SOLICITUD DE PROPUESTAS
AÑO FISCAL *2023-24 Nro. 4*
Plan de Desarrollo de
Recursos Comunitarios

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 Servicio de Transporte Especializado que pueda apoyar las necesidades cambiantes de movilidad y visión de nuestros clientes adultos. Además, se necesita apoyo para proveer transporte para aquellos que requieren transporte regular y que pueden ser transportados en rutas que son más cortas o reducidas en tiempo debido a las necesidades de salud del cliente.

Preferencia por 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 de 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 contratos de iniciación.

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 4

$250,000 para costos de iniciación
Tarifa continua: a negociarse conforme a las leyes y reglamento estatales.

El proveedor seleccionado proporcionará de 3 a 4 vehículos con capacidad para sentar 12-16 pasajeros adultos. El proveedor ofrecerá rutas más cortas para los pasajeros. Una ruta de menos de una hora y media se consideraría una ruta más corta. La financiación incluirá capacitación para satisfacer las necesidades cambiantes de movilidad de nuestros clientes. Nuestros clientes de edad avanzada a menudo tienen cambios de movilidad que les dificultan el uso de las escaleras o la entrada y salida de las furgonetas de transporte de pasajeros. Nuestra demanda actual para esto es limitada debido a que East Bay Paratransit tiene largas esperas antes de que se pueda establecer una orden permanente y luego, cuando esto sucede, su ventana puede ser una hora antes o una hora más tarde de la hora solicitada, lo que resulta en que nuestros clientes pierdan horas de programación, ya sea porque llegan demasiado tarde o se van demasiado temprano.

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 también 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 dos copias electrónicas por correo electrónico 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. NO SE CONSIDERARÁN SOLICITUDES TARDÍAS Y/O INCOMPLETAS.**

Esperamos recibir sus propuestas.

Todas las consultas adicionales sobre la solicitud o para pedir asistencia técnica deben dirigirse a Mary Lynn Rochlitz, Especialista Sénior en Recursos al (510) 618-6499 o al correo electrónico mlrochlitz@rceb.org. Por favor no llame para averiguar el estado de la solicitud.

El RCEB llevará a cabo una Conferencia para Licitadores (Sesión de preguntas y respuestas) el 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.

Información de inicio de sesión de Zoom para la Conferencia para Licitadores el 26 de febrero de 2024 de 11:00 a.m. a 12:00 p.m.

Tema: Reunión de licitadores de 11:00 a.m. a 12:00 p.m.
Hora: 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

Requisitos para la propuesta

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. 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 o asiste al programa diurno 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 atenderá. (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)

4. Un **presupuesto mensual continuo** con partidas que indica los costos operativos previstos de su nuevo programa (Anexo B). Por favor 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 solicite que presente prueba de responsabilidad financiera antes de firmar un contrato para obtener fondos iniciales).

6. Los nombres, las direcciones y los números de teléfono de tres **referencias profesionales** y al menos una carta de referencia profesional que describa sus habilidades y cualificaciones con respecto a esta propuesta (Anexo D).

7. 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. Una propuesta de **presupuesto inicial** que defina cómo se utilizarán los fondos (Anexo F). Por favor tenga en cuenta que existe la expectativa de que el solicitante contribuirá con fondos en especie durante la fase de iniciación. Por favor indique estos fondos en especie en este documento. 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.

9. **Currículum** que demuestre evidencia de las cualificaciones del solicitante, tales como: educación, experiencia y habilidades demostradas en el trabajo con personas con discapacidades del desarrollo (al menos un año brindando supervisión directa y servicios especiales a personas con discapacidades del desarrollo) y aquellos con problemas de salud mental, conductuales y de salud.

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 identifica una persona de contacto para el proyecto y brindará asistencia técnica limitada con el proceso de RFP, según corresponda.

B. Todas las propuestas completas se evaluarán a través de un proceso de revisión del Comité de Revisión de Evaluación, compuesto por representantes de la Junta del Área V, el Consejo de Discapacidades del Desarrollo local y personal del Centro Regional de una variedad de disciplinas profesionales que tienen experiencia con la RFP específica. El Comité de Revisión de Evaluación revisará las versiones editadas del RFP 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. El solicitante con la puntuación combinada más alta del proceso escrito y de entrevista será adjudicado la subvención de iniciación. 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 es susceptible de apelación. Los materiales presentados por los solicitantes se conservarán archivados durante un periodo de tres años en RCEB.

E. A todos los solicitantes se les enviarán cartas en las que se les informará si se les adjudicó o no el proyecto. El RCEB brindará a los solicitantes la oportunidad de discutir por qué no se seleccionó su proyecto, si lo solicitan.

Una vez que los candidatos sean adjudicados los proyectos, se enviará correspondencia escrita a todos los solicitantes informándoles de las decisiones de adjudicación de iniciación. 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 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. 4 de abril de 2024:	Comienzan las entrevistas

HOJA DE PUNTUACIÓN DE REVISIÓN DE LA RFP DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS:

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 recibe sus servicios 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. (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 atenderá. (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)		