



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

RCDSC Board of Directors Meeting

EXECUTIVE COMMITTEE MEETING

Thursday, July 23, 2026, at 4:00 pm

BY ZOOM:

<https://us06web.zoom.us/j/86000744476?pwd=w7GTFGxDb445e5Y602EUIsxpbb2b.1>

Meeting ID: 860 0074 4476/ Passcode: 241397

Dial by phone: 1-669-444-9171

AGENDA

1. **Call to Order** (5 min.)
 - a. Roll Call of Executive Committee Members
 - b. Approval of Agenda
2. **RFP Procurement Policy** (15 min.)
 - a. Discussion and vote to recommend approval by the full Board of Directors
3. **CPA Independent Audit Firm** (10 min.)
4. **ARCA delegate** (10 min.)
5. **Client Benefit Fund Committee** (10 min.)
6. **ARCA Academy** (10 min.)
7. **Close the Meeting**

**REDWOOD COAST REGIONAL CENTER
Management and Operations Manual**

VEP-515
MOM

SUBJECT: Procurement of POS Services and Supports

WRITTEN BY: Director of Community Services

APPROVED BY: Management Team and RCDSC

DATE: 7/XX/2026

I. Authority

As mandated by California Department of Developmental Services (DDS) contract with Redwood Coast Regional Center (RCRC), and pursuant to California Welfare and Institutions Code - WIC § 4648.11, 4648(e)(1), 4513(d), a Request for Proposal (RFP) policy for procurement of services and supports has been established which is consistent with DDS published *Guidelines for Regional Centers Community Placement Plan/Community Resource Development Plan*.

II. Request For Proposal- Purpose

To address service needs in Redwood Coast Regional Center's (RCRC's) service area, a Request for Proposal (RFP) policy for procurement of purchase of service (POS) providers has been established. In order to utilize RCRC's resources most effectively, participation in the RFP process will not be required for services and supports whose annual POS expenditure is anticipated to be less than \$400,000. The objectives of the RFP policy include:

- a. Fulfill unmet needs, as determined by RCRC needs assessment process, and find skilled qualified vendors to develop services to meet such needs.
- b. Increase client satisfaction through providing a high caliber of services and supports.
- c. Increase service choices and encourage cost effectiveness.
- d. Recruit clinical providers who use evidence-based practices based on current research.
- e. Create opportunities for equitable and consistent fair review of qualified applicants.
- f. Purchase services that reflect the agency's person-centered practices and philosophy.
- g. Recruit providers who reflect the unique cultural and linguistically diverse needs of clients who commonly experience barriers to utilizing services.

III. Proposal Development

RCRC's Community Services department will conduct needs assessments annually to determine RCRC's resource needs. Needs assessments will be conducted through surveys with RCRC's Client Services, Clinical Services staff, current service providers, clients and family members. RCRC's Community Services Department also conducts a thorough review of internal *Resource Request Forms* documenting unmet needs.

RCRC will hold a public meeting, prior to the release of the RFP cycle to present RFP priorities, receive feedback from stakeholders, to answer questions, and provide clarity regarding the proposed projects.

IV. Request for Proposals - Announcements

Redwood Coast Regional Center opens the RFP process at least once each fiscal year. The RFP will be announced on RCRC's website and posted in each RCRC office. ~~Adult Family Home Agency development requires a Public Notice, in addition to a Request for Proposal as per Cal. Code Regs. Tit. 17 § 56078.~~

RFP solicitations will provide the following information for prospective applicants:

- a. A description of the services/supports sought by RCRC.
- b. A description of project goals
- c. Qualifications sought for potential applicants.
- d. Explanation of the minimum requirements and associated scoring tool.
- e. The rate structure and funding mechanism for ongoing services
- f. A description of start-up funding availability and restrictions.
- g. RFP contract requirements.
- h. RFP submission requirements.

Adult Family Home Agency development requires a competitive procurement process and public notice as outlined in Title 17 § 56078. Transportation services may be developed either through competitive or noncompetitive procurement as outlined in Title 17 § 58530-58543. Competitive procurement of transportation services requires public notice as detailed in Title 17 § 58532.

Pursuant to WIC § 4648.11, all RFP announcements will require applicants to include a statement outlining the applicant's plan to serve diverse populations, including culturally and linguistically diverse populations; examples of the applicant's commitment to addressing the needs of those diverse populations; and any additional information that the applicant deems relevant to issues of equity and diversity.

V. Request for Proposal - Submission

RFP submissions will require at a minimum, the following information provided ~~through email submission~~, from each applicant for selection consideration:

- a. Completed RFP application.
- b. Description of the service, staff qualifications, county of service delivery, service implementation strategies, and other information as requested in the RFP.
- c. Brief Business Plan Outline; including a cost statement.
- d. Proposals must comply with instructions and timelines described in the request.

VI. Criteria for Review of Accepted Proposals

RCRC will acknowledge receipt of proposals ~~by return email~~ within 48 hours. To qualify for an interview, a proposal must provide evidence of the following:

- a. Applicant is qualified to provide services/supports as outlined in the RFP.
- b. Applicant is currently vendored with RCRC or meets the basic vendorization requirements outlined in Title 17, ~~section §~~ 54310.
- c. If the applicant is a current vendored service, the applicant must be in compliance with WIC § 4652.5 and shall either be exempt or have a current financial review or independent audit on file with RCRC.
- ~~c.d.~~ _____ Applicant demonstrates an understanding of the proposed service and regulatory requirements as delineated in Title 17, Title 22, the Lanterman Act, and any other applicable laws and/or regulations.
- ~~d.e.~~ _____ Applicant demonstrates an understanding of the needs of individuals to be served and how to provide quality services.
- ~~e.f.~~ _____ Applicant exhibits understanding of current “best practices” for unlicensed services and Person-Centered thinking practices and has incorporated them into the proposal.
- ~~f.g.~~ _____ Proposal goals are realistically attainable and can be expected to produce desired client outcomes.
- ~~g.h.~~ _____ Applicant’s philosophy and values are consistent with RCRC’s vision and other operating principles.
- ~~i.~~ _____ Applicant ~~is~~ has a plan to serve culturally and linguistically diverse populations.
- ~~h.i.~~ _____ Applicant has attested that they are not currently under a criminal investigation ~~or a~~ Regional Center Plan of Corrective Action- and have never had a vendorization closed for noncompliance under Title 17 § 54370.

VII. Proposal Review

A team of evaluators selected by RCRC will review submitted proposals utilizing a binary (yes/no) and numerical scoring system to objectively measure the quality of submissions and their responsiveness to the RFP descriptions. A proposal may be rejected if it is incomplete or does not meet the minimum required scores on the review scoring sheet for the RFP for which the proposal is written.

Applicants who meet the proposal criteria will be invited to participate in an interview process. The interview panel will consist of an interdepartmental team, selected by RCRC Director of Community Services. Applicants who receive an interview will be notified in writing by Community Services staff within 3 weeks of their interview regarding the outcome. Applicants not selected for this level of the process will also be notified in writing. - This notice will include appeal rights, if applicable.

~~Successful applicants will be required to develop a written Service Design, if required, pursuant to California State regulations as delineated in Title 17, the Lanterman Act, and Title 22 as applicable. Both regional center approval of the Service Design, as well as successful negotiation of a contract for services (including all applicable rates), shall be a condition of vendorization.~~

RCRC reserves the right to withdraw a Request for Proposals (RFP) at any time without prior notice. It is possible that no proposal submitted will be awarded a contract for services, if all stated criteria above cannot be met or based on the availability of State funding.

VIII. Appeal Procedures

Transportation services and Adult Family Home Agencies participating in competitive procurement have appeal rights under 17 CCR § 58531 and 17 CCR § 56081 respectively. Appeal procedures will be provided to applicants not selected. This procedure will state that the appellant may file a written appeal of the decision to the Executive Director of RCRC. The written appeal must be received within 10 working days of notification. The appeal must include the reason(s) for the disagreement and any documentation. The Executive Director or Executive Director's designee will render a decision regarding the appeal within 10 working days of receipt of the appeal. The person appealing will be notified in writing of the decision. A final contract award will not be made until the director of RCRC sends a decision to the appellant.

VIII.X. Award Notification

RFP information is available to all current and prospective service providers. Within 30 days of selecting transportation services and prospective service providers, Adult Family Home Agencies through competitive procurement, RCRC will post a notice of intent to contract on the RCRC website.

Successful applicants will be required to develop a written Service Design, if required, pursuant to California State regulations as delineated in Title 17, the Lanterman Act, and Title 22 as applicable. Both regional center approval of the Service Design, as well as posted in each RCRC office. RFP announcements will be posted at a minimum once every fiscal year. successful negotiation of a contract for services (including all applicable rates), shall be a condition of vendorization.

When start-up funds are awarded, a contract will be executed between the RCRC and the service provider that includes measurable performance expectations and the use of funds. Each contract will indicate that start-up funds cannot be used for routine maintenance of a provider's plant or facility; for the purchase, lease, or maintenance of a provider's vehicle; nor, for construction, renovation, alteration, improvement, or repair of real property that is not of direct medical or remedial benefit to a client.

IX.X. Service Vendorization

Upon completion of the RFP selection process, service design creation and rate negotiation, RCRC Community Services Managers and the successful applicant(s) will begin the contract and vendorization process. Information relevant to these activities is provided in separate RCRC procedures.

X.XI. Unsolicited Requests

If a prospective or current service provider seeks consideration for a new service, they will need to apply for vendorization online through the Provider Directory. Prospective vendors will submit the required information and documents for RCRC review.

DRAFT

**REDWOOD COAST REGIONAL CENTER
Management and Operations Manual**

VEP-515
MOM

SUBJECT: Procurement of POS Services and Supports

WRITTEN BY: Director of Community Services

APPROVED BY: Management Team and RCDSC

DATE: 7/XX/2026

I. Authority

As mandated by California Department of Developmental Services (DDS) contract with Redwood Coast Regional Center (RCRC), and pursuant to California Welfare and Institutions Code - WIC § 4648.11, 4648(e)(1), 4513(d), a Request for Proposal (RFP) policy for procurement of services and supports has been established which is consistent with DDS published *Guidelines for Regional Centers Community Placement Plan/Community Resource Development Plan*.

II. Request For Proposal- Purpose

To address service needs in Redwood Coast Regional Center's (RCRC's) service area, a Request for Proposal (RFP) policy for procurement of purchase of service (POS) providers has been established. In order to utilize RCRC's resources most effectively, participation in the RFP process will not be required for services and supports whose annual POS expenditure is anticipated to be less than \$400,000. The objectives of the RFP policy include:

- a. Fulfill unmet needs, as determined by RCRC needs assessment process, and find skilled qualified vendors to develop services to meet such needs.
- b. Increase client satisfaction through providing a high caliber of services and supports.
- c. Increase service choices and encourage cost effectiveness.
- d. Recruit clinical providers who use evidence-based practices based on current research.
- e. Create opportunities for equitable and consistent fair review of qualified applicants.
- f. Purchase services that reflect the agency's person-centered practices and philosophy.
- g. Recruit providers who reflect the unique cultural and linguistically diverse needs of clients who commonly experience barriers to utilizing services.

III. Proposal Development

RCRC's Community Services department will conduct needs assessments annually to determine RCRC's resource needs. Needs assessments will be conducted through surveys with RCRC's Client Services, Clinical Services staff, current service providers, clients and family members. RCRC's Community Services Department also conducts a thorough review of internal *Resource Request Forms* documenting unmet needs.

RCRC will hold a public meeting, prior to the release of the RFP cycle to present RFP priorities, receive feedback from stakeholders, to answer questions, and provide clarity regarding the proposed projects.

IV. Request for Proposals - Announcements

Redwood Coast Regional Center opens the RFP process at least once each fiscal year. The RFP will be announced on RCRC's website and posted in each RCRC office. RFP solicitations will provide the following information for prospective applicants:

- a. A description of the services/supports sought by RCRC.
- b. A description of project goals
- c. Qualifications sought for potential applicants.
- d. Explanation of the minimum requirements and associated scoring tool.
- e. The rate structure and funding mechanism for ongoing services
- f. A description of start-up funding availability and restrictions.
- g. RFP contract requirements.
- h. RFP submission requirements.

Adult Family Home Agency development requires a competitive procurement process and public notice as outlined in Title 17 § 56078. Transportation services may be developed either through competitive or noncompetitive procurement as outlined in Title 17 § 58530-58543. Competitive procurement of transportation services requires public notice as detailed in Title 17 § 58532.

Pursuant to WIC § 4648.11, all RFP announcements will require applicants to include a statement outlining the applicant's plan to serve diverse populations, including culturally and linguistically diverse populations; examples of the applicant's commitment to addressing the needs of those diverse populations; and any additional information that the applicant deems relevant to issues of equity and diversity.

V. Request for Proposal - Submission

RFP submissions will require at a minimum, the following information provided from each applicant for selection consideration:

- a. Completed RFP application.
- b. Description of the service, staff qualifications, county of service delivery, service implementation strategies, and other information as requested in the RFP.
- c. Brief Business Plan Outline; including a cost statement.
- d. Proposals must comply with instructions and timelines described in the request.

VI. Criteria for Review of Accepted Proposals

RCRC will acknowledge receipt of proposals within 48 hours. To qualify for an interview, a proposal must provide evidence of the following:

- a. Applicant is qualified to provide services/supports as outlined in the RFP.
- b. Applicant is currently vendored with RCRC or meets the basic vendorization requirements outlined in Title 17 § 54310.
- c. If the applicant is a current vendored service, the applicant must be in compliance with WIC § 4652.5 and shall either be exempt or have a current financial review or independent audit on file with RCRC.
- d. Applicant demonstrates an understanding of the proposed service and regulatory requirements as delineated in Title 17, Title 22, the Lanterman Act, and any other applicable laws and/or regulations.
- e. Applicant demonstrates an understanding of the needs of individuals to be served and how to provide quality services.
- f. Applicant exhibits understanding of current “best practices” for unlicensed services and Person-Centered thinking practices and has incorporated them into the proposal.
- g. Proposal goals are realistically attainable and can be expected to produce desired client outcomes.
- h. Applicant’s philosophy and values are consistent with RCRC’s vision and other operating principles.
- i. Applicant has a plan to serve culturally and linguistically diverse populations.
- j. Applicant has attested that they **are not** currently under a criminal investigation, Regional Center Plan of Corrective Action and have never had a vendorization closed for noncompliance under Title 17 § 54370.

VII. Proposal Review

A team of evaluators selected by RCRC will review submitted proposals utilizing a binary (yes/no) and numerical scoring system to objectively measure the quality of submissions and their responsiveness to the RFP descriptions. A proposal may be rejected if it is incomplete or does not meet the minimum required scores on the review scoring sheet for the RFP for which the proposal is written.

Applicants who meet the proposal criteria will be invited to participate in an interview process. The interview panel will consist of an interdepartmental team, selected by RCRC Director of Community Services. Applicants who receive an interview will be notified in writing by Community Services staff within 3 weeks of their interview regarding the outcome. Applicants not selected for this level of the process will also be notified in writing. This notice will include appeal rights, if applicable.

RCRC reserves the right to withdraw a Request for Proposals (RFP) at any time without prior notice. It is possible that no proposal submitted will be awarded a contract for services, if all stated criteria above cannot be met or based on the availability of State funding.

VIII. Appeal Procedures

Transportation services and Adult Family Home Agencies participating in competitive procurement have appeal rights under 17 CCR § 58531 and 17 CCR § 56081 respectively. Appeal procedures will be provided to applicants not selected. This procedure will state that the appellant may file a written appeal of the decision to the Executive Director of RCRC. The written appeal must be received within 10 working days of notification. The appeal must include the reason(s) for the disagreement and any documentation. The Executive Director or Executive Director's designee will render a decision regarding the appeal within 10 working days of receipt of the appeal. The person appealing will be notified in writing of the decision. A final contract award will not be made until the director of RCRC sends a decision to the appellant.

IX. Award Notification

Within 30 days of selecting transportation services and Adult Family Home Agencies through competitive procurement, RCRC will post a notice of intent to contract on the RCRC website.

Successful applicants will be required to develop a written Service Design, if required, pursuant to California State regulations as delineated in Title 17, the Lanterman Act, and Title 22 as applicable. Both regional center approval of the Service Design, as well as successful negotiation of a contract for services (including all applicable rates), shall be a condition of vendorization.

When start-up funds are awarded, a contract will be executed between the RCRC and the service provider that includes measurable performance expectations and the use of funds. Each contract will indicate that start-up funds cannot be used for routine maintenance of a provider's plant or facility; for the purchase, lease, or maintenance of a provider's vehicle; nor, for construction, renovation, alteration, improvement, or repair of real property that is not of direct medical or remedial benefit to a client.

X. Service Vendorization

Upon completion of the RFP selection process, service design creation and rate negotiation, RCRC Community Services Managers and the successful applicant(s) will begin the contract and vendorization process. Information relevant to these activities is provided in separate RCRC procedures.

XI. Unsolicited Requests

If a prospective or current service provider seeks consideration for a new service, they will need to apply for vendorization online through the Provider Directory. Prospective vendors will submit the required information and documents for RCRC review.



Redwood Coast Regional Center

Respecting Choice in the Redwood Community

RCDSC Junta de Directores Reunión

EJECUTIVO COMITÉ REUNIÓN

Jueves, Julio 23, 2026, en 16:00

POR ZOOM :

<https://us06web.zoom.us/j/86000744476?pwd=w7GTFGxDB445e5Y602EUlsjxpbbr2b.1>

ID de la reunión: 860 0074 4476 / Código de acceso: 241397

Marcar por teléfono: 1-669-444-9171

ORDEN DEL DÍA

- 1. Llamar para ordenar (5 min.)**
 - a. Rollo Llamar de Ejecutivo Comité Miembros
 - b. Aprobación de Orden del día
- 2. Solicitud de propuestas Política de Adquisiciones (15 min.)**
 - a. Discusión y votar a recomendar aprobación por el lleno Junta de Directores
- 3. Firma de Auditoría Independiente con Contadores Públicos Certificados (10 min.)**
- 4. Delegado de ARCA (10 min.)**
- 5. Comité del Fondo de Beneficios para Clientes (10 min.)**
- 6. Academia ARCA (10 min.)**
- 7. Cerca el Reunión**

SECOYA CENTRO REGIONAL DE LA COSTA
Gestión y Operaciones Manual

VEP-515
MAMÁ

ASUNTO: Adquisiciones de TPV Servicios y Apoyos

ESCRITO POR: Director de Servicios Comunitarios

APROBADO POR: Equipo Directivo y RCDSC

FECHA: 7/XX/2026

I. Autoridad

Como bajo mandato por California Departamento de De desarrollo Servicios (DDS) contrato con Redwood Coast Regional Center (RCRC), y de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones de California - WIC § 4648.11, 4648(e)(1), 4513(d), se ha establecido una política de Solicitud de Propuestas (RFP) para la adquisición de servicios y apoyos que es consistente con DDS publicado *Pautas para Regional Centros comunitarios Plan de colocación/Plan de desarrollo de recursos comunitarios*.

II. Pedido Para Propuesta- Objetivo

A DIRECCIÓN servicio necesidades en Costa de las secuoyas Regional Centro (RCRC) servicio En esta área, se ha establecido una política de Solicitud de Propuestas (RFP) para la contratación de proveedores de servicios. Con el fin de utilizar los recursos de RCRC de la manera más eficaz, no se requerirá la participación en el proceso de RFP para los servicios y apoyos cuyo gasto anual en servicios se prevea inferior a \$400,000. Los objetivos de la política de RFP incluyen:

- a. Realizar no satisfecho necesidades, como determinado por RCRC necesidades evaluación proceso, y encontrar proveedores cualificados y con experiencia para desarrollar servicios que satisfagan dichas necesidades.
- b. Aumentar cliente satisfacción a través de siempre que a alto calibre de servicios y apoyos.
- c. Aumentar servicio opciones y alentar costo eficacia.
- d. Recluta clínico proveedores OMS usar basado en la evidencia prácticas basado en investigación actual .
- e. Crear oportunidades para equitativo y coherente justo revisar de solicitantes cualificados .
- f. Compra servicios eso reflejar el centrado en la persona de la agencia prácticas y filosofía.
- g. Recluta proveedores OMS reflejar el único cultural y lingüísticamente diverso necesidades de los clientes que suelen encontrar obstáculos para utilizar los servicios.

III. Propuesta Desarrollo

El departamento de Servicios Comunitarios de RCRC realizará evaluaciones de necesidades anualmente para determinar RCRC recurso necesidades. Necesidades evaluaciones voluntad ser realizado a través de encuestas con RCRC Cliente Servicios, Clínico Servicios personal, actual servicio proveedores, clientes y familiares. El Departamento de Servicios Comunitarios de RCRC también realiza una revisión exhaustiva de *los formularios internos de solicitud de recursos* que documentan las necesidades no satisfechas.

RCRC voluntad sostener a público reunión, previo a el liberar de el Solicitud de propuestas ciclo a presente Establecer prioridades en la solicitud de propuestas (RFP), recibir comentarios de las partes interesadas, responder preguntas y brindar claridad con respecto a los proyectos propuestos.

IV. Pedido para Propuestas - Anuncios

Secoya Costa Regional Centro se abre el Solicitud de propuestas proceso en el menos una vez cada año fiscal .

El Solicitud de propuestas voluntad ser anunciado en RCRC sitio web y al corriente en cada RCRC oficina.

Solicitud de propuestas solicitudes voluntad proporcionar el siguiente información para posibles solicitantes:

- a. A descripción de el servicios/apoyos buscado por RCRC.
- b. A descripción de proyecto objetivos
- c. Requisitos buscado para potencial solicitantes.
- d. Explicación de el requisitos mínimos y asociado herramienta de puntuación .
- e. El tasa estructura y fondos mecanismo para servicios continuos
- f. A descripción de puesta en marcha fondos disponibilidad y restricciones.
- g. Solicitud de propuestas contrato requisitos.
- h. Solicitud de propuestas envío requisitos.

El desarrollo de una agencia de hogares familiares para adultos requiere un proceso de contratación competitivo y un aviso público, como se describe en el Título 17 § 56078. Se pueden desarrollar servicios de transporte. cualquiera a través de competitivo o no competitivo obtención como descrito en Título 17 § 58530-58543. La contratación competitiva de servicios de transporte requiere notificación pública según lo detallado en el Título 17 § 58532.

De conformidad con WIC § 4648.11, todos Solicitud de propuestas los anuncios serán requerir solicitantes a incluir una declaración delineando el solicitante plan a atender diverso poblaciones, incluido poblaciones cultural y lingüísticamente diversas; ejemplos del compromiso del solicitante para atender las necesidades de esas poblaciones diversas; y cualquier información adicional que el solicitante considere relevante para cuestiones de equidad y diversidad.

V. Pedido para Propuesta - Envío

Solicitud de propuestas presentaciones voluntad requerir en a mínimo, el siguiente información Información proporcionada por cada solicitante para su consideración en el proceso de selección:

- a. Terminado Solicitud de propuestas solicitud .

- b. Descripción de el servicio, personal cualificaciones, condado de servicio entrega, estrategias de implementación del servicio y otra información que se solicite en la solicitud de propuestas (RFP).
- c. Breve Negocio Esquema del plan; incluido a costo declaración.
- d. Propuestas debe cumplir con instrucciones y cronogramas descrito en la solicitud.

VI. Criterios para Revisar de Aceptado Propuestas

DRAFT

RCRC voluntad reconocer recibo de propuestas dentro de 48 horas. A calificar para un En la entrevista, la propuesta debe proporcionar evidencia de lo siguiente:

- a. Solicitante es calificado a proporcionar servicios/apoyos como descrito en el Solicitud de propuestas.
- b. Solicitante es actualmente vendido con RCRC o encuentros el básico Requisitos de proveedor descritos en el Título 17 § 54310.
- c. Si el solicitante es un proveedor de servicios actual, el solicitante debe cumplir con la normativa. con WIC § 4652.5 y deber cualquiera ser eximir o tener a Revisión financiera actual o auditoría independiente archivada en RCRC.
- d. El solicitante demuestra una comprensión de el servicio propuesto y requisitos reglamentarios como delineado en Título 17, Título 22, el Lanterman Acto, y cualquier otras leyes y/o reglamentos aplicables.
- e. Solicitante demuestra un comprensión de el necesidades de individuos a ser atendido y cómo brindar servicios de calidad.
- f. El solicitante demuestra comprender las "mejores prácticas" actuales para los servicios no autorizados. y Centrado en la persona pensamiento prácticas y tiene incorporado a ellos en la propuesta.
- g. Propuesta objetivos son de modo realista alcanzable y poder ser esperado a lograr los resultados deseados por el cliente.
- h. Solicitante filosofía y valores son coherente con RCRC visión y otros principios de funcionamiento.
- i. Solicitante tiene a plan a atender culturalmente y lingüísticamente diverso poblaciones.
- j. Solicitante tiene atestiguado eso ellos **son no** actualmente bajo a criminal investigación, Plan de Acción Correctiva del Centro Regional y nunca se ha cerrado una venta por incumplimiento según el Título 17 § 54370.

VII. Propuesta Revisar

Un equipo de evaluadores seleccionado por RCRC revisará las propuestas presentadas utilizando un sistema de puntuación binario (sí/no) y numérico para medir objetivamente la calidad de las propuestas y su adecuación a las descripciones de la solicitud de propuestas. Una propuesta puede ser rechazada. si él es incompleto o hace no encontrarse el mínimo requerido montones en el Revise la hoja de puntuación de la solicitud de propuestas (RFP) para la cual se redacta la propuesta.

Los solicitantes que cumplan con los criterios de la propuesta serán invitados a participar en un proceso de entrevista. El panel de entrevistas estará compuesto por un equipo interdepartamental, seleccionado por el Director de Servicios Comunitarios de RCRC. Los solicitantes que sean seleccionados para una entrevista serán notificados por escrito por el personal de Servicios Comunitarios dentro de las 3 semanas posteriores a su entrevista. el resultado. Solicitantes no seleccionado para este nivel de el proceso voluntad también Se le notificará por escrito. Esta notificación incluirá los derechos de apelación, si procede.

RCRC reservas el bien a retirar a Pedido para Propuestas (RFP) en cualquier tiempo Sin previo aviso. Es posible que ninguna de las propuestas presentadas obtenga un contrato.

para servicios, si todo fijado criterios arriba no puedo ser conočí o basado en el disponibilidad de financiación estatal.

VIII. Procedimientos de apelación

DRAFT

Los servicios de transporte y las agencias de residencias para adultos mayores que participen en procesos de contratación competitiva tienen derecho a apelar, de conformidad con los artículos 58531 y 56081 del Título 17 del Código de Reglamentos de California (17 CCR § 58531 y 17 CCR § 56081, respectivamente). Se proporcionarán los procedimientos de apelación a los solicitantes no seleccionados. Dicho procedimiento indicará que el apelante puede presentar una apelación por escrito de la decisión ante el Director Ejecutivo de RCRC. La apelación por escrito deberá recibirse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación. Deberá incluir los motivos de la discrepancia y la documentación pertinente. El Director Ejecutivo o la persona designada por este emitirá una decisión sobre la apelación dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción. La persona atractivo voluntad ser notificado en escribiendo de el decisión. A final contrato otorgar voluntad No se tomará ninguna medida hasta que el director de RCRC envíe una decisión al apelante.

IX. Otorgar Notificación

Dentro 30 días de seleccionar el transporte servicios y Familia para Adultos Hogar Agencias a través de competitivo obtención, RCRC voluntad correo a aviso de intención a contrato en el sitio web de RCRC.

Exitoso solicitantes voluntad ser requerido a desarrollar a escrito Servicio Diseño, Si es necesario, de conformidad con las regulaciones del Estado de California según lo estipulado en el Título 17, el Lanterman Acto, y Título 22 como aplicable. Tanto regionales como centro aprobación de el El diseño del servicio, así como la negociación exitosa de un contrato de servicios (incluidas todas las tarifas aplicables), serán condiciones para la contratación como proveedor.

Cuando se otorguen los fondos iniciales, se firmará un contrato entre el RCRC y el servicio proveedor eso incluye mensurable actuación esperanzas de heredar y el usar de fondos. Cada contrato indicará que los fondos iniciales no se pueden utilizar para gastos rutinarios.

mantenimiento de planta o instalación de un proveedor; para la compra, arrendamiento, o el mantenimiento de un del proveedor vehículo; ni, para construcción, renovación, modificación, mejora, o Reparación de bienes inmuebles que no reporten un beneficio médico o terapéutico directo al cliente.

X. Servicio Vendorización

Una vez finalizado el proceso de selección de RFP, la creación del diseño del servicio y la negociación de tarifas, RCRC Comunidad Servicios Gerentes y el exitoso solicitante(s) comenzará el contrato y venta proceso. Información importante a estos actividades Se proporciona en procedimientos RCRC separados.

XI. No solicitado Solicitudes

Si a futuro o actual servicio proveedor busca consideración por a nuevo servicio, Deberán solicitar su acreditación como proveedores en línea a través del Directorio de Proveedores. Los proveedores potenciales deberán enviar la información y los documentos requeridos para su revisión por parte de RCRC.

SECOYA CENTRO REGIONAL DE LA COSTA
Gestión y Operaciones Manual

VEP-515
MAMÁ

ASUNTO: Adquisiciones de TPV Servicios y Apoyos

ESCRITO POR: Director de Servicios Comunitarios

APROBADO POR: Equipo Directivo y RCDSC

FECHA: 7/XX/2026

I. Autoridad

Como bajo mandato por California Departamento de De desarrollo Servicios (DDS) contrato con Redwood Coast Regional Center (RCRC), y de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones de California - WIC § 4648.11, 4648(e)(1), 4513(d), se ha establecido una política de Solicitud de Propuestas (RFP) para la adquisición de servicios y apoyos que es consistente con DDS publicado *Pautas para Regional Centros comunitarios Plan de colocación/Plan de desarrollo de recursos comunitarios*.

II. Pedido Para Propuesta- Objetivo

A DIRECCIÓN servicio necesidades en Costa de las secuoyas Regional Centro (RCRC) servicio En esta área, se ha establecido una política de Solicitud de Propuestas (RFP) para la contratación de proveedores de servicios. Con el fin de utilizar los recursos de RCRC de la manera más eficaz, no se requerirá la participación en el proceso de RFP para los servicios y apoyos cuyo gasto anual en servicios se prevea inferior a \$400,000. Los objetivos de la política de RFP incluyen:

- a. Realizar no satisfecho necesidades, como determinado por RCRC necesidades evaluación proceso, y encontrar proveedores cualificados y con experiencia para desarrollar servicios que satisfagan dichas necesidades.
- b. Aumentar cliente satisfacción a través de siempre que a alto calibre de servicios y apoyos.
- c. Aumentar servicio opciones y alentar costo eficacia.
- d. Recluta clínico proveedores OMS usar basado en la evidencia prácticas basado en investigación actual .
- e. Crear oportunidades para equitativo y coherente justo revisar de solicitantes cualificados .
- f. Compra servicios eso reflejar el centrado en la persona de la agencia prácticas y filosofía.
- g. Recluta proveedores OMS reflejar el único cultural y lingüísticamente diverso necesidades de los clientes que suelen encontrar obstáculos para utilizar los servicios.

III. Propuesta Desarrollo

El departamento de Servicios Comunitarios de RCRC realizará evaluaciones de necesidades anualmente para determinar RCRC recurso necesidades. Necesidades evaluaciones voluntad ser realizado a través de encuestas con RCRC Cliente Servicios, Clínico Servicios personal, actual servicio proveedores, clientes y familiares. El Departamento de Servicios Comunitarios de RCRC también realiza una revisión exhaustiva de *los formularios internos de solicitud de recursos* que documentan las necesidades no satisfechas.

RCRC voluntad sostener a público reunión, previo a el liberar de el Solicitud de propuestas ciclo a presente Establecer prioridades en la solicitud de propuestas (RFP), recibir comentarios de las partes interesadas, responder preguntas y brindar claridad con respecto a los proyectos propuestos.

IV. **Pedido para Propuestas - Anuncios**

Secoya Costa Regional Centro se abre el Solicitud de propuestas proceso en el menos una vez cada fiscal año. La solicitud de propuestas será anunciado en el sitio web de RCRC y publicado en cada Oficina de RCRC. ~~Adultos Familia Hogar Agencia desarrollo requiere a Público Aviso, en suma a a Pedido para Propuesta según Cal. Code Regs. Tit. 17 § 56078.~~

Solicitud de propuestas solicitudes voluntad proporcionar el siguiente información para posibles solicitantes:

- a. A descripción de el servicios/apoyos buscado por RCRC.
- b. A descripción de proyecto objetivos
- c. Requisitos buscado para potencial solicitantes.
- d. Explicación de el requisitos mínimos y asociado herramienta de puntuación .
- e. El tasa estructura y fondos mecanismo para servicios continuos
- f. A descripción de puesta en marcha fondos disponibilidad y restricciones.
- g. Solicitud de propuestas contrato requisitos.
- h. Solicitud de propuestas envío requisitos.

El desarrollo de una agencia de hogares familiares para adultos requiere un proceso de contratación competitivo, y aviso público según lo descrito en el Título 17 § 56078. Los servicios de transporte pueden ser desarrollado cualquiera a través de competitivo o no competitivo obtención como descrito en Título 17 § 58530-58543. La contratación competitiva de servicios de transporte requiere la participación pública aviso según se detalla en el Título 17 § 58532.

De conformidad con a WIC § 4648.11, todo Solicitud de propuestas anuncios voluntad requerir solicitantes a incluir a declaración delineando el solicitante plan a atender diverso poblaciones, incluido culturalmente y lingüísticamente diverso poblaciones; ejemplos de el solicitante compromiso a direccionamiento el necesidades de aquellos diverso poblaciones; y cualquier adicional información eso el solicitante considera importante a asuntos de equidad y diversidad.

V. **Pedido para Propuesta - Envío**

Solicitud de propuestas presentaciones voluntad requerir en a mínimo, el siguiente

información proporcionado ~~a través de Envío por correo electrónico~~ de cada solicitante para su consideración en el proceso de selección:

- a. Terminado Solicitud de propuestas solicitud .
- b. Descripción de el servicio, personal cualificaciones, condado de servicio entrega, estrategias de implementación del servicio y otra información que se solicite en la solicitud de propuestas (RFP).
- c. Breve Negocio Esquema del plan; incluido a costo declaración.
- d. Propuestas debe cumplir con instrucciones y cronogramas descrito en la solicitud.

DRAFT

VI. Criterios para Revisar de Aceptado Propuestas

RCRC voluntad reconocer recibo de propuestas ~~por devolver correo electrónico~~ dentro 48 horas. A Para poder optar a una entrevista, una propuesta debe aportar pruebas de lo siguiente:

- a. Solicitante es calificado a proporcionar servicios/apoyos como descrito en el Solicitud de propuestas.
- b. Solicitante es actualmente vendido con RCRC o encuentros el básico requisitos de proveedor descritos en el Título 17 ~~sección~~ § 54310.
- c. Si el solicitante es un proveedor de servicios actual, el solicitante debe estar en cumplimiento con WIC § 4652.5 y deber cualquiera ser eximir o tener a actual Revisión financiera o auditoría independiente archivada en RCRC.
- ed. El solicitante demuestra una comprensión de el servicio propuesto y la regulación requisitos como delineado en Título 17, Título 22, el Lanterman Ley y cualquier otra ley o reglamento aplicable.
- dei. solicitante demuestra un comprensión de el necesidades de individuos a ser atendido y cómo brindar servicios de calidad.
- e-f. El solicitante demuestra comprensión de las "mejores prácticas" actuales para personas sin licencia servicios y Centrado en la persona pensamiento prácticas y tiene incorporado a ellos en la propuesta.
- f-g. Propuesta objetivos son de modo realista alcanzable y poder ser esperado a lograr los resultados deseados por el cliente.
- gh. Solicitante filosofía y valores son coherente con RCRC visión y otro operante principios.
- i. Solicitante ~~es~~ tiene a plan a atender culturalmente y lingüísticamente poblaciones diversas.
- h-j. Solicitante tiene atestiguado eso ellos son no actualmente bajo a criminal investigación ~~o un Plan~~ de Acción Correctiva del Centro Regional ~~y nunca he tenido una~~ El proceso de contratación de proveedores se cerró por incumplimiento del Título 17 § 54370.

VII. Propuesta Revisar

Un equipo de evaluadores seleccionado por RCRC revisará las propuestas presentadas utilizando un sistema de puntuación binario (sí/no) y numérico para medir objetivamente la calidad de las propuestas y su adecuación a las descripciones de la solicitud de propuestas. Una propuesta puede ser rechazada. si él es incompleto o hace no encontrarse el mínimo requerido montones en el Revise la hoja de puntuación de la solicitud de propuestas (RFP) para la cual se redacta la propuesta.

Los solicitantes que cumplan con los criterios de la propuesta serán invitados a participar en un proceso de entrevista. El panel de entrevistas estará compuesto por un equipo interdepartamental, seleccionado por el Director de Servicios Comunitarios de RCRC. Los solicitantes que sean seleccionados para una entrevista serán notificados por escrito por el personal de Servicios Comunitarios dentro de las 3 semanas posteriores a su entrevista. el resultado. Solicitantes no seleccionado para este nivel de el proceso voluntad también Se le notificará por escrito. Esta notificación incluirá los derechos de apelación, si procede.

~~Exitoso solicitantes voluntad ser requerido a desarrollar a escrito Servicio Diseño, si es necesario, de conformidad con las regulaciones del Estado de California según lo estipulado en el Título 17, el Lanterman Acto, y Título 22 como aplicable. Tanto regionales como centro aprobación de el Servicio Diseño, así como negociación exitosa de un contrato de servicios (incluyendo todos tarifas aplicables), será una condición para la contratación del proveedor.~~

DRAFT

RCRC reserva el bien a retirar a Pedido para Propuestas (RFP) en cualquier tiempo Sin previo aviso. Es posible que ninguna de las propuestas presentadas obtenga un contrato para servicios, si todo fijado criterios anteriores no puedo ser conocido o basado en el disponibilidad de Financiación estatal.

VIII. Procedimientos de apelación

Servicios de transporte y agencias de hogares familiares para adultos que participan en competencia Los agentes de contratación tienen derecho a apelar en virtud de los artículos 58531 y 56081 del Título 17 del Código de Reglamentos de California (17 CCR § 58531) y del Título 17 del Código de Reglamentos de California (17 CCR § 56081), respectivamente. Se proporcionarán procedimientos de apelación a los solicitantes no seleccionados. El procedimiento establecerá que el apelante puede presentar una apelación por escrito de la decisión ante el Director Ejecutivo de RCRC. La apelación por escrito debe recibirse dentro de los 10 días hábiles días de notificación. La apelación debe incluir el motivo o motivos del desacuerdo y cualquier documentación. El Director Ejecutivo o la persona designada por el Director Ejecutivo entregará una decisión sobre la apelación en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la misma. El persona atractivo voluntad ser notificado en escribiendo de el decisión. A final contrato otorgar voluntad no Esta decisión se tomará hasta que el director de RCRC envíe una resolución al apelante.

VIII. IX. Premio Notificación

La información de la solicitud de propuestas (RFP) está disponible para todos los usuarios actuales dentro de los 30 días posteriores a la selección del transporte. servicios y posibles proveedores de servicios Agencias de Hogares Familiares para Adultos a través de competitivo obtención, RCRC voluntad correo a aviso de intención a contrato en el Sitio web de RCRC.

Exitoso solicitantes voluntad ser requerido a desarrollar a escrito Servicio Diseño, si requerido, de conformidad a California Estado reglamentos como delineado en Título 17, el

Lanterman Acto, y Título 22 como aplicable. Ambos regional centro aprobación de el Servicio

Diseño, como Bueno como al corriente en cada RCRC Oficina. Solicitud de Propuestas (RFP) anuncios voluntad ser publicado en a mínimo una vez al año fiscal. Negociación exitosa de un contrato de servicios (incluyendo todos aplicable tasas), deber ser a condición de la venta.

Cuando se otorguen los fondos iniciales, se firmará un contrato entre el RCRC y el servicio proveedor eso incluye mensurable actuación esperanzas de heredar y el usar de fondos. Cada contrato indicará que los fondos iniciales no se pueden utilizar para gastos rutinarios. mantenimiento de planta o instalación de un proveedor; para la compra, arrendamiento, o mantenimiento de a del proveedor vehículo; ni, para construcción, renovación, modificación, mejora, o reparar de bienes inmuebles que no sean de beneficio médico o terapéutico directo para un cliente.

IX. X. Servicio Vendorización

Una vez finalizado el proceso de selección de RFP, la creación del diseño del servicio y la negociación de tarifas, RCRC Comunidad Servicios Gerentes y el exitoso solicitante(s) comenzará el contrato y venta proceso. Información importante a estos actividades Se proporciona en procedimientos RCRC separados.

X. XI. No solicitado Solicitudes

DRAFT

Si a futuro o actual servicio proveedor busca consideración por a nuevo servicio, Deberán solicitar su acreditación como proveedores en línea a través del Directorio de Proveedores. Los proveedores potenciales deberán enviar la información y los documentos requeridos para su revisión por parte de RCRC.

DRAFT