



**ĐỀ XUẤT MỜI THẦU NĂM
TÀI CHÍNH 2025-26 Số 3
Chương Trình Phát Triển
Nguồn Lực Cộng Đồng
(CRDP)**

Ngày: Ngày 7 tháng 11 năm 2025
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 phát triển ở các Quận Alameda và Contra Costa. RCEB đã xác định có nhu cầu về một cơ sở nhà cư trú tập thể Cấp 7 dành cho trẻ em khuyết tật trí tuệ hiện đang sống trong cộng đồng.

LƯU Ý: Khoản tài trợ khởi động nhằm mục đích hỗ 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.

Xin lưu ý rằng 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. Vui lòng tham khảo SB 74 để biết thêm thông tin. Trên trang mạng RCEB, www.rceb.org có đường liên kết đến yêu cầu này.

Nhà cung cấp dịch vụ nhận doanh thu từ \$500.000 đến \$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. Nhà cung cấp dịch vụ phải bỏ vốn cho yêu cầu này.

RCEB-FY-25-26 Dự Án Số 3

\$200.000 cho Chi Phí Khởi Động
Mức giá liên tục: sẽ được thương lượng
theo Luật và Quy Định của Tiểu Bang.

RCEB đang tìm kiếm một nhà cung cấp dịch vụ để vận hành cơ sở Cấp 7 nhằm phục vụ 4 trẻ em (từ 17 tuổi trở xuống) có thể có những hành vi nghiêm trọng, có thể không được phục vụ thích đáng tại cơ sở Cấp 6 và/hoặc chuyển tới từ Nhà Khủng Hoảng Cộng Đồng (CCH) cho Trẻ em hoặc Nhà Tái Hòa Nhập Hỗ Trợ Điều Trị Ổn Định (STAR). Nhà cung cấp dịch vụ Cấp 7 được

chọn sẽ cung cấp một môi trường có cấu trúc chặt chẽ với sự giám sát chặt chẽ của đội ngũ nhân viên và tư vấn viên vượt xa yêu cầu cung cấp của cơ sở Cấp 6. Những khách hàng được xác định cho cơ sở nhà này có thể có những hành vi nghiêm trọng như PICA, bỏ trốn, lời nói hung hăng, phá hoại tài sản và hành vi tự gây thương tích.

Vì dự án này không liên quan đến tổ chức phát triển gia cư nên nhà cung cấp được chọn phải có một cơ sở nhà tại Quận Alameda hoặc Contra Costa có 4 phòng ngủ đơn, mọi người đều có thể tiếp cận, có năng lực phục vụ khách hàng không thể đi lại và được cấp phép thông qua Cơ Quan Cấp Phép Chăm Sóc Cộng Đồng. Nhà cung cấp được chọn phải sẵn sàng vận hành cơ sở nhà này trong ít nhất 10 năm.

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 cần có **đầy đủ tất cả thông tin** theo yêu cầu trong RFP này.
3. Một bản sao điện tử của hồ sơ dự thầu cần có tất cả thông tin RFP này yêu cầu, nhưng **phải được biên soạn lại để xóa bỏ mọi thông tin nhận dạng về 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 Dịch Vụ, mã số dự án và các trang phải được đánh số.
5. Gửi qua email hai bản sao điện tử đến 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 Hai, ngày 5 tháng 1 năm 2026.** Hồ sơ dự thầu không đầy đủ sẽ không được xem xét.

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

RCEB sẽ tổ chức Cuộc Họp cho Nhà Thầu: Đề Xuất Mời Thầu vào thứ Ba, ngày 18 tháng 11 năm 2025 lúc 1 giờ chiều. 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 Phiên Họp Cho Nhà Thầu RFP

Chủ đề: Cuộc Họp Cho Nhà Thầu RFP

Giờ: Ngày 18 tháng 1 năm 2025, lúc 1 giờ sáng Giờ Thái Bình Dương (Hoa Kỳ và Canada)

Tham Gia Cuộc Họp Zoom

<https://us06web.zoom.us/j/85809401722?pwd=E1S0X4BfOnbLMwbpP9zncQnzmTi3Rk.1>

Số ID Cuộc họp: 858 0940 1722

Mật mã: 436999

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 lòng không gọi để hỏi về trạng thái hồ sơ.**

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 mỗi quan tâm và kinh nghiệm cụ thể của quý vị. **Thuyết Minh Ý Tưởng phải bao gồm (Sử dụng tiêu đề phần phù hợp)**

Thuyết Minh Ý Tưởng dài từ năm đến bảy (5-7) trang có các mục sau:

- a. Mô tả ngắn gọn về triết lý, giá trị, phương pháp tiếp cận dịch vụ đặc biệt và sáng tạo của quý vị nhằm cung cấp dịch vụ cư trú Cấp 7 cho trẻ em từ 17 tuổi trở xuống.
- b. Vui lòng mô tả quy trình đánh giá và các công cụ quý vị sẽ sử dụng để xác định nhu cầu chăm sóc của khách hàng được giới thiệu, bao gồm cả cách quý vị sẽ đánh giá khả năng phù hợp với những cư dân khác. Vui lòng mô tả các dịch vụ cơ bản và chuyên biệt mà quý vị sẽ cung cấp cho khách hàng. Quý vị sẽ làm thế nào để xác định dịch vụ chuyên biệt nào có thể mang đến lợi ích cho khách hàng? Quý vị sẽ cố gắng liên hệ với ai để nhận thông tin trong phần quy trình đánh giá cá nhân?
- c. Mô tả quy trình can thiệp của quý vị nếu có khách hàng sống tại cơ sở nhà trở nên không ổn định và gây ra khó khăn cho các dịch vụ mà quý vị cung cấp.
- d. Lịch trong một tuần cho biết mô hình bố trí nhân viên đề xuất bao gồm số giờ làm việc và cách phân bổ giờ làm việc cho nhân viên có giấy phép (nếu có) và nhân viên không có giấy phép cũng như nhân sự hỗ trợ khác. Bao gồm lịch chương trình mẫu của khách hàng trong một tuần xác định các hoạt động trong ngày và các hoạt động hòa nhập cộng đồng.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Mô tả kế hoạch đánh giá các dịch vụ của chương trình và kế hoạch cải thiện chất lượng của quý vị.
- h. 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.
- i. 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

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). Xin lưu ý rằng dự luật kéo theo SB 74 quy định rằng chi phí hành chính không được vượt quá 15% doanh thu nhận được. Vui lòng xem dự luật kéo theo để biết thêm thông tin. 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. **Ngân Sách Ban Đầu** đề xuất trình bày cách sử dụng các khoản tài trợ (Tài liệu đính kèm F). Vui lòng lưu ý chúng tôi dự kiến người nộp hồ sơ sẽ đóng góp tài trợ bằng hiện vật trong giai đoạn khởi động.
8. **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 khuyết tật phát triển (ít nhất một năm giám sát trực tiếp và cung cấp dịch vụ đặc biệt cho người khuyết tật phát triển).

Đường liên kết đến mẫu Tài Liệu Đính Kèm A, B, C, D, E và F có sẵn trên 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. Để được xem xét, RCEB phải nhận được các hồ sơ dự thầu trước ngày và giờ ngừng nhận hồ sơ đã nêu.

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 với quy trình RFP nếu phù hợp.

B. Chúng tôi sẽ đánh giá tất cả các hồ sơ dự thầu đầy đủ thông qua quy trình xem xét của Ủy Ban Xem Xét Đánh Giá . Ủy ban RFP bao gồm các đại diện từ Ban Khu

Vực V, Hội Đồng Khuyết Tật Phát Triển địa phương, nhân viên Trung Tâm Khu Vực từ nhiều chuyên ngành và cá nhân được RCEB phục vụ. Phiên bản RFP được biên soạn lại sẽ được Ủy Ban Xem Xét Đánh Giá xem xét, chấm điểm và đánh giá 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. Hai 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 đánh giá các câu trả lời phỏng vấn của người nộp hồ sơ với thang điểm 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

được trao khoản tài trợ khởi động. 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 7 tháng 6 năm 2025: Công bố và phát hành RFP
2. Ngày 18 tháng 11 năm 2025, 1 giờ chiều: Phiên Hỏi Đáp của Hội Nghị cho Nhà Thầu được tổ chức trên Zoom
2. Ngày 5 tháng 1 năm 2026, 5 giờ chiều: Hồ sơ dự thầu phải được nộp cho RCEB
3. Ngày 7 tháng 1 năm 2026: Quá trình của Ủy Ban Đánh Giá bắt đầu
4. Ngày 20 tháng 1 năm 2026: Bắt đầu phỏng vấn

**TÀI LIỆU MẪU: 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:	Năm tài chính 2025-26 #3 Nhà cho trẻ em Cấp 7, Không phải HDO
_____		_____
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.

		ĐIỂM SỐ	NHẬN XÉT
a.	Mô tả về triết lý, giá trị, phương pháp tiếp cận dịch vụ đặc biệt và sáng tạo nhằm cung cấp dịch vụ cư trú Cấp 7 cho trẻ em từ 17 tuổi trở xuống.		
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. Quý vị sẽ làm thế nào để đánh giá khả năng phù hợp với những cư dân khác ở đó? Vui lòng mô tả các dịch vụ cơ bản và chuyên biệt mà quý vị sẽ cung cấp cho khách hàng. Quý vị sẽ làm thế nào để xác định dịch vụ chuyên biệt nào có thể mang đến lợi ích cho khách hàng? Quý vị sẽ cố gắng liên hệ với ai để nhận thông tin trong phần quy trình đánh giá cá nhân?		
c	Mô tả quy trình can thiệp của quý vị nếu có khách hàng sống tại cơ sở nhà trở nên không ổn định và gây ra khó khăn cho các dịch vụ mà quý vị cung cấp.		

d.	Lịch trong một tuần cho biết mô hình nhân viên đề xuất bao gồm số giờ làm việc và cách phân bổ giờ làm việc cho nhân viên có giấy phép (nếu có) và nhân viên không có giấy phép cũng như nhân viên hỗ trợ khác. Bao gồm lịch chương trình mẫu của khách hàng trong một tuần xác định các hoạt động trong ngày và các hoạt động hòa nhập cộng đồng.		
e.	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.		
f.	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.		
g.	Mô tả kế hoạch đánh giá các dịch vụ của chương trình và kế hoạch cải thiện chất lượng của quý vị.		
h.	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.		
i.	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		