

**CENTRO REGIONAL REDWOOD COAST
Manual de Gestión y Operaciones**

VEP-515
MOM

ASUNTO: Adquisición de Servicios y Apoyos de POS

ELABORADO POR: Director(a) de Servicios Comunitarios

APROBADO POR: Equipo Directivo y RCDSC

FECHA: 12/08/2026 (Aprobado por la Junta Directiva del RCSD)

I. Fundamento legal

Conforme a lo establecido en el contrato del Departamento de Servicios del Desarrollo de California (DDS) con el Centro Regional Redwood Cost (RCRC), y en apego al Código de Bienestar e Instituciones de California (WIC) § 4648.11, 4648(e)(1), 4513(d), se ha establecido una política de Solicitud de Propuestas (RFP) para la adquisición de servicios y apoyos, alineada con las *Guías publicadas por el DDS para el Plan de Colocación Comunitaria de los Centros Regionales/Plan de Desarrollo de Recursos Comunitarios*.

II. Solicitud de Propuestas: Propósito

Para atender las necesidades de servicio dentro del área de cobertura del Centro Regional Redwood Coast (RCRC), se estableció una política de Solicitud de Propuestas (RFP) para la contratación de proveedores de compra de servicios (POS). Con el fin de aprovechar de la mejor manera los recursos del RCRC, no será obligatorio participar en el proceso de RFP para aquellos servicios y apoyos cuyo gasto anual de POS se estime en menos de \$400,000. Los objetivos de la política de RFP incluyen:

- a. Cubrir necesidades no atendidas, según lo determine el proceso de evaluación de necesidades del RCRC, y localizar proveedores calificados y con experiencia para desarrollar servicios que respondan a dichas necesidades.
- b. Elevar la satisfacción de las y los clientes mediante la prestación de servicios y apoyos de alta calidad.
- c. Ampliar las opciones de servicio y promover la rentabilidad.
- d. Incorporar proveedores clínicos que apliquen prácticas basadas en evidencia, sustentadas en la investigación más reciente.
- e. Generar oportunidades para una revisión justa, equitativa y consistente de las personas solicitantes que cumplan con los requisitos.
- f. Adquirir servicios que reflejen las prácticas y la filosofía centradas en la persona de la agencia.
- g. Incorporar proveedores que respondan a las necesidades culturales y lingüísticas particulares de clientes que con frecuencia enfrentan barreras para utilizar los servicios.

III. Elaboración de Propuestas

El Departamento de Servicios Comunitarios de RCRC realizará evaluaciones de necesidades cada año para determinar las necesidades de recursos de RCRC. Las evaluaciones se llevarán a cabo mediante encuestas con el personal de Servicios al Cliente y Servicios Clínicos de RCRC, los proveedores de servicios actuales, las y los clientes y sus familiares. El Departamento de Servicios Comunitarios de RCRC también realiza una revisión exhaustiva de los *Formatos internos de Solicitud de Recursos* que documentan necesidades no cubiertas.

Antes de que se publique el ciclo de la RFP, RCRC llevará a cabo una reunión pública para presentar las prioridades de la RFP, recibir comentarios de las partes interesadas, responder preguntas y brindar claridad sobre los proyectos propuestos.

IV. Solicitud de Propuestas - Avisos

El Centro Regional Redwood Coast abre el proceso de RFP al menos una vez por cada año fiscal. La RFP se anunciará en el sitio web de RCRC y se publicará en cada oficina de RCRC. Las convocatorias de RFP incluirán la siguiente información para las personas solicitantes potenciales:

- a. Descripción de los servicios/apoyos que busca RCRC.
- b. Descripción de los objetivos del proyecto
- c. Requisitos y perfil que se busca en las personas solicitantes.
- d. Explicación de los requisitos mínimos y de la herramienta de puntuación correspondiente.
- e. Estructura de tarifas y mecanismo de financiamiento para servicios continuos
- f. Descripción de la disponibilidad de fondos de arranque y sus restricciones.
- g. Requisitos del contrato de la RFP.
- h. Requisitos de entrega de la RFP.

El desarrollo de una Agencia de Hogar Familiar para Adultos requiere un proceso de contratación competitiva y aviso público, conforme a lo establecido en el Título 17 § 56078. Los servicios de transporte pueden desarrollarse mediante contratación competitiva o no competitiva, según lo indicado en el Título 17 § 58530-58543. La contratación competitiva de servicios de transporte requiere aviso público, como se detalla en el Título 17 § 58532.

De conformidad con el WIC § 4648.11, todos los anuncios de RFP exigirán que las personas solicitantes incluyan una declaración que describa su plan para atender a poblaciones diversas, incluidas las poblaciones cultural y lingüísticamente diversas; ejemplos de su compromiso para responder a las necesidades de esas poblaciones; y cualquier información adicional que consideren pertinente en temas de equidad y diversidad.

V. Solicitud de Propuestas (RFP) - Presentación

Como mínimo, las propuestas RFP deberán incluir la siguiente información que cada solicitante debe proporcionar para fines de selección:

- a. Solicitud RFP completa.
- b. Descripción del servicio, perfil y calificaciones del personal, condado donde se prestará el servicio, estrategias de implementación y cualquier otra información solicitada en la RFP.
- c. Esquema breve del Plan de Negocios, incluyendo un desglose de costos.
- d. Las propuestas deberán apegarse a las instrucciones y a los plazos establecidos en la solicitud.

VI. Criterios para la Revisión de Propuestas Aceptadas

RCRC acusará recibo de las propuestas dentro de 48 horas. Para ser elegible para una entrevista, la propuesta debe presentar evidencia de lo siguiente:

- a. La persona solicitante cuenta con la capacidad para brindar servicios/apoyos según lo establecido en la RFP.
- b. Actualmente está registrado como proveedor ante RCRC o cumple con los requisitos básicos de vendorización descritos en el Título 17 § 54310.
- c. Si se trata de un servicio ya vendorizado, deberá cumplir con WIC § 4652.5 y, ya sea estar exenta o tener en archivo con RCRC una revisión financiera vigente o una auditoría independiente.
- d. Demuestra un entendimiento del servicio propuesto y de los requisitos normativos, conforme a lo señalado en el Título 17, Título 22, la Ley Lanterman y cualquier otra ley y/o reglamento aplicable.
- e. Demuestra un entendimiento de las necesidades de las personas a atender y de cómo brindar servicios de calidad.
- f. Acredita conocimiento de las "mejores prácticas" vigentes para servicios sin licencia y de las prácticas de enfoque centrado en la persona, y las ha incorporado en la propuesta.
- g. Las metas de la propuesta son alcanzables de manera realista y es razonable esperar que generen los resultados deseados para las y los clientes.
- h. La filosofía y los valores de la persona solicitante son congruentes con la visión de RCRC y con otros principios operativos.
- i. Cuenta con un plan para atender a poblaciones cultural y lingüísticamente diversas.
- j. Ha declarado que **no está** actualmente bajo investigación penal, ni bajo un Plan de Acción Correctiva del Centro Regional, y que nunca se le ha cerrado una vendorización por incumplimiento conforme al Título 17 § 54370.

VII. Revisión de propuestas

Un equipo de evaluadores seleccionado por RCRC revisará las propuestas recibidas usando un sistema de calificación binaria (sí/no) y numérica, para medir de manera objetiva la calidad de las entregas y qué tan bien responden a las descripciones de la RFP. Una propuesta podrá rechazarse si está incompleta o si no alcanza las calificaciones mínimas requeridas en la hoja de evaluación correspondiente a la RFP para la que se presenta.

Las personas solicitantes que cumplan con los criterios de la propuesta serán invitadas a participar en un proceso de entrevista. El panel de entrevista estará integrado por un equipo interdepartamental, seleccionado por el Director de Servicios Comunitarios de RCRC. Las personas que sean entrevistadas recibirán una notificación por escrito del personal de Servicios Comunitarios dentro de las 3 semanas posteriores a su entrevista, con el resultado. Quienes no sean seleccionados para esta etapa del proceso también serán notificados por escrito. En su caso, esta notificación incluirá los derechos de apelación.

RCRC se reserva el derecho de retirar una Solicitud de Propuestas (RFP) en cualquier momento y sin previo aviso. Es posible que ninguna de las propuestas presentadas reciba un contrato de servicios, si no se pueden cumplir todos los criterios indicados anteriormente o dependiendo de la disponibilidad de financiamiento estatal.

VIII. Procedimientos de apelación

Los servicios de transporte y las Agencias de Hogar Familiar para Adultos que participen en una contratación competitiva cuentan con derechos de apelación conforme a 17 CCR § 58531 y 17 CCR § 56081, respectivamente. Se proporcionarán los procedimientos de apelación a las personas solicitantes no seleccionadas. Este procedimiento indicará que la parte apelante puede presentar una apelación por escrito de la decisión ante el Director Ejecutivo de RCRC. La apelación por escrito deberá recibirse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación. La apelación debe incluir el(los) motivo(s) del desacuerdo y cualquier documentación de respaldo. El Director Ejecutivo o la persona designada emitirá una resolución sobre la apelación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la apelación. Se notificará por escrito a quien apela la decisión. No se realizará una adjudicación final del contrato hasta que la dirección de RCRC envíe una decisión a la parte apelante.

IX. Notificación de adjudicación

Dentro de los 30 días posteriores a la selección de servicios de transporte y Agencias de Hogar Familiar para Adultos mediante contratación competitiva, RCRC publicará en su sitio web un aviso de intención de contratar.

Las personas solicitantes seleccionadas deberán elaborar un Diseño de Servicio por escrito, cuando aplique, conforme a las disposiciones del Estado de California descritas en el Título 17, la Ley Lanterman y el Título 22, según corresponda. Tanto la aprobación del centro regional al Diseño de Servicio como la negociación exitosa de un contrato de prestación de servicios (incluyendo todas las tarifas aplicables) serán condición para la vendorización. Cuando se otorguen fondos de arranque, se celebrará un contrato entre el RCRC y el proveedor de servicios, el cual incluirá expectativas de desempeño medibles y el uso de los recursos. En cada contrato se señalará que los fondos de arranque no pueden utilizarse para el mantenimiento rutinario de la planta o instalación del proveedor; para la compra, arrendamiento o mantenimiento del vehículo del proveedor; ni para la construcción, renovación, modificación, mejora o reparación de bienes inmuebles que no representen un beneficio médico o correctivo directo para una persona usuaria.

X. Vendorización de Servicios

Una vez concluido el proceso de selección del RFP, la elaboración del diseño del servicio y la negociación de tarifas, las y los Gerentes de Servicios Comunitarios de RCRC y la(s) persona(s) solicitante(s) seleccionada(s) iniciarán el proceso de contratación y vendorización. La información relacionada con estas actividades se proporciona en procedimientos separados de RCRC.

XI. Solicitudes no requeridas

Si un proveedor de servicios, ya sea potencial o actual, solicita que se considere un nuevo servicio, deberá solicitar la vendorización en línea a través del Directorio de Proveedores. Los proveedores potenciales deberán presentar la información y los documentos requeridos para la revisión de RCRC.