SOLICITUD DE PROPUESTAS
AÑO FISCAL *2023-24*
Plan de colocación en la comunidad

Fecha: 16 de febrero de 2024
Para: Todos los individuos y organizaciones interesadas
De: Centro Regional de East Bay
Asunto: Solicitud de propuesta (RFP)

El Centro Regional de East Bay (RCEB) es una organización privada sin fines de lucro bajo contrato con el Departamento de Servicios de Desarrollo de California (DDS). El RCEB es parte de una red estatal de 21 centros regionales responsables de la coordinación y el desarrollo de servicios para satisfacer las necesidades de las personas con discapacidades intelectuales/del desarrollo en los condados de Alameda y Contra Costa.

El RCEB ha identificado la necesidad de un proveedor de servicios para un Hogar de Apoyo para la Conducta Mejorada (EBSH) para servir a cuatro (4) individuos con I/DD que también tienen necesidades de apoyo forense, de conducta y/o de salud mental. Los individuos están actualmente residiendo en el Centro de Desarrollo de Porterville o en un Centro de Rehabilitación de Salud Mental (MHRC) o en un Instituto para Enfermedades Mentales (IMD), o en otro ambiente cerrado o altamente restrictivo. Los demás individuos pueden estar viviendo en la comunidad y en riesgo de admisión en uno de estos entornos restrictivos.

Se dará preferencia a los proveedores de servicios locales con experiencia en la prestación de servicios en East Bay, así como aquellos que tengan experiencia atendiendo a nuestra comunidad cultural y lingüísticamente diversa.

POR FAVOR TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE: Los fondos iniciales están destinados a complementar los costos involucrados con el desarrollo del proyecto. Se espera que el solicitante tenga fondos suficientes para contribuir al desarrollo.

Según el Proyecto de Ley del Senado (SB) 74, existe el requisito de que cualquier proveedor de servicios que reciba fondos a través de una tarifa negociada no puede asignar más del 15 % de los ingresos recibidos a costos administrativos. El proveedor del servicio debe financiar este requisito. Por favor consulte el SB 74 para obtener más información. Hay un enlace a esto en el sitio web del RCEB, www.rceb.org. **Este requisito no se aplica a los fondos iniciales.**

Además, los proveedores que reciben más de $500,000 hasta $2,000,000 en ingresos de los Centros Regionales deben realizar una revisión financiera independiente o una auditoría financiera independiente anuales y presentarla al RCEB. Si el proveedor recibe $2,000,000 o más en ingresos de los Centros Regionales, debe realizar una auditoría financiera independiente anual y presentarla al RCEB.

RCEB-FY-23-24 Proyecto n.º 6

$245,000 para costos iniciales
Tarifa continua: a negociarse conforme a las leyes y reglamento estatales.

Un (1) proveedor de servicios para un Hogar de Apoyo para la Conducta Mejorada de cuatro (4) camas para cuatro (4) adultos con discapacidades intelectuales o del desarrollo que también tengan necesidades de apoyo forense, conductual y/o de salud mental. Los posibles solicitantes deberán familiarizarse con la normativa aplicable a un EBSH. La instalación ofrecerá cuatro (4) dormitorios para un máximo de cuatro (4) clientes residentes. El hogar será totalmente accesible y podrá dar apoyo a dos (2) individuos ambulatorios y (2) no ambulatorios. El hogar no está concebido para tener una salida retardada o un perímetro seguro.

El proveedor de servicios seleccionado trabajará con la Organización de Desarrollo de la Vivienda (HDO) seleccionada, Brilliant Corners. Brilliant Corners fue seleccionada y se le adjudicó este proyecto en el año fiscal 22-23. El hogar ha sido seleccionado por RCEB y Brilliant Corners y comprado. El proveedor de servicios seleccionado, la HDO y el personal del centro regional se reunirán para planificar las renovaciones del hogar a fin de abordar las necesidades físicas, forenses, de salud mental, conductuales y/o sensoriales de las personas. El hogar está situado en el condado de Contra Costa. El proveedor de servicios tendrá un contrato de arrendamiento con la HDO específico para la propiedad, en el que se describen específicamente las obligaciones del inquilino/propietario.

POR FAVOR TENGA EN CUENTA que la HDO seleccionada tendrá un título de propiedad restringido en la casa. La casa se utilizará a perpetuidad para atender a los clientes. Por lo tanto, si la HDO y/o el proveedor de servicios seleccionado no pueden continuar en su papel, el RCEB seleccionará una HDO o proveedor de servicios diferente para operar el hogar.

Instrucciones para la propuesta y el formato de envío:

1. ***Presente 2 copias electrónicas de la propuesta***
2. Una copia electrónica debe **contener toda la información, incluidos los anexos** que requiere esta RFP.
3. Una copia electrónica de la propuesta debe contener toda la información requerida por esta RFP, pero **debe editarse a fin de eliminar toda la información de identificación sobre la organización, el personal clave y los consultores.** Por favor elimine el nombre de la organización y los nombres del personal y los consultores de todas las páginas de la propuesta editada. Asegúrese de ocultar/tachar la información en el pie de página de cada página.
4. Las propuestas deben presentarse a doble espacio y enviarse como documento de Word. Todas las páginas deben incluir un pie de página de identificación con el nombre del proveedor de servicios, el número del proyecto y las páginas numeradas.
5. Envíe por correo electrónico las copias redactadas/editadas y no redactadas/editadas a rfp@rceb.org.
6. Las dos copias electrónicas *deben recibirse antes de las* **5:00 p.m. de la fecha límite para la RFP: lunes, 18 de marzo de 2024**, *LAS SOLICITUDES TARDÍAS Y/O INCOMPLETAS NO SERÁN CONSIDERADAS.*

El RCEB llevará a cabo una **Conferencia para Licitadores** (Sesión de preguntas y respuestas de RFP) el lunes, 26 de febrero de 2024, de 11:00 a.m. a 12:00 p.m. La Conferencia para Licitadores se llevará a cabo por Zoom. Por favor consulte a continuación la información de inicio de sesión de Zoom.

Reunión de la Conferencia para Licitadores por Zoom de 11:00 a.m. a 12:00 p.m.
Hora: Lunes, 26 de febrero de 2024 11:00 a. m., hora del Pacífico (EE. UU. y Canadá)

Unirse a la reunión Zoom
https://us06web.zoom.us/j/89625579700?pwd=WI9aGmRg6VjvJ7ZVEI7BNDFZLLKM1y.1

N.° de identificación de la reunión: 896 2557 9700
Código de acceso: 141478

Todas las preguntas adicionales sobre el proceso de solicitud de RFP o para solicitar asistencia técnica para este proyecto deben dirigirse a Heather Jacobs, Especialista de Recursos Senior del RCEB al (510) 618-6497 o al correo electrónico hjacobs@rceb.org. Por favor no llame o envíe un correo electrónico sobre el estado de la solicitud.

Requisitos para la solicitud

1. Formulario de solicitud de RPF (Anexo A).

2. Una declaración que indique el autor de la propuesta.

3. Una declaración de ideas. Esta es una oportunidad para presentar una propuesta de programa única para sus intereses y experiencia particulares. Cada categoría se calificará según el contenido. La declaración de ideas debe incluir: **(utilice encabezados de sección apropiados)**

   Declaración de ideas que aborde lo siguiente:

   a. Una breve descripción de su filosofía, valores, enfoques de servicio excepcionales e innovadores para brindar el servicio indicado para el grupo objetivo de clientes (5 puntos)

   b. Describa el proceso de evaluación que utilizará para determinar las fortalezas y los desafíos del cliente remitido. Describa las herramientas de evaluación que utilizará. ¿Cómo evaluará la compatibilidad con otros residentes? Describa los servicios básicos y especializados que ofrecerá a los clientes. ¿Cómo determinará qué servicios especializados pueden beneficiar al cliente? ¿A quién intentaría contactar para obtener información como parte de la evaluación del individuo? (5 puntos)

   c. Describa el proceso de intervención en caso de que un cliente que vive en el hogar se vuelva inestable y represente un desafío para los servicios que usted brinda. (5 puntos)

d. Presente un plan de dotación de personal para una semana que muestre el patrón de dotación de personal propuesto. Incluya la cantidad y la distribución de horas del personal con licencia (si corresponde), el personal sin licencia y los demás miembros del personal de apoyo. También incluya un ejemplo de cronograma/horario del programa de cliente de una semana que identifique las actividades diurnas y las actividades de integración comunitaria. (5 puntos)

e. Proporcione un organigrama que muestre los diversos programas que opera su organización y cómo este proyecto propuesto encajaría en este organigrama. También proporcione un organigrama que identifique al personal líder y de supervisión. (5 puntos)

f. Incluya una descripción del programa de capacitación del personal por al menos un periodo de 12 meses con énfasis en temas relacionados con el tipo de clientes que atenderá. (5 puntos)

g. Proporcione una descripción de su plan para evaluar los servicios del programa y su plan para mejorar la calidad. (5 puntos)

h. Incluya una declaración que describa su plan para atender a clientes diversos, incluidos, entre otros, clientes cultural y lingüísticamente diversos. Proporcione ejemplos de su compromiso para abordar las necesidades de esos diversos clientes. Incluya cualquier información adicional que considere relevante para cuestiones de equidad y diversidad. (5 puntos)

i. Describa plazos de tiempo concretos para la realización de este proyecto. Incluya todos los pasos importantes del proceso hasta la fecha prevista de apertura de los servicios (5 puntos)

4. Incluya un **presupuesto mensual continuo** con partidas que indica los costos operativos previstos de su nuevo programa (Anexo B). Tenga en cuenta que, si es seleccionado para este proyecto, se utilizará una herramienta de presupuesto más completa y detallada.

5. Proporcione el **estado financiero** actual (Anexo C) que incluya el estado de situación financiera trimestral actual, el estado de actividades trimestral actual, el estado de flujos de caja trimestral actual y el informe de auditoría independiente de CPA auditado más reciente. (Es posible que se le solicite que presente prueba de responsabilidad financiera antes de firmar un contrato para obtener fondos iniciales).

6. Incluya los nombres, las direcciones y los números de teléfono de tres **referencias profesionales** e incluya <u>al menos una carta de referencia profesional</u> que describa sus habilidades y calificaciones para esta propuesta (Anexo D).

7. Incluya una lista de los **consultores del programa** propuestos, el salario pagado y las horas estimadas por mes para la iniciación y la consulta continua (Anexo E).

8. Incluya una propuesta de **presupuesto inicial** que muestre cómo se asignarán los fondos (Anexo F). <u>Por favor tenga en cuenta que existe la expectativa de que el solicitante contribuirá con fondos en especie durante la fase inicial. Por favor indique estos fondos en especie en el documento del presupuesto. Además, el solicitante debe tener la capacidad de ser financieramente solvente durante el periodo de transición (es decir, el tiempo entre el día en que se apertura la casa y el día en que todos los clientes se mudan). El RCEB no podrá reembolsar al proveedor por camas vacantes.</u>

9. Proporcione un **currículum/CV** que demuestre las cualificaciones del solicitante, tales como: educación, experiencia laboral, experiencia proporcionando supervisión y servicios especiales para personas con discapacidad intelectual y del desarrollo (I/DD) (al menos un año proporcionando supervisión directa y servicios especiales a personas con I/DD) y también experiencia apoyando a personas con necesidades de apoyo de salud mental, conductual y forense.

Los enlaces a las plantillas de los Anexos A, B, C, D, E y F están disponibles en www.rceb.org; haga clic en la sección "Para proveedores" y, luego haga clic en la sección "Solicitud de propuestas".

LIMITACIONES GENERALES:

Esta Solicitud de propuesta no compromete al RCEB a adjudicar un contrato, a pagar ningún costo incurrido en la preparación de la propuesta, a contratar en respuesta a esta solicitud ni a adquirir o contratar servicios o suministros. Para que se consideren, las **propuestas completas** deben recibirse antes de la fecha y hora de cierre indicadas arriba.

PROCESO DE EVALUACIÓN:

A. Se identificará una persona de contacto para el proyecto, que proporcionará asistencia técnica limitada en el proceso de solicitud de propuestas, según corresponda.

B. Todas las propuestas presentadas se evaluarán a través de un proceso de revisión por un Comité de Revisión de Evaluación. El Comité de Evaluación está compuesto por representantes de la Junta de Área V, el Consejo de Discapacidades del Desarrollo local y el personal del Centro Regional de una variedad de disciplinas profesionales que tienen experiencia con la RFP específica. Las versiones editadas de la RFP serán revisadas y puntuadas por el Comité de Revisión de la Evaluación utilizando la siguiente escala:

1: Deficiente: La información está incompleta.
2: Por debajo del promedio: La información es adecuada, pero no aborda específicamente el tema.
3: Promedio**:** Incluye toda la información requerida.
4: Por encima del promedio: Incluye toda la información requerida y tiene elementos de creatividad en algunas áreas.
5: Excelente: La respuesta demuestra ideas completamente innovadoras.

C. Se invita a los solicitantes con las puntuaciones más altas a presentarse ante el Comité de Revisión de Evaluación para una entrevista en la que se analice su propuesta con más detalle. El Comité de Revisión de Evaluación calificará las respuestas del solicitante con la siguiente escala:

1: Deficiente: La información está incompleta.
2: Por debajo del promedio: La información es adecuada, pero no aborda específicamente el tema.
3: Promedio**:** Incluye toda la información requerida.
4: Por encima del promedio: Incluye toda la información requerida y tiene elementos de creatividad en algunas áreas.
5: Excelente: La respuesta demuestra ideas completamente innovadoras.

D. Se adjudicará el proyecto de iniciación al solicitante que obtenga las mejores puntuaciones combinadas en la revisión de la propuesta escrita y en el proceso de entrevistas. Por favor tenga en cuenta que el RCEB puede completar el proceso de RFP sin adjudicar el proyecto. La decisión final tomada por el Comité de Evaluación no está sujeta a apelación. Los materiales presentados por los solicitantes serán archivados por un periodo de tres años en el RCEB.

E. Una vez que se adjudiquen los proyectos a los candidatos, se enviará correspondencia escrita a todos los solicitantes informándoles de las decisiones de adjudicación de iniciación. El RCEB dará la oportunidad a los solicitantes de discutir por qué su proyecto no fue seleccionado, si así lo solicitan. Por favor no llame ni envíe correos electrónicos para consultar sobre el estado del proyecto.

Cronograma del RCEB

1. 16 de febrero de 2024:	La RFP se publica, anuncia y desembolsa
2. 26 de febrero de 2024:	Conferencia para Licitadores (anteriormente denominada RFQ) de 11:00 a.m. a 12:00 p.m.
3. 18 de marzo de 2024:	Las propuestas completas deben enviarse a rfp@rceb.org antes de las 5:00 p.m.
4. 21 de marzo de 2024:	Se envían las propuestas escritas al Comité de Evaluación
5. 28 de marzo de 2024:	Se contabilizarán las puntuaciones de las propuestas escritas
6. 09 de abril de 2024:	Comienzan las entrevistas; AGENDE LA FECHA

HOJA DE PUNTUACIÓN DE REVISIÓN DE LA RFP DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS:
(Esta es la hoja de puntuación que los miembros del Comité de la RFP utilizarán para puntuar la propuesta. Este modelo de hoja de puntuación se facilita a modo informativo para que los interesados puedan ver cómo se puntuarán las propuestas)

Nombre del solicitante: _____ **Año fiscal del RCEB y número de proyecto:** _____

Nombre del evaluador: _____ **Fecha:** _____

Clave de puntuación: por favor califique del 1 al 5 teniendo en cuenta el siguiente desglose: **Puntuación**: _____

1: Deficiente: La información está incompleta.
2: Por debajo del promedio: La información es adecuada, pero no aborda específicamente el tema.
3: Promedio**:** Incluye toda la información requerida.
4: Por encima del promedio: Incluye toda la información requerida y tiene elementos de creatividad en algunas áreas.
5: Excelente: La respuesta demuestra ideas completamente innovadoras.

Recomendaciones:
_____
_____
_____

3.	CRITERIOS para la Declaración de ideas:	PUNTUACIÓN	COMENTARIOS
a.	Una breve descripción de su filosofía, valores, enfoques de servicio excepcionales e innovadores para brindar el servicio indicado para el grupo objetivo de clientes (5 puntos)		
b.	Por favor describa el proceso de evaluación que utilizará para determinar las fortalezas y los desafíos del cliente remitido. Describa cualquier herramienta de evaluación que utilizará. ¿Cómo evaluará la compatibilidad con otros clientes que quizás ya vivan allí? Por favor describa los servicios básicos y especializados que ofrecerá a los clientes. ¿Cómo determinará qué servicios especializados pueden beneficiar al cliente? ¿A quién intentaría contactar para obtener información como parte de la evaluación del individuo? (5 puntos)		
c.	Describa su proceso de intervención en caso de que un cliente que vive en el hogar se vuelva inestable y represente un desafío para los servicios que usted brinda. (5 puntos)		
d.	Un cronograma/horario de una semana que muestra el patrón de dotación de personal propuesto que incluye el número y la distribución de horas para el personal con licencia (si corresponde) y sin licencia y otro personal de apoyo. Incluya un ejemplo de cronograma/horario del programa de cliente de una semana que identifique las actividades diurnas y las actividades de integración comunitaria. (5 puntos)		
e.	Un organigrama que demuestre los diversos programas que opera su organización y cómo este proyecto propuesto encajaría en este organigrama. Además, un organigrama que identifique al personal líder y de supervisión. (5 puntos)		

f.	Una descripción del programa de capacitación del personal por al menos un periodo de 12 meses con énfasis en temas relacionados con el tipo de clientes que estará atendiendo. (5 puntos)		
g.	Una descripción de su plan para evaluar los servicios del programa y su plan para mejorar la calidad. (5 puntos)		
h.	Una declaración que describa su plan para atender a clientes diversos, incluidos, entre otros, clientes cultural y lingüísticamente diversos. Proporcione ejemplos de su compromiso para abordar las necesidades de esos diversos clientes. Incluya cualquier información adicional que considere relevante para cuestiones de equidad y diversidad. (5 puntos)		
i.	Cronogramas específicos para la finalización de este proyecto que cubren todos los pasos principales del proceso previo a la fecha prevista de apertura de los servicios (5 puntos)		