

## PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

### SERVICIO DE ACREDITACIÓN

Yo, **Mónica Concepción Gómez** provisto de D.N.I. número **42182435K** con domicilio a tales efectos en **Avenida del Atlántico 289, Santa Lucia de Tirajana**, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de la entidad **Asociación Canaria Sociosanitaria Te Acompañamos** CIF/ número G-76147768 con domicilio en Avenida del Atlántico, 289, Santa Lucia de Tirajana, en su calidad de **directora**,

### INFORMO

- I. Que el pasado martes día 17 de agosto del presente año, la entidad **MERCANTIL ESPAÑOLA BRISAPAZ S.L.** con C.I.F.: **B35470102** ha solicitado contratar los servicios a la Asociación Canaria Sociosanitaria para que lleve cabo todos los trámites pertinentes en relación con el procedimiento que implica la normativa (PGI; PAI, RRI, Plan de Gestión de Calidad, protocolos etc....).
  
- II. Que para la realización del trámite de acreditación de servicio sanitario en centro no sanitario, es necesario aportar la siguiente documentación:
  - Solicitud
  - Pago de tasas
  - Plano de instalaciones (Planos escala 1/50; idem 1/100; firmados)
  - Plano de situación
  - Certificado sobre los locales firmados y visados por técnico competente (título y nombre)
  - Plantilla de profesionales sanitarios
  - Certificado de colegiación de los profesionales sanitarios
  - Copia de títulos académicos y de especialidades de los profesionales

- sanitarios
- Protocolos
  - Documentación acreditativa de la entidad del interesado (DNI, NIE o pasaporte)
  - Responsabilidad mercantil
  - Acreditación de la accesibilidad por técnico competente
  - Documento acreditativo de la disponibilidad jurídica del inmueble donde se vaya a ubicar el centro o establecimiento (contrato de alquiler)
  - Dossier fotográfico de las dependencias del centro, según indicaciones del servicio de acreditación
  - Certificado de inscripción en Registro Mercantil (en el que conste la representación de la sociedad y conforme que la actividad sanitaria específica está incluida en su objeto social)
  - Documentación acreditativa de la identidad del representante (si persona jurídica)
  - Memoria descriptiva de las actividades a desarrollar y de la oferta asistencial.
- III. Que para la realización del trámite de acreditación de centro, la documentación solicitada es la recogida en el *ANEXO I Documentación requerida para la acreditación de centros* que se adjunta a la presente planificación.
- IV. Que tras conocer el nivel de trabajo y dedicación que supone el desarrollo de dicho trámite teniendo en cuenta que se deben iniciar todos los procedimientos y elaboración de documentos, se propone el siguiente presupuesto desglosado de prestación de servicios:

**PRESUPUESTO****PRESTACIÓN DE SEVICIOS DE ACREDITACIÓN  
SANITARIA Y DE CENTRO****Datos de la entidad prestadora de  
servicio**

Asociación Canaria Sociosanitaria Te  
Acompañamos  
CIF G-76147768  
Avenida del Atlántico, 289 Bajo, Santa  
Lucía de Tirajana CP 35110  
928 75 70 59  
info@teacompanamos.org

**Datos del cliente**

Mercantil Española Brisapaz, S.L.  
CIFB35470102

| <b>Trámite de acreditación de centro socio sanitario y acreditación de servicios sanitarios</b> |               |
|---|---------------|
| <b>Servicios ofertados</b>  | <b>Precio</b> |
| X Servicio de información y orientación*  | 1000€         |
| X Servicio de acompañamiento y asesoramiento*   | 1000€         |
| X Servicio de gestión y tramitación*  | 2000€         |
| <b>Total</b>  | <b>4000€</b>  |

La aceptación del presente presupuesto conlleva la aceptación de todos los términos y condiciones del servicio.

**Firma de la entidad prestadora****Firma del cliente**

*\*Ver términos y condiciones del servicio para conocer las características de cada uno de los servicios ofertados.*

## TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio de tramitación de acreditación de servicios sanitarios y de centros socio sanitarios prestado por la Asociación Canaria Sociosanitaria Te Acompañamos es un servicio de información, asesoramiento, gestión y elaboración de toda la documentación y procedimientos necesarios para acreditar los servicios sanitarios que se prestan dentro de centros sociosanitarios y de atención a personas con dependencia y acreditación de centros de dependencia, cumpliendo con el *Decreto 37/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia de Canarias (BOC nº 158, de 13/08/2012), modificado por el Decreto 154/2015, de 18 de junio (BOC nº 125, de 03/07/2015).*

- I. El servicio se diferencia en 3 tipologías en función de la necesidad del cliente:
  1. **Servicio de información y orientación.** Incluye exclusivamente tareas de información sobre los servicios de acreditación, requisitos, documentación necesaria y gestiones a realizar por la entidad contratante para hacer la presentación telemática del trámite.
  2. **Servicio de acompañamiento y asesoramiento.** Incluye, además de lo recogido en el apartado anterior, dotación a la entidad contratante de modelos para la elaboración de PGI; PAI, RRI, Plan de Gestión de Calidad, protocolos etc., así como otros documentos propios de los servicios que se prestan para la autogestión de la entidad contratante, así como servicio de acompañamiento puntual para resolución de dudas sobre el procedimiento de acreditación.
  3. **Servicio de gestión y tramitación.** Incluye, además de lo recogido en el *apartado 1. Servicio de información y orientación*, la recopilación de la documentación administrativa del centro, elaboración de PGI; PAI, RRI, Plan de Gestión de Calidad, protocolos etc., así como otros documentos propios de los servicios que se prestan, acompañamiento y seguimiento continuo del trámite hasta su presentación, contacto con el servicio de

acreditación del Gobierno de Canarias y cualquier otra gestión necesaria durante el proceso.

- II. El pago del servicio contratado se realizará mediante transferencia bancaria, abonando el 50% del coste acordado en el momento de la contratación y el 50% al finalizar el trámite contratado.
- III. Los servicios se prestan de forma telemática, mediante video llamadas y/o por vía telefónica, a través de los canales acordados entre ambas partes para tales efectos.

Si la entidad prestadora del servicio considerase necesario acudir de forma presencial a las instalaciones de la entidad contratante porque la gestión o trámite a realizar lo requiriese, estas visitas se planificarán y acordarán con fecha y horario, siendo las mismas de carácter excepcional y puntual.

- IV. En el momento de la contratación y, tras estudio del estado administrativo inicial de la entidad contratante con respecto a los servicios concertados, se establecerán plazos y fechas para aportar documentación e información necesaria para que la entidad prestadora pueda desarrollar de forma idónea todo los servicios contratados. A este respecto, la entidad contratante se compromete a facilitar a la entidad prestadora de servicio toda la información y documentación solicitada en los plazos establecidos a tales efectos, asumiendo que el retraso en el cumplimiento de dichos plazos afectará al tiempo de tramitación.