ngân sách toàn diện, chi tiết hơn.

5. Cung cấp **Báo Cáo Tài Chính** hiện tại (Tài liệu đính kèm C), bao gồm Báo Cáo Tình Hình Tài Chính hàng quý hiện tại, Báo Cáo Hoạt Động Hàng Quý hiện tại, Báo Cáo Dòng Tiền hàng quý hiện tại, cùng với báo cáo kiểm toán độc lập có kiểm toán CPA gần nhất. (Quý vị có thể được yêu cầu cung cấp bằng chứng về trách nhiệm tài chính trước khi ký hợp đồng nhận khoản tài trợ khởi động).

6. Tên, địa chỉ và số điện thoại của ba **Người Tham Chiếu Chuyên Môn** và ít nhất một thư giới thiệu chuyên môn mô tả khả năng và trình độ của quý vị liên quan đến hồ sơ dự thầu này (Tài liệu đính kèm D).

7. Danh sách **Tư Vấn Viên Chương Trình** đề xuất, mức lương chi trả và số giờ làm việc ước tính mỗi tháng khi tư vấn khởi động và tư vấn liên tục (Tài liệu đính kèm E).

8. **Ngân Sách Ban Đầu** đề xuất trình bày cách sử dụng các khoản tài trợ (Tài liệu đính kèm F). Vui lòng lưu ý rằng chúng tôi kỳ vọng người nộp hồ sơ sẽ đóng góp tài trợ bằng hiện vật trong giai đoạn khởi động. Vui lòng trình bày các tài trợ bằng hiện vật này trên tài liệu này. Ngoài ra, người nộp hồ sơ phải có khả năng thanh toán trong giai đoạn chuyển tiếp (tức là thời gian giữa ngày dịch vụ bắt đầu và ngày chương trình đạt công suất tối đa).

9. **Sơ yếu lý lịch** thể hiện bằng chứng về trình độ chuyên môn của người nộp hồ sơ như: trình độ học vấn, kinh nghiệm và kỹ năng được thể hiện khi làm việc với người bị khuyết tật phát triển (ít nhất một năm giám sát trực tiếp và cung cấp dịch vụ đặc biệt cho người bị khuyết tật phát triển) và người có vấn đề về sức khỏe tâm thần, hành vi và sức khỏe.

**Đường liên kết đến mẫu Tài liệu đính kèm A, B, C, D, E và F có sẵn trên** [**www.rceb.org;**](http://www.rceb.org/)

**Bấm vào Phần "For Providers" (Dành cho Nhà Cung Cấp) sau đó bấm vào Phần "Request for Proposal" (Đề Xuất Mời Thầu).**

**CÁC GIỚI HẠN CHUNG:**

Đề Xuất Mời Thầu này không cam kết RCEB sẽ ký kết hợp đồng, thanh toán bất kỳ khoản chi phí nào phát sinh

nhằm chuẩn bị cho hồ sơ dự thầu, ký hợp đồng để đáp ứng đề xuất này hoặc để mua hoặc ký hợp đồng cho các dịch vụ hoặc vật tư. Chúng tôi phải nhận được **hồ sơ dự thầu hoàn chỉnh** trước ngày giờ hạn chót được nêu ở trên thì hồ sơ mới được xem xét.

**QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ:**

A. Chúng tôi sẽ xác định một Người Liên Lạc cho dự án và người này sẽ cung cấp hỗ trợ kỹ thuật có giới hạn đối với quy trình RFP nếu phù hợp.

B. Tất cả hồ sơ dự thầu hoàn chỉnh sẽ được đánh giá thông qua một quy trình duyệt xét của Ủy Ban Xem Xét Đánh Giá, với thành phần là các vị đại diện từ Hội Đồng Khu Vực V, Hội Đồng Hỗ Trợ Người Khuyết Tật Phát Triển địa phương và nhân sự từ một loạt các phòng ban chức năng của Trung Tâm Khu Vực, có chuyên môn về RFP cụ thể. Phiên bản RFP được biên soạn lại một số thông tin sẽ được Ủy Ban Xem Xét Đánh Giá xem xét theo thang điểm sau:

**1**: Tệ - Thông tin không đầy đủ.

**2**: Dưới Trung Bình - Thông tin đầy đủ; không đề cập cụ thể đến chủ đề.

**3:** Trung Bình**-** Có đủ thông tin được yêu cầu.

**4**: Trên Trung Bình - Bao gồm tất cả thông tin được yêu cầu và có các yếu tố sáng tạo ở một số lĩnh vực.

**5:** Xuất Sắc - Câu trả lời thể hiện ý tưởng đổi mới triệt để.

C. Những người nộp hồ sơ có điểm số cao nhất được mời tham gia một cuộc phỏng vấn với Ủy Ban Xem Xét Đánh Giá để thảo luận chi tiết hơn về hồ sơ dự thầu của họ. Ủy Ban Xem Xét Đánh Giá sẽ cho điểm các câu trả lời của người nộp hồ sơ với thang đo sau đây:

**1**: Tệ - Thông tin không đầy đủ.

**2**: Dưới Trung Bình - Thông tin đầy đủ; không đề cập cụ thể đến chủ đề.

**3:** Trung Bình**-** Có đủ thông tin được yêu cầu.

**4**: Trên Trung Bình - Bao gồm tất cả thông tin được yêu cầu và có các yếu tố sáng tạo ở một số lĩnh vực.

**5**: Xuất Sắc - Câu trả lời thể hiện ý tưởng đổi mới triệt để.

D. Người nộp hồ sơ có số điểm tổng hợp từ quy trình đánh giá qua văn bản và phỏng vấn cao nhất sẽ được

trao khoản tài trợ bắt đầu từ đầu. Xin lưu ý rằng RCEB có thể hoàn thành quy trình RFP mà không trao tài trợ cho dự án. Không được kháng nghị quyết định cuối cùng từ Ủy Ban Đánh Giá. Các tài liệu mà người nộp hồ sơ đã nộp sẽ được lưu hồ sơ trong thời gian ba năm ở RCEB.

E. Chúng tôi sẽ gửi thư cho tất cả người nộp hồ sơ để thông báo liệu họ có được trao dự án không. RCEB sẽ cung cấp cho người nộp hồ sơ cơ hội thảo luận về lý do dự án của họ không được chọn nếu người nộp hồ sơ yêu cầu.

Sau khi các ứng viên đã được nhận tài trợ cho dự án, chúng tôi sẽ gửi thư từ bằng văn bản đến tất cả những người nộp đơn để thông báo cho họ về các quyết định trao tài trợ nhằm bắt đầu từ đầu. Vui lòng không gọi điện thoại hoặc gửi email để hỏi về trạng thái của dự án.

**Tiến Độ của RCEB**

1. Ngày 6 tháng 2 năm 2025: Đăng tải, thông báo và giải ngân cho RFP
2. Ngày 4 tháng 3 năm 2025: Cuộc Họp Cho Nhà Thầu 11 giờ sáng đến

12 giờ trưa.

1. Ngày 19 tháng 3 năm 2025: Hạn nộp hồ sơ dự thầu hoàn chỉnh, gửi đến [rfp@rceb.org](mailto:rfp@rceb.org) , không muộn hơn 5 giờ chiều
2. Ngày 21 tháng 3 năm 2025: Gửi Hồ Sơ Dự Thầu bằng văn bản đến Ủy Ban Đánh Giá
3. Ngày 26 tháng 3 năm 2025: Tính điểm Hồ Sơ Dự Thầu bằng văn bản
4. Ngày 1 tháng 4 năm 2025: Bắt đầu phỏng vấn

**BẢNG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ RFP CỦA NHÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ:**

**(Do Ủy Ban Đánh Giá RFP điền. Đưa vào để người nộp hồ sơ biết thông tin).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên Người Nộp Hồ Sơ:** |  | **Năm Tài Chính và Mã Số Dự Án của RCEB:** | RCEB 24-25-3 ***(Đăng lại)*** |
| **Tên Người Đánh Giá:** |  | **Ngày:** |  |

**Hướng Dẫn Chấm Điểm:** vui lòng cho điểm từ 1-5 cân nhắc đến các chi tiết sau đây: **Điểm số**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1**: Tệ - Thông tin không đầy đủ.

**2**: Dưới Trung Bình - Thông tin đầy đủ; không đề cập cụ thể đến chủ đề.

**3:** Trung Bình**-** Có đủ thông tin được yêu cầu.

**4**: Trên Trung Bình - Bao gồm tất cả thông tin được yêu cầu và có các yếu tố sáng tạo ở một số lĩnh vực.

**5:** Xuất Sắc - Câu trả lời thể hiện ý tưởng đổi mới triệt để.

**Đề Nghị: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **TIÊU CHÍ cho Thuyết Minh Ý Tưởng:** | **ĐIỂM SỐ** | **NHẬN XÉT** |
| a. | Mô tả ngắn gọn về triết lý, giá trị, các phương pháp tiếp cận dịch vụ đặc biệt và đổi mới của quý vị nhằm cung cấp dịch vụ được chỉ định cho nhóm khách hàng mục tiêu (5 điểm) |  |  |
| b. | Vui lòng mô tả quy trình đánh giá quý vị sử dụng để xác định điểm mạnh và thách thức của khách hàng được giới thiệu. Quý vị sẽ cố gắng liên hệ với ai để nhận thông tin trong phần quy trình đánh giá cá nhân? Mô tả mọi công cụ đánh giá quý vị sẽ sử dụng.  Vui lòng mô tả các dịch vụ chuyên biệt mà quý vị sẽ cung cấp cho khách hàng. Quý vị có thể đảm bảo thời gian phản hồi nhanh cho khách hàng khi cần bằng cách nào? (5 điểm) |  |  |
| c. | Sơ đồ tổ chức thể hiện các chương trình khác nhau mà tổ chức quý vị vận hành và cách dự án đề xuất này được đưa vào sơ đồ đó như thế nào.  Ngoài ra, sơ đồ tổ chức xác định nhân sự lãnh đạo và giám sát. (5 điểm) |  |  |
| d. | Mô tả chương trình đào tạo nhân viên trong giai đoạn ít nhất là 12 tháng, nhấn mạnh các chủ đề liên quan đến kiểu khách hàng mà quý vị sẽ phục vụ. (5 điểm) |  |  |
| e. | Mô tả kế hoạch đánh giá các dịch vụ của chương trình và kế hoạch cải thiện chất lượng của quý vị. (5 điểm) |  |  |
| f. | Tuyên bố phác thảo kế hoạch phục vụ các khách hàng đa dạng của quý vị, bao gồm nhưng không giới hạn bởi, các khách hàng đa dạng về văn hóa và ngôn ngữ.  Cung cấp các ví dụ về cam kết của quý vị nhằm giải quyết các nhu cầu của những khách hàng đa dạng đó.  Đưa vào mọi thông tin bổ sung mà quý vị cho là có liên quan đến các vấn đề về công bằng và đa dạng. (5 điểm) |  |  |
| g. | Các mốc thời gian cụ thể để hoàn thành dự án này, đề cập đến tất cả các bước lớn trong quy trình hướng đến ngày dự kiến bắt đầu cung cấp dịch vụ (5 điểm) |  |  |