



Regional Center of the East Bay
SOLICITUD DE PROPUESTAS
AÑO FISCAL 2023-2024
Plan de colocación en la comunidad

Fecha: 16 de abril de 2024
Para: Todos los individuos y organizaciones interesadas
De: Regional Center of the East Bay
Asunto: Solicitud de propuesta (Request for Proposal, RFP)

El Regional Center of the East Bay (RCEB) es una organización privada sin fines de lucro bajo contrato con el Departamento de Servicios de Desarrollo (Department of Developmental Services, DDS) de California. 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 o del desarrollo (Intellectual/Developmental Disabilities, I/DD) en los condados de Alameda y Contra Costa.

El RCEB ha identificado la necesidad de contar con un proveedor de servicios para el Hogar Comunitario de Crisis (Community Crisis Home, CCH) para niños. El CCH para niños es un centro residencial grupal certificado por el DDS y autorizado por el Departamento de Servicios Sociales (Department of Social Services, DSS) de California, que proporciona atención no médica las 24 horas del día a personas con discapacidades del desarrollo que reciben servicios del centro regional y necesitan servicios de intervención en caso de crisis.

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

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

Según el Proyecto de Ley del Senado (Senate Bill, 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. 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 y hasta \$2,000,000 en ingresos de los Centros Regionales deben realizar de manera anual una revisión financiera independiente o una auditoría financiera independiente 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 8

**\$150,000 para costos iniciales
Tarifa continua: debe negociarse
conforme a las leyes y reglamento
estatales.**

Un (1) Hogar Comunitario de Crisis

El RCEB ha identificado la necesidad de contar con un CCH para atender a 4 niños con necesidades de apoyo intensivo. Un CCH para niños es un centro residencial de grupal certificado por DDS y autorizado por el DSS, que proporciona atención no médica las 24 horas del día a personas con discapacidades de desarrollo que reciben servicios del centro regional y necesitan servicios de intervención en caso de crisis, así como a personas que se encuentran en transición o en riesgo de entrar en un entorno más restrictivo.

Un CCH es elegible y debe cumplir con todos los requisitos para ser vendido como centro residencial por parte de un Centro Regional. El centro cuenta con 4 habitaciones privadas. El hogar es totalmente accesible y cuenta con licencia para atender a 2 clientes no ambulatorios.

Se espera que el proveedor de servicios haga lo siguiente:

- Proporcionar servicios intensivos de salud conductual y mental para clientes con diagnóstico dual.
- Contar con un administrador que proporcione un entorno y un programa muy estructurados para atender a los individuos en crisis con problemas de conducta, como la agresión, la destrucción de la propiedad, las autolesiones y los comportamientos de fuga.
- Estabilizar a los individuos en crisis con necesidades problemáticas y asistir en la transición a un ambiente menos restrictivo.
- Proporcionar un plan específico para lograr la estabilización con respecto al plan de salida del hogar en caso de crisis (plan de 30, 60 o 90 días).

El proveedor de servicios seleccionado trabajará con la Organización de Desarrollo de la Vivienda (Housing Development Organization, HDO) seleccionada: Brilliant Corners. Brilliant Corners fue seleccionada y se le adjudicó este proyecto en el año fiscal previo. La casa fue seleccionada por el RCEB y Brilliant Corners, y ya se completaron las renovaciones para abordar las necesidades físicas, conductuales o sensoriales de las personas. La casa está ubicada en Brentwood y se encuentra amueblada. El proveedor de servicios tendrá un contrato de arrendamiento con la HDO que será específico para la propiedad, en el que se describirán específicamente las obligaciones del inquilino y del propietario.

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

Instrucciones para la propuesta y 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.** Elimine el nombre de la organización y los nombres del personal y los consultores de todas las páginas de la propuesta editada. Procure ocultar o tachar la información en el pie de cada página.
4. Las propuestas deben presentarse con doble espaciado y enviarse como documento de Word. En todas las páginas se debe 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 y no redactadas 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: jueves 9 de mayo de 2024; *NO SE CONSIDERARÁN LAS SOLICITUDES TARDÍAS O INCOMPLETAS.***

El RCEB llevará a cabo una **Conferencia para Licitadores** (sesión de preguntas y respuestas sobre la RFP) el jueves 25 de abril de 2024 a la 1:00 p. m. La Conferencia para Licitadores se llevará a cabo por Zoom. Consulte a continuación la información de inicio de sesión de Zoom.

Horario: 25 de abril de 2024 a la 1:00 p. m., hora del Pacífico (EE. UU. y Canadá)

Unirse a la reunión de Zoom

<https://us06web.zoom.us/j/82693527559?pwd=R0a6j3VFnrNH8qw5irAxNP1lHiH4B7.1>

N.º de identificación de la reunión: 826 9352 7559

Código de acceso: 975068

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 [hjacobson@rceb.org](mailto:hjacobs@rceb.org). No llame ni envíe correos electrónicos para consultar el estado de la solicitud.

Requisitos para la solicitud

1. Formulario de solicitud de la RFP (Anexo A).
2. Una declaración en la que se indique el autor de la propuesta.
3. Una declaración de ideas. Esta es una oportunidad que le permitirá presentar una propuesta de programa única para sus intereses y experiencia particulares. Cada categoría se calificará según el contenido. A continuación, se enumera lo que se debe incluir en la declaración de ideas: (utilice los encabezados de sección adecuados)

Declaración de ideas en la que se 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 suponga un problema 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 u horario del programa de cliente de una semana en el que se identifiquen las actividades diurnas y las actividades de integración comunitaria (5 puntos).
 - e. Proporcione un organigrama en el que se muestren los diversos programas que gestiona su organización y cómo este proyecto propuesto encajaría en este organigrama. También proporcione un organigrama en el que se 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 los 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 en la que se describa su plan para atender a diversos clientes, incluidos, entre otros, los 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 en las que se indiquen 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) en el que se incluyan 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 más reciente realizado por un contador público (Certified Public Accountant, CPA). (Es posible que se le solicite presentar una 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 al menos una carta de referencia profesional en la que se describan sus habilidades y cualificaciones 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** en la que se muestre cómo se asignarán los fondos (Anexo F). Tenga en cuenta que existe la expectativa de que el solicitante contribuirá con fondos en especie durante la fase inicial. 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 transcurrido entre el día de apertura de la casa y el día en que todos los clientes se mudan). El RCEB no podrá reembolsar al proveedor por camas vacantes.
9. Proporcione un **currículum o CV** en el que se demuestren las cualificaciones del solicitante, como las siguientes: educación, experiencia laboral, experiencia en supervisión y servicios especiales para personas con I/DD (al menos un año de prestación de servicios de supervisión directa y de servicios especiales a personas con I/DD) y también experiencia en apoyo 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, 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 a una persona de contacto para el proyecto que brindará asistencia técnica limitada con el proceso de RFP según corresponda.
- B. Todas las propuestas completas se evaluarán a través del proceso de revisión de un Comité de Revisión de Evaluación. El Comité de Revisión de Evaluación está compuesto por representantes de la Junta del 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 se revisarán y puntuarán 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 realizar 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 la puntuación combinada más alta en el proceso de revisión de la propuesta escrita y en el de entrevistas. 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 el RCEB.
- E. Una vez que a los candidatos se les adjudiquen los proyectos, se enviará correspondencia escrita a todos los solicitantes para brindarles información sobre las decisiones de adjudicación de iniciación. El RCEB brindará a los solicitantes la oportunidad de discutir por qué su proyecto no fue seleccionado, si así lo solicitan. No llame ni envíe correos electrónicos para consultar el estado del proyecto.

Cronograma del RCEB

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. 16 de abril de 2024: | La RFP se publica, anuncia y desembolsa |
| 2. 25 de abril de 2024: | Conferencia para Licitadores (anteriormente denominada RFQ) a la 1:00 p. m. |
| 3. 9 de mayo de 2024: | Las propuestas completas deben enviarse a rfp@rceb.org antes de las 5:00 p. m. |
| 4. 13 de mayo de 2024: | Se envían las propuestas escritas al Comité de Evaluación |
| 5. 16 de mayo de 2024: | Se contabilizan las puntuaciones de las propuestas escritas |
| 6. 21 de mayo 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: 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.	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? 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 suponga un problema para los servicios que usted brinda (5 puntos).		
d.	Un cronograma u horario de una semana en el que se muestra el patrón de dotación de personal propuesto y en el que se incluye el número y la distribución de horas para el personal con licencia (si corresponde), el personal sin licencia y demás personal de apoyo. Incluya un ejemplo de cronograma u horario del programa de cliente de una semana en el que se identifiquen las actividades diurnas y las actividades de integración comunitaria (5 puntos).		
e.	Un organigrama en el que se muestren los diversos programas que gestiona su organización y cómo este proyecto propuesto encajaría en este organigrama. Además, un organigrama en el que se 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 los 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.	<p>Una declaración en la que se describa su plan para atender a diversos clientes, incluidos, entre otros, los clientes cultural y lingüísticamente diversos.</p> <p>Proporcione ejemplos de su compromiso para abordar las necesidades de esos diversos clientes.</p> <p>Incluya cualquier información adicional que considere relevante para cuestiones de equidad y diversidad (5 puntos).</p>		
i.	Cronogramas específicos para la finalización de este proyecto en los que se cubren todos los pasos principales del proceso previo a la fecha prevista de apertura de los servicios (5 puntos).		