



**SOLICITUD DE  
PROPUESTAS AÑO FISCAL  
2023-2024, N.º 5  
Community Resource  
Development Plan**

Fecha: 12 de abril de 2024 (reenviar)  
Para: Todos los individuos y organizaciones interesados  
De: Regional Center of the East Bay  
Asunto: Solicitud de propuesta (RFP)

El Regional Center of the East Bay (RCEB) es una organización privada sin fines de lucro bajo contrato con el Department of Developmental Services (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 o del desarrollo en los condados de Alameda y Contra Costa.

El RCEB ha identificado la necesidad de Servicios Integrales para apoyar a los niños menores de 18 años en las áreas de beneficios médicos, apoyo escolar, transporte y acceso a otros servicios importantes a fin de satisfacer las preferencias y necesidades de los niños, junto con sus familias.

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.

**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 (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. Encontrará un enlace al proyecto de ley en el sitio web del RCEB, [www.rceb.org](http://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 5**

**\$50,000 para costos iniciales  
Tarifa continua: a negociarse  
conforme a las leyes y los reglamentos  
estatales.**

El proveedor seleccionado proporcionará apoyo a los niños y sus familias en las áreas de beneficios médicos, defensa escolar, transporte y otras áreas pertinentes.

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. La otra 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. Asegúrese también de ocultar o tachar la información en el pie 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](mailto:rfp@rceb.org).
6. **Las dos copias electrónicas se deben recibir antes de las 5:00 p. m. de la fecha límite para la RFP: martes 30 de abril de 2024. NO SE CONSIDERARÁN SOLICITUDES TARDÍAS NI 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](mailto:mlrochlitz@rceb.org). No llame para averiguar el estado de la solicitud.

El RCEB organizará una conferencia de licitantes (sesión de preguntas y respuestas) el 19 de abril de 2024 a la 1 p. m., que se llevará a cabo a través de Zoom.

A continuación, consulte la información de acceso a Zoom.

Tema: reunión de licitantes de 1:00 p. m. a 1:30 p. m.

Fecha y horario: 19 de abril de 2024 a la 1:00 p. m., hora del Pacífico (Estados Unidos y Canadá)

<https://us06web.zoom.us/j/84969395851?pwd=i82k6XWb1mB3bXjZhEHwT6SfRzA6eo.1>

ID de la reunión: 849 6939 5851  
Código de acceso: 801717

### **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 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 debe incluir la declaración de ideas: (utilice encabezados de sección apropiados)

Declaración de ideas que aborde lo siguiente:

- a. Una descripción de su filosofía, valores, enfoques de servicio excepcionales e innovadores para brindar el servicio indicado al grupo de clientes determinado (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. Describa los servicios especializados que ofrecerá a los clientes para que puedan acceder a prestaciones médicas, apoyo escolar, transporte y acceso a otros servicios importantes para satisfacer las necesidades. ¿Qué experiencia o conocimientos tiene sobre el acceso a este tipo de servicios? (5 puntos)
  - c. Un organigrama que muestre los distintos programas que gestiona su organización y cómo encajaría en él el proyecto propuesto. Además, un organigrama que identifique al personal líder y de supervisión (5 puntos)
  - d. 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)
  - e. Una descripción de su plan para evaluar los servicios del programa y su plan para mejorar la calidad (5 puntos)
  - f. 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)
  - g. 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). 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). Tenga en cuenta que existe la expectativa de que el solicitante contribuirá con fondos en especie durante la fase de iniciación. 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](http://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 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. 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 para informarles de las decisiones de adjudicación de iniciación. No llame ni envíe correos electrónicos para consultar sobre el estado del proyecto.

### **Cronograma del RCEB**

- |    |                      |   |
|----|----------------------|---|
| 1. | 12 de abril de 2024: | La RFP se publica, se anuncia y se abona  |
| 2. | 19 de abril de 2024: | Conferencia de licitantes: de 1:00 p. m. a 1:30 p. m.   |
| 3. | 30 de abril de 2024: | Las propuestas completas se deben enviar a <a href="mailto:rfp@rceb.org">rfp@rceb.org</a> antes de las 5:00 p. m. |
| 4. | 6 de mayo de 2024:   | Se envían las propuestas escritas al Comité de Evaluación   |
| 5. | 13 de mayo de 2024:  | Se contabilizarán las puntuaciones de las propuestas escritas   |
| 6. | 21 de mayo 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:** 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.

	<b>CRITERIOS para la Declaración de ideas:</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>COMENTARIOS:</b>
a.	Una descripción de su filosofía, valores, enfoques de servicio excepcionales e innovadores para brindar el servicio indicado al grupo de clientes determinado (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.  Describa los servicios especializados que ofrecerá a los clientes para que puedan acceder a prestaciones médicas, apoyo escolar, transporte		

	<p>y acceso a otros servicios importantes para satisfacer las necesidades.</p> <p>¿Qué experiencia o conocimientos tiene sobre el acceso a este tipo de servicios? (5 puntos)</p>		
c.	<p>Un organigrama que muestre los distintos programas que gestiona su organización y cómo encajaría en él el proyecto propuesto. Además, un organigrama que identifique al personal líder y de supervisión (5 puntos)</p>		
d.	<p>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)</p>		
e.	<p>Una descripción de su plan para evaluar los servicios del programa y su plan para mejorar la calidad (5 puntos)</p>		
f.	<p>Una declaración que describa su plan para atender a clientes diversos, incluidos, entre otros, 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>		
g.	<p>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)</p>		