

Solicitud de Propuesta: Solución de Software de Administración de Beneficios

Índice

1. Introducción y antecedentes
2. Objetivos del proyecto
3. Alcance del trabajo
4. Requisitos técnicos
5. Requisitos funcionales
6. Requisitos de la IA y la innovación
7. Cualificaciones de los proveedores
8. Criterios de evaluación
9. Normas de presentación
10. Cronología

1. 1. Introducción y antecedentes

[Nombre de la empresa] busca propuestas para una solución de software integral de administración de beneficios que agilice y modernice nuestros procesos de gestión de beneficios para empleados. Esta solicitud de propuestas describe nuestros requisitos para un sistema sólido que permita una gestión eficiente de los paquetes de prestaciones de los empleados, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de la normativa pertinente.

2. Objetivos del proyecto

Los objetivos principales de este proyecto son:

1. Implantar un sistema centralizado de gestión de prestaciones que agilice la administración y reduzca los procesos manuales.
2. Ofrecer a los empleados un portal de autoservicio fácil de usar para gestionar sus prestaciones.

3. Garantizar el cumplimiento de la normativa federal y estatal
4. Aprovechar la IA y la automatización para mejorar la eficiencia y la toma de decisiones
5. Integración con los sistemas de recursos humanos y nóminas existentes
6. Optimizar los costes de las prestaciones manteniendo una oferta de alta calidad para los empleados

3. 3. Alcance del trabajo

El proveedor seleccionado será responsable de:

1. Implantación de una plataforma integral de administración de prestaciones
2. Migración de los datos de prestaciones existentes en los sistemas actuales
3. Integración con los sistemas actuales de recursos humanos, nóminas y control del tiempo
4. Impartir formación al personal de RRHH y a los empleados
5. Ofrecer asistencia y mantenimiento continuos
6. Garantizar la seguridad de los datos y el cumplimiento de la normativa

4. 4. Requisitos técnicos

4.1 Arquitectura del sistema

- Opciones de implantación en la nube o in situ
- Infraestructura ampliable para apoyar el crecimiento de la organización
- Cifrado de datos y medidas de seguridad sólidas
- Capacidad de integración mediante API
- Inicio de sesión único (SSO)

4.2 Seguridad y conformidad

- Cumplimiento de HIPAA, GDPR y CCPA
- Cifrado de datos en reposo y en tránsito
- Control de acceso basado en funciones

- Registro y supervisión de auditorías
- Actualizaciones y parches de seguridad periódicos

4.3 Requisitos de integración

- Integración basada en API con los principales sistemas de recursos humanos
- Integración del sistema de nóminas
- Integración del sistema de control del tiempo
- Integración de transportistas externos
- Integración del sistema de gestión de documentos

4.4 Requisitos móviles

- Aplicaciones móviles nativas (iOS/Android)
- Diseño web adaptable
- Acceso móvil seguro
- Capacidades offline
- Soporte de notificaciones push

5. 5. Requisitos funcionales

5.1 Gestión centralizada de prestaciones

Consejo: Un sólido sistema centralizado de gestión de beneficios constituye la base de su administración de beneficios. A la hora de evaluar estas características, hay que centrarse en la exhaustividad, la escalabilidad y la facilidad de gestión.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Tipos de prestaciones	Apoyo al seguro de enfermedad		
Gestión	Apoyo a los planes dentales		
	Apoyo a los planes de jubilación		

	Gestión de opciones sobre acciones		
	Seguro de vida		
	Ayuda al seguro de invalidez		
Gestión de bases de datos	Sistema de almacenamiento centralizado		
	Capacidad de organización de datos		
	Controles de acceso a los datos		
	Funciones de copia de seguridad y recuperación		
Gestión de la remuneración	Generación del estado de compensación total		
	Seguimiento del coste de las prestaciones		
	Mantenimiento del historial de indemnizaciones		
Gestión de costes	Herramientas de comparación de paquetes		
	Funciones de optimización de costes		
	Seguimiento del presupuesto		

5.2 Tramitación de la inscripción

Consejo: Un procesamiento eficiente de las afiliaciones reduce la carga administrativa y mejora la satisfacción de los empleados. Busque funciones de automatización que puedan gestionar tanto periodos de inscripción estándar como circunstancias especiales.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Apoyo a la inscripción abierta	Configuración automatizada del periodo de inscripción		

	Procesamiento masivo de inscripciones		
	Gestión de plazos		
Gestión de acontecimientos especiales	Tratamiento de acontecimientos vitales		
	Cambios a mitad de año		
	Verificación de la documentación		
Procesamiento en tiempo real	Actualización de datos en directo		
	Seguimiento de la situación		
	Comprobación de errores		
Gestión de la admisibilidad	Verificación automatizada de la admisibilidad		
	Cualificación basada en normas		
	Seguimiento de la situación		

5.3 Portal de autoservicio del empleado

Consejo: El portal de autoservicio es el principal punto de interacción de sus empleados con sus prestaciones. Priorice la experiencia del usuario, la accesibilidad y la funcionalidad integral.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Gestión de accesos	Disponibilidad del portal 24 horas al día, 7 días a la semana		
	Compatibilidad con varios dispositivos		
	Sistema de acceso seguro		
Gestión de beneficios	Ver las prestaciones actuales		

	Realizar cambios en las prestaciones		
	Comparar opciones de planes		
Tratamiento de documentos	Cargar documentos de verificación		
	Acceder a las guías de prestaciones		
	Almacenar registros personales		
Gestión de acontecimientos vitales	Informar sobre acontecimientos vitales		
	Presentar documentación justificativa		
	Seguimiento del procesamiento de eventos		

5.4 Gestión del cumplimiento

Consejo: Una sólida gestión del cumplimiento es fundamental para evitar sanciones y mantener el cumplimiento de la normativa. Concéntrese en las capacidades de automatización y la capacidad del sistema para mantenerse al día con los cambios en la normativa.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Cumplimiento de la normativa	Administración de COBRA		
	Informes ACA		
	Cumplimiento de la HIPAA		
	Normativa específica de cada Estado		
Comprobación automatizada	Verificación de los requisitos		
	Control del cumplimiento		
	Alertas de infracción		

Herramientas de información	Informes de conformidad		
	Registros de auditoría		
	Seguimiento de la documentación		
Gestión de actualizaciones	Sistema de actualización de la normativa		
	Instrumentos de ajuste de las políticas		
	Calendario de cumplimiento		

5.5 Gestión de documentos

Consejo: una gestión eficaz de los documentos agiliza las operaciones y garantiza el cumplimiento de la normativa. Tenga en cuenta tanto la capacidad de almacenamiento como la facilidad de recuperación a la hora de evaluar estas funciones.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Almacenamiento de documentos	Gestión de formularios I-9		
	Gestión de formularios W-4		
	Gestión del formulario W-9		
	Formularios de inscripción		
Control de versiones	Versiones de documentos		
	Seguimiento de cambios		
	Gestión de archivos		
Seguridad	Almacenamiento seguro		
	Controles de acceso		
	Cifrado		

Sistema de recuperación	Funciones de búsqueda		
	Opciones de filtrado		
	Recuperación por lotes		

5.6 Panel de control del administrador

Consejo: El panel de control del administrador debe proporcionar un control exhaustivo a la vez que simplifica las tareas complejas. Céntrese en funciones de eficiencia que reduzcan la carga de trabajo administrativo al tiempo que mantienen la precisión.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Consola de gestión	Panel de control centralizado		
	Funciones de acceso rápido		
	Vistas personalizadas		
Visualización de datos	Visualización de datos en tiempo real		
	Gráficos interactivos		
	Análisis de tendencias		
Gestión del flujo de trabajo	Automatización de procesos		
	Seguimiento de tareas		
	Gestión de prioridades		
Funciones de auditoría	Registro de actividades		
	Seguimiento de usuarios		
	Cambiar el historial		

6. Requisitos de la IA y la innovación

6.1 Chatbots y asistentes virtuales con IA

Consejo: Los asistentes de IA deberían reducir significativamente la carga de trabajo de RRHH a la vez que proporcionan información coherente y precisa a los empleados. Céntrate en las capacidades de lenguaje natural y en la amplitud de los temas cubiertos.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Cobertura de asistencia	Disponibilidad 24/7		
	Más de 1.500 temas de prestaciones		
	Soporte multilingüe		
Procesamiento del lenguaje natural	Comprensión de la pregunta		
	Conocimiento del contexto		
	Flujo de la conversación		
Gestión de la respuesta	Respuestas en tiempo real		
	Seguimiento de la precisión		
	Protocolos de escalada humana		
Capacidades de aprendizaje	Aprendizaje interactivo		
	Actualizaciones de la base de conocimientos		
	Optimización del rendimiento		

6.2 Recomendaciones de prestaciones personalizadas

Consejo: los motores de personalización eficaces deben combinar múltiples puntos de datos para ofrecer recomendaciones verdaderamente relevantes. Tenga en cuenta tanto la sofisticación de los algoritmos de IA como la calidad de las recomendaciones resultantes.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
-----------	--------------	-----	-------

Características del algoritmo de IA	Análisis demográfico		
	Reconocimiento de patrones de uso		
	Optimización de costes		
Capacidad de predicción	Previsión de las necesidades sanitarias		
	Previsiones de costes		
	Previsión de utilización		
Funciones de personalización	Análisis del perfil de los empleados		
	Uso histórico de datos		
	Aprendizaje de preferencias		
Motor de recomendación	Sugerencias de paquetes		
	Opciones alternativas		
	Análisis coste-beneficio		

6.3 Mejora del apoyo a la toma de decisiones

Consejo: Las herramientas de ayuda a la toma de decisiones deben simplificar las complejas opciones de prestaciones para los empleados y, al mismo tiempo, ofrecer un análisis claro de la relación coste-beneficio. Hay que centrarse tanto en la sofisticación del análisis como en la claridad de la presentación.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Herramientas de comparación	Funciones de comparación de planes		
	Herramientas de análisis de costes		
	Comparación de la cobertura		

Personalización	Sugerencias basadas en el perfil		
	Análisis del historial de siniestros		
	Reconocimiento de patrones de uso		
Modelización de escenarios	"Análisis "Y si...		
	Previsiones de costes		
	Previsión de uso		
Asistencia para la toma de decisiones	Motor de recomendación		
	Sugerencias alternativas		
	Análisis de impacto		

6.4 Tramitación automatizada de las reclamaciones

Consejo: La tramitación automatizada de las solicitudes de reembolso debería reducir considerablemente el tiempo de tramitación, manteniendo al mismo tiempo la precisión. Concéntrese tanto en las capacidades de automatización como en las funciones de detección de errores.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Automatización de reclamaciones	Tratamiento integral		
	Gestión de la documentación		
	Seguimiento de la situación		
Detección de fraudes	Detección mediante IA		
	Reconocimiento de patrones		
	Sistema de alerta		
Reducción de errores	Comprobaciones de validación		

	Control de calidad		
	Gestión de excepciones		
Optimización del procesamiento	Mejora de la velocidad		
	Asignación de recursos		
	Gestión de la carga de trabajo		

6.5 Análisis e informes avanzados

Consejo: Los análisis avanzados deben proporcionar información práctica y, al mismo tiempo, ser accesibles para usuarios no técnicos. Concéntrese tanto en la profundidad de las capacidades de análisis como en la facilidad de uso de las herramientas de generación de informes.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Inteligencia Artificial	Análisis de optimización de beneficios		
	Análisis de la evolución de los costes		
	Detección de patrones de uso		
Cuadros de mando en tiempo real	Visualización de datos en directo		
	Gráficos interactivos		
	Creación de cuadros de mando personalizados		
Modelización predictiva	Previsión de costes		
	Previsiones de utilización		
	Proyecciones de tendencias		
Análisis comparativo	Comparaciones sectoriales		
	Análisis de grupos homólogos		

	Métricas de rendimiento		
Informes personalizados	Constructor de informes		
	Capacidades de exportación		
	Funciones de programación		

6.6 Gestión del cumplimiento impulsada por la IA

Consejo: Las herramientas de cumplimiento de la IA deben identificar y abordar proactivamente los problemas potenciales antes de que se conviertan en problemas. Considere tanto la exhaustividad de la supervisión como la eficacia de las medidas preventivas.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Actualización de la normativa	Sistema automatizado de actualización		
	Seguimiento de la normativa en tiempo real		
	Análisis del impacto de las políticas		
Sistema de alerta	Alertas proactivas de cumplimiento		
	Indicadores de nivel de riesgo		
	Sugerencias de resolución		
Evaluación de riesgos	Análisis de riesgos automatizado		
	Detección de vulnerabilidades		
	Evaluación de impacto		
Apoyo a la auditoría	Preparación de la documentación		
	Informes de conformidad		
	Recogida de pruebas		

6.7 Comunicaciones personalizadas

Consejo: las comunicaciones personalizadas eficaces aumentan el compromiso y la comprensión de los beneficios. Concéntrese tanto en la relevancia del contenido como en la eficacia de los métodos de entrega.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Generación de contenidos	Guías generadas por IA		
	Creación de contenidos personalizados		
	Soporte multiformato		
Mensajes específicos	Objetivos demográficos		
	Mensajes basados en el comportamiento		
	Aprendizaje de preferencias		
Recordatorios automáticos	Alertas de revisión médica		
	Plazos de inscripción		
	Actualizaciones de prestaciones		
Entrega multicanal	Integración del correo electrónico		
	Notificaciones móviles		
	Anuncios del portal		

6.8 Integración del programa de bienestar

Consejo: Las funciones de los programas de bienestar deben integrarse perfectamente con la administración de beneficios, al tiempo que ofrecen recomendaciones personalizadas. Tenga en cuenta tanto la eficacia del programa como el compromiso de los usuarios.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Programas de salud	Recomendaciones sanitarias sobre IA		

	Seguimiento de la actividad		
	Seguimiento del progreso		
Bienestar financiero	Herramientas de asesoramiento financiero		
	Planificación de la jubilación		
	Recomendaciones de ahorro		
Personalización	Fijación de objetivos individuales		
	Creación de programas personalizados		
	Seguimiento del progreso		
Gestión de incentivos	Creación de programas		
	Seguimiento de recompensas		
	Seguimiento de los logros		

6.9 Análisis de sentimiento

Consejo: las herramientas de análisis del sentimiento deben proporcionar información práctica sobre la satisfacción de los empleados y la eficacia de los programas. Concéntrese tanto en la precisión del análisis como en la utilidad práctica de los conocimientos generados.

Requisito	Subrequisito	S/N	Notas
Control de la satisfacción	Control en tiempo real		
	Recogida de comentarios		
	Análisis de las respuestas		
Identificación de tendencias	Reconocimiento de patrones		
	Comparación histórica		
	Predicción de futuro		

Análisis de programas	Evaluación de la eficacia		
	Análisis de uso		
	Evaluación de impacto		
Acciones	Generación de recomendaciones		
	Asignación prioritaria		
	Seguimiento de la aplicación		

7. 7. Cualificación de los proveedores

Los vendedores deben proporcionar información detallada sobre sus cualificaciones, incluyendo:

1. Historial de la empresa y experiencia en software de administración de prestaciones
2. Base de clientes actual y referencias
3. Capacidades de asistencia técnica y acuerdos de nivel de servicio
4. Hoja de ruta de productos y planes de desarrollo futuro
5. Metodología y calendario de aplicación
6. Programas de formación y apoyo
7. Información sobre estabilidad financiera

8. 8. Criterios de evaluación

Las propuestas se evaluarán en función de

1. Solución completa que cumple los requisitos técnicos y funcionales
2. IA y capacidad de innovación
3. Planteamiento y calendario de aplicación
4. Capacidad de integración
5. Experiencia de usuario y diseño de interfaces

6. Programas de apoyo y formación
7. Coste total de propiedad
8. Experiencia y estabilidad de los proveedores

9. 9. Normas de presentación

Las propuestas deben incluir:

1. Resumen ejecutivo
 - Breve descripción de la empresa
 - Soluciones destacadas
 - Enfoque de aplicación
 - Calendario estimado
 - Resumen de costes
2. Respuesta técnica
 - Respuestas detalladas a todos los requisitos técnicos
 - Descripción de la arquitectura del sistema
 - Medidas de seguridad y cumplimiento
 - Capacidad de integración
 - Detalles de la funcionalidad móvil
3. Respuesta funcional
 - Respuestas detalladas a todos los requisitos funcionales
 - Funciones de IA e innovación
 - Metodología de aplicación
 - Enfoque de la formación
 - Modelo de apoyo
4. Información sobre la empresa

- Historia y antecedentes de la empresa
- Estados financieros
- Referencias de clientes
- Biografías del equipo del proyecto
- Certificaciones pertinentes

5. Información sobre precios

- Desglose detallado de costes
- Costes de aplicación
- Tasas de licencia
- Gastos de mantenimiento
- Costes de formación
- Precio de las funciones opcionales

6. Documentación de apoyo

- Ejemplos de informes
- Capturas de pantalla del sistema
- Especificaciones técnicas
- Acuerdos de nivel de servicio
- Condiciones contractuales estándar

10. Cronología

- Fecha de publicación de la RFP: [Fecha]
- Vencimiento de las preguntas de los proveedores: [Fecha]
- Respuesta a las preguntas: [Fecha]
- Fecha límite de presentación de propuestas: [Fecha]
- Presentaciones de proveedores: [intervalo de fechas]

- Selección del proveedor: [Fecha]
- Negociación del contrato: [Intervalo de fechas]
- Inicio del proyecto: [Fecha]

11. 11. Información de contacto

Por favor, envíe todas las propuestas y dirija cualquier pregunta a:

[Nombre de contacto] [Cargo] [Nombre de la empresa] [Dirección de correo electrónico] [Número de teléfono]

Con esto concluye el documento completo de la RFP. Todas las propuestas deberán enviarse por vía electrónica a la persona de contacto arriba indicada antes de las [Hora] del [Fecha]. No se tendrán en cuenta las propuestas presentadas fuera de plazo.