



SOLICITUD DE PROPUESTAS AÑO FISCAL 2025-26 N.º 3
Plan de desarrollo de recursos comunitarios (CRDP)

Fecha: 7 de noviembre de 2025

Hasta: Personas y organizaciones interesadas

Desde: Regional Center of the East Bay

ASUNTO: Solicitud de propuestas (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 de California (*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 del desarrollo en los condados de Alameda y Contra Costa. El RCEB identificó la necesidad de contar con un centro residencial grupal de nivel 7 para niños con discapacidades intelectuales que, actualmente, viven en la comunidad.

NOTA: Los fondos iniciales están destinados a complementar los costos involucrados en el desarrollo del proyecto. Se espera que el solicitante tenga fondos suficientes para contribuir al desarrollo.

Tenga en cuenta que, según el Proyecto de Ley del Senado (*Senate Bill, SB*) 74, es un requisito que cualquier proveedor de servicios que reciba fondos a través de una tasa negociada no puede asignar más del 15 % de los ingresos recibidos a los costos administrativos. Consulte el SB 74 para obtener más información. Puede encontrarlo en el enlace del sitio web del RCEB, www.rceb.org.

Los proveedores de servicios que reciben entre \$500,000 y \$2,000,000 en ingresos de los Centros Regionales deben realizar una revisión financiera independiente anual o una auditoría financiera independiente y enviarla al RCEB. Si el proveedor de servicios recibe una cantidad igual o superior a \$2,000,000 en ingresos de los Centros Regionales, debe realizar una auditoría financiera independiente anual y enviarla al RCEB. Este requisito debe ser financiado por el proveedor de servicios.

Año fiscal del RCEB 25-26, Proyecto N.º 3 \$200,000 para costos iniciales.
Tarifa continua: se negociará de conformidad con la ley y los reglamentos estatales.

El RCEB está buscando un proveedor de servicios para dirigir una instalación de nivel 7 y atender a 4 niños (de 17 años y menores) que pueden tener comportamientos severos, que pueden requerir cuidados no atendidos de forma adecuada en una instalación de nivel 6 o derivados de un Centro comunitario para niños en crisis (*Children's Community Crisis Home, CCH*) o de un Centro de asistencia terapéutica para la estabilización y reinserción (*Stabilization*

Therapeutic Assistance Reintegration Home, STAR). El proveedor de servicios de nivel 7 seleccionado brindará un entorno altamente estructurado supervisado minuciosamente por el personal y con asesores que superen los servicios requeridos para una institución de nivel 6. Los clientes identificados para este hogar pueden tener comportamientos severos como el PICA, fugas, agresión verbal, daños a la propiedad y conductas de autolesión.

Dado que este proyecto no involucra una organización de desarrollo inmobiliario (*housing developer organization*, HDO), el proveedor seleccionado debe contar con un hogar en los condados de Alameda o Contra Costa compuesto por 4 habitaciones individuales que sea accesible, apto para la atención de clientes no ambulantes y que pueda obtener la licencia de la Community Care Licensing. El proveedor seleccionado debe estar dispuesto a dirigir este hogar durante al menos 10 años.

Instrucciones para la propuesta y formato de presentación:

1. **Envíe dos copias electrónicas de la propuesta**
2. Una copia electrónica debe **contener toda la información** que se requiere en esta RFP.
3. Una copia electrónica de la propuesta debe contener toda la información que se requiere en esta RFP, pero **debe estar redactada de forma tal que se elimine toda la información de identificación sobre la organización, el personal clave y los asesores**. Elimine el nombre de la organización y los nombres del personal y los asesores de todas las páginas de la propuesta redactada. Elimine también esta información de todos los pies de página.
4. Las propuestas deben presentarse con doble espacio y en un documento de Word. Todas las páginas deben incluir un pie de página de identificación con el nombre del proveedor de servicios, el número de proyecto y las páginas numeradas.
5. Envíe dos copias digitales por correo electrónico a rfp@rceb.org.
6. **Estas copias deben recibirse antes de las 5:00 p. m., en la fecha límite de la RFP: Lunes 5 de enero de 2026.** No se considerarán las solicitudes incompletas.

Esperamos recibir sus propuestas.

El RCEB organizará una conferencia de solicitud de propuestas para licitantes el martes 18 de noviembre de 2025 a la 1:00 p. m. La conferencia para licitantes se llevará a cabo por Zoom. Consulte a continuación la información de inicio de sesión para Zoom.

Información de inicio de sesión en Zoom para la conferencia de RFP para licitantes

Tema: Conferencia de RFP para licitantes

Hora: 18 de noviembre de 2025 a la 1:00 p. m., hora del Pacífico (EE. UU. y Canadá)

Únase a la reunión de Zoom

<https://us06web.zoom.us/j/85809401722?pwd=E1S0X4BfOnbLMwbpP9zncQnzmTi3Rk.1>

ID de la reunión: 858 0940 1722

Contraseña: 436999

Para cualquier otra consulta relacionada con la solicitud o para solicitar asistencia técnica debe contactar a Mary Lynn Rochlitz, especialista sénior en recursos, al (510) 618-6499 o por correo electrónico a mlrochlitz@rceb.org. **No llame para consultar el estado de la solicitud.**

Requisitos para la propuesta

1. Formulario de solicitud para la RFP (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. La declaración de ideas debe incluir lo siguiente: (use los encabezados de sección apropiados)

Declaración de ideas de cinco a siete (5-7) páginas que aborde lo siguiente:

- a. Una descripción breve de su filosofía, valores, enfoques de servicio excepcionales e innovadores para brindar servicios residenciales de nivel 7 para niños de 17 años y menores.
- b. Describa el proceso y las herramientas de evaluación que utilizará para determinar las necesidades de atención del cliente referido e incluya cómo evaluará la compatibilidad. Describa los servicios básicos y especializados que le brindará al cliente. ¿Cómo determinará cuáles son los servicios especializados que pueden beneficiar al cliente? ¿Con quién se comunicará para obtener información como parte de la evaluación de la persona?
- c. Describa el proceso de intervención que aplicaría si un cliente que vive en el hogar se vuelve inestable y representa un desafío para los servicios que se brindan.
- d. Un cronograma de una semana que muestre la disposición propuesta para el personal, incluidas la cantidad de horas y su distribución entre el personal acreditado (si corresponde) y no acreditado y otro personal de apoyo. Incluya una muestra del cronograma de una semana para el programa del cliente en el que se describan las actividades diarias y las actividades de integración comunitaria.
- e. Un organigrama que muestre los diversos programas que administra su organización y cómo encajaría este proyecto propuesto en ese organigrama. Además, un organigrama que identifique al personal directivo y de supervisión.
- f. Una descripción del programa de capacitación del personal por al menos un período de 12 meses con énfasis en temas relacionados con el tipo de clientes a los que brindará servicios.
- g. Una descripción de su plan para evaluar los servicios del programa y su plan para mejorar la calidad.
- 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 clientes diversos.
- i. Cronogramas específicos para la finalización de este proyecto que cubran todos los pasos principales del proceso que conducen a la fecha de inicio prevista de los servicios.

4. Una partida del **presupuesto mensual continuo** que indique los costos operativos previstos de su nuevo programa (Anexo B). Tenga en cuenta que en la ley complementaria a la SB 74 se establece que los costos administrativos no pueden superar el 15 % de los ingresos recibidos. Consulte la ley complementaria para obtener más información. Tenga en cuenta que, si se lo selecciona para este proyecto, se utilizará una herramienta de presupuesto más completa y detallada.
5. Proporcione un **estado financiero** actual (Anexo C) que incluya el estado de situación financiera trimestral actual, el estado de actividades trimestral actual, el estado de flujo de efectivo trimestral actual y el informe de auditoría independiente auditado más reciente por un contador público certificado. (Es posible que se le pida que proporcione una prueba de responsabilidad financiera antes de firmar un contrato para obtener fondos de inicio).
6. Los nombres, direcciones y números de teléfono de tres **referencias profesionales** y al menos una carta de referencia profesional que describa sus habilidades y calificaciones en relación con esta propuesta (Anexo D).
7. Un **presupuesto de inicio** propuesto que defina cómo se utilizarán los fondos (Anexo F). Tenga en cuenta que se espera que el solicitante aporte contribuciones no monetarias durante la etapa de inicio.
8. **Currículum vitae** que demuestre evidencia de las calificaciones del solicitante, tales como: educación, experiencia y habilidades demostradas en el trabajo con personas con discapacidades del desarrollo (al menos un año de brindar supervisión directa y servicios especiales a personas con discapacidades del desarrollo).

Encontrará enlaces a las plantillas para los Anexos A, B, C, D y F en www.rceb.org. Haga clic en la sección “Para proveedores” y luego en la sección “Solicitud de propuesta”.

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 ofrecer un contrato en respuesta a esta solicitud, ni a adquirir o contratar servicios o suministros. A fin de ser consideradas, las propuestas deben recibirse en el RCEB antes de la fecha y hora de cierre indicadas.

PROCESO DE EVALUACIÓN:

- A. Se identifica a una persona de contacto para el proyecto y se 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. El Comité de RFP está integrado por representantes de la Junta de Área V, el Consejo local de Discapacidades del Desarrollo y el personal del Centro Regional con una variedad de disciplinas profesionales y personas atendidas por el RCEB. Las versiones redactadas de las RFP

serán revisadas, puntuadas y calificadas por el Comité de Revisión de Evaluación utilizando la siguiente escala:

- 1: Deficiente: la información está incompleta.
- 2: Inferior al promedio: la información es adecuada; no aborda específicamente el tema.
- 3: Promedio: incluye toda la información requerida.
- 4: Superior al promedio: incluye toda la información requerida y tiene elementos de creatividad en algunas áreas.
- 5: Excelente: la respuesta demuestra ideas completamente innovadoras.

C. Los dos solicitantes con las puntuaciones más altas son invitados a presentarse ante el Comité de Revisión de Evaluación para una entrevista a fin de analizar su propuesta en más detalle. El Comité de Revisión de Evaluación calificará las respuestas del solicitante en la entrevista con la siguiente escala:

- 1: Deficiente: la información está incompleta.
- 2: Inferior al promedio: la información es adecuada; no aborda específicamente el tema.
- 3: Promedio: incluye toda la información requerida.
- 4: Superior al 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 la entrevista recibirá la subvención inicial. 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 se conservarán en archivo durante un período de tres años en el RCEB.

E. Se enviarán cartas a todos los solicitantes para informarles si se les adjudicó o no el proyecto. El RCEB concederá a los solicitantes la oportunidad de analizar por qué no se seleccionó su proyecto, si así lo solicitan.

Una vez que se adjudiquen los proyectos a los candidatos, se enviará una correspondencia escrita a todos los solicitantes para informarles sobre las decisiones de adjudicación de proyectos iniciales. No llame ni envíe correos electrónicos para preguntar sobre el estado del proyecto.

Cronograma del RCEB

1. 7 de noviembre de 2025, se anuncia y publica la RFP.
2. 18 de noviembre de 2025 a la 1:00 p. m., se lleva a cabo por Zoom una sesión de preguntas y respuestas en la conferencia para licitantes.
2. 5 de enero de 2026 a las 5:00 p. m., fecha final de entrega de propuestas en el RCEB.
3. 7 de enero de 2026, inicia el proceso del Comité de Evaluación.
4. 20 de enero de 2026, comienzan las entrevistas.

**MUESTRA: HOJA DE CALIFICACIÓN DE LA REVISIÓN DE LA RFP DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS:
(Para que la complete el Comité de Evaluación de la RFP. Se incluye para información del solicitante)**

Nombre del solicitante: _____ **Año fiscal del RCEB y número de proyecto:** Año fiscal 2025-26 N.º 3, Hogar para niños de nivel 7, sin una HDO

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

Clave de puntaje: califique de 1 a 5 teniendo en cuenta el siguiente desglose: **Puntaje:** _____

- 1: Deficiente: la información está incompleta.
- 2: Inferior al promedio: la información es adecuada; no aborda específicamente el tema.
- 3: Promedio: incluye toda la información requerida.
- 4: Superior al promedio: incluye toda la información requerida y tiene elementos de creatividad en algunas áreas.
- 5: Excelente: la respuesta demuestra ideas completamente innovadoras.

		PUNTAJE	COMENTARIOS
a.	Descripción de la filosofía, los valores y los enfoques de servicio excepcionales e innovadores para brindar servicios residenciales de nivel 7 para niños de 17 años y menores		
b.	<p>Describa el proceso de evaluación que utilizará para determinar las fortalezas y los desafíos del cliente referido.</p> <p>Describa las herramientas de evaluación que utilizará. ¿Cómo evaluará la compatibilidad?</p> <p>Describa los servicios básicos y especializados que les ofrecerá a los clientes.</p> <p>¿Cómo determinará cuáles son los servicios especializados que pueden beneficiar al cliente?</p> <p>¿Con quién intentaría comunicarse para obtener información como parte de la evaluación de la persona?</p>		
c.	Describa el proceso de intervención que aplicaría si un cliente que vive en el hogar se vuelve inestable y representa un desafío para los servicios que se brindan.		

d.	<p>Un cronograma de una semana que muestre la disposición propuesta para el personal, incluidas la cantidad de horas y su distribución entre el personal acreditado (si corresponde) y no acreditado y otro personal de apoyo.</p> <p>Incluya una muestra del cronograma de una semana para el programa del cliente en el que se describan las actividades diarias y las actividades de integración comunitaria.</p>		
e.	<p>Un organigrama que muestre los diversos programas que administra su organización y cómo encajaría este proyecto propuesto en ese organigrama.</p> <p>Además, un organigrama que identifique al personal directivo y de supervisión.</p>		
f.	<p>Una descripción del programa de capacitación del personal por al menos un período de 12 meses con énfasis en temas relacionados con el tipo de clientes a los que brindará servicios.</p>		
g.	<p>Una descripción de su plan para evaluar los servicios del programa y su plan para mejorar la calidad.</p>		
h.	<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 clientes diversos.</p> <p>Incluya cualquier otra información que considere relevante para cuestiones de equidad y diversidad.</p>		
i.	<p>Cronogramas específicos para la finalización de este proyecto que cubran todos los pasos principales del proceso que conducen a la fecha de inicio prevista de los servicios.</p>		