PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN UN CENTRO DE TITULARIDAD DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN ORIA, ALMERÍA.

INDICE

1.- OBJETO.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS.

3.1.- Designación de personas usuarias
3.2.- Condiciones funcionales y recursos humanos
3.3.- Cartera de servicios
3.4.- Protocolos
3.5.- Derecho a la imagen
3.6.- Documentación
3.7.- Programación y memoria anual del centro
3.8.- Normas de régimen interior
3.9.- Reclamaciones y sugerencias
3.10.- Régimen contable
3.11.- Póliza de seguros
3.12.- Sistema de control de calidad
3.13.- Información a la Administración
3.14.- Recursos humanos

3.- INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

4.- INSPECCIÓN Y CONTROL.

5.- RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIACIÓN.

6.- RÉGIMEN APLICABLE Y MODIFICACIONES.

Código Seguro De Verificación:	53V2guAIj1EBBy7aeZTrzA==	Fecha	20/07/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Ángel Román Ortíz		
	Marta Robert Díaz Trechuelo		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/53V2guAIj1EBBy7aeZTrzA==	Página	1/12

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN UN CENTRO DE TITULARIDAD DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN ORIA, ALMERÍA.

1.- OBJETO.

La presente contratación tiene por objeto la prestación del Servicio de Atención Residencial para Personas Mayores en un centro de titularidad pública, en la localidad de Oria (Almería). Las plazas objeto de contrato ascienden a un total de 45.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

La atención residencial tendrá por finalidad facilitar a las personas mayores, en diferentes grados de dependencia, alojamiento y convivencia, mediante una asistencia integral y profesional en el centro de forma continuada, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas. El servicio de atención residencial se prestará los 365 días del año a tiempo completo.

2.1.- Designación de personas usuarias

La designación de las personas usuarias de las plazas objeto de los servicios contratados se llevará a cabo por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche y podrán ser usuarios o usuarias aquellas personas a quienes, en virtud de su Resolución del Programa Individual de Atención, se les asigne una de las plazas objeto de esta contratación, así como otras personas dependientes cuyo ingreso esté previsto según la normativa.

2.2.- Condiciones funcionales y recursos humanos

La entidad adjudicataria deberá garantizar los derechos legalmente reconocidos a los usuarios del centro, recogidos en la Ley 6/99, de 7 de julio, de Atención y protección a las personas mayores de Andalucía, sin perjuicio de las limitaciones existentes en virtud de resolución judicial y el respeto a la dignidad de la persona.
La entidad adjudicataria deberá garantizar una atención integral de las personas usuarias del centro, atendiendo prioritariamente a la prevención y autonomía de las personas mayores.
El Centro deberá ajustar y mantener su actividad, en todo momento, a las condiciones materiales y funcionales establecidas en la normativa vigente que le sea de aplicación.

2.3.- Cartera de servicios

La entidad adjudicataria deberá ofrecer los servicios que se relacionan a continuación, adecuándolos a las necesidades de las personas atendidas según su nivel de dependencia, de acuerdo con lo establecido en su Programa Individual de Atención.

a) Atención social individual, grupal y comunitaria.

La atención social tiene por objetivo la actuación en materia informativa, orientativa y de asesoramiento respecto a los recursos puestos a disposición por el centro para las personas usuarias del mismo.

En función del área de intervención, podemos desglosar la atención social en individual, grupal y comunitaria.

La atención individual incluye especial atención a la acogida y adaptación al centro, tramitación de documentación, seguimiento de los procesos de incapacitación, en su caso, integración en la comunidad y en el centro, seguimiento de hospitalizaciones, elaboración de programas específicos y tramitación de ayudas técnicas.

La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y al fomento de actividades que favorezcan las relaciones entre las personas usuarias.
La comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y del sistema sanitario, al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención, así como realizar las actuaciones necesarias para lograr una integración, participación e interrelación entre las personas usuarias y el entorno donde se ubica el centro.

b) Atención social familiar.

Incluye información general a las familias al ingreso de la persona en el centro así como sobre su participación en el diseño y desarrollo del plan de atención personalizado (PAP). Implica también realizar las intervenciones necesarias que faciliten unas relaciones cercanas y fluidas de la persona residente con su familia. Todas estas actuaciones quedarán detalladas en el expediente individual de cada persona usuaria.

c) Atención sociocultural.

Conjunto de actividades encaminadas a la promoción de la persona, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales y otras análogas.

d) Atención sanitaria.

Se realizará una valoración inicial al ingreso de la persona residente o usuaria del centro de día, con relación al historial sanitario previo y actual de la persona usuaria, con indicaciones para las actividades de la vida diaria, para la rehabilitación funcional y cognitiva necesarias, así como el Programa de Salud a seguir y seguimiento de la atención sanitaria especializada que pudiera requerir.
Los Centros Residenciales prestarán especial atención a la salud de las personas que atienden, procurando utilizar todos los recursos de la sanidad pública que las personas precisen.

e) Atención de enfermería.

Dirigida a la prestación de cuidados de enfermería, tales como preparación y administración de medicamentos, curas, sondajes y otros de naturaleza análoga.

f) Atención psicológica.

Conjunto de actuaciones propias de ese campo técnico, especial atención requiere la acogida y adaptación de la persona usuaria al Centro, su ajuste psico-social y el abordaje de los trastornos de conducta.

g) Actividades de terapia ocupacional.

El centro deberá ofrecer terapia ocupacional, actividades de promoción de la autonomía personal y prevención de la situación de dependencia, así como el mantenimiento de las habilidades de las personas usuarias.

h) Atención nutricional.

Se deberá asegurar el cumplimiento de una adecuada nutrición de las personas usuarias, la cual se especificará en una carta de menús, que deberá estar supervisada por un/a médico/a especialista en dietética o nutrición. Ésta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad, contemplando la elaboración de dietas especializadas para aquellas patologías que así lo requieran y hubieran sido prescritas por un facultativo.

i) Ayuda en el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria.

El Centro deberá proporcionar los apoyos necesarios para garantizar a la persona una atención adecuada en términos de calidad de vida, que se hayan previsto en el Plan de atención personalizada, comenzando por las actividades de la vida diaria que la persona usuaria no pueda realizar por sí misma.

j) Ayudas técnicas.

Se prestará especial atención a la utilización de las ayudas técnicas necesarias para la realización de las actividades básicas de la vida diaria por las personas usuarias.

k) Programas que fomentan la convivencia.

La entidad deberá desarrollar programas que fomenten el voluntariado social y los grupos de autoayuda y convivencia entre las personas dependientes, al objeto de promover la solidaridad y participación y, en especial, el acompañamiento durante estancias hospitalarias y salidas de ocio.

l) Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias deberán tener acceso a la comunicación con el exterior, ubicándose el teléfono público en un lugar que permita la intimidad de las mismas.
Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas comunicaciones. El coste de las llamadas será a cargo de las personas usuarias.

m) Alojamiento

El centro residencial para personas en situación de dependencia ofrecerá alojamiento según las condiciones que se rigen en la Orden de 1 de julio de 1997, por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros de atención especializada para personas mayores y personas con discapacidad, modificada parcialmente por la Orden de 3 de julio de 2006. O en su caso por la Orden de 5 de noviembre de 2007 por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía.

n) Actividades de rehabilitación

La entidad adjudicataria deberá ofrecer un servicio que incluya la rehabilitación preventiva, de mantenimiento y terapéutica.

o) Medidas higiénico-sanitarias.

Se garantizarán las siguientes medidas:

- La limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias,especialmente la de uso más intenso, así como su desinfección.
- La desinsectación y desratización anual o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresas debidamente acreditadas.
- El establecimiento de normas o directrices concretas para el personal en materia de higiene de cumplimiento obligado y constatable.
- La adecuada higiene personal de las usuarias y usuarios.
- Los elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc...) serán de material desechable.
- Se procederá al cambio diario de la ropa interior, previa ducha y aseo personal, y, al menos semanalmente, al de la ropa de cama, lencería, toallas y ropa de comedor y, en todo caso, cuando las circunstancias así lo requieran.

p) Lavandería.

El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa.

q) Servicios opcionales.

La entidad adjudicataria podrá ofrecer servicios y atenciones especializadas y complementarias como podología, peluquería y otras análogas, que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.
Dichos servicios opcionales no serán objeto de financiación por la Agencia y la retribución de su coste podrá ser requerida por el centro a las personas usuarias que disfruten de ellos.

2.4. Protocolos

La entidad adjudicataria deberá disponer de los siguientes protocolos de atención a la persona usuaria:

a) Atención al ingreso: deberá estar definido un sistema de información al ingreso y cada persona usuaria dispondrá de un profesional de referencia.

b) Acogida e integración de las personas al centro: deberá existir un protocolo de acogida e integración de las personas residentes al centro que incluirá la recepción, presentación, visita al centro, ubicación en habitación y comedor, información y orientación en las horas inmediatas a su llegada, asignación del personal a la llegada y evaluación del grado de adaptación al centro.

c) Higiene personal, aseo y baños: procedimientos utilizados en la higiene personal en función de su dependencia y patologías asociadas.

d) Medicación: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación, así como el control individual de administración de los medicamentos.

e) Valoración geriátrica integral: deberá realizarse de forma periódica la valoración geriátrica de la persona residente y se elaborará un plan de atención personalizado interdisciplinar. La valoración se realizará al menos semestralmente y cuando se detecten cambios en la evolución.

f) Emergencia sanitaria: actuaciones ante una situación de emergencia sanitaria.

g) Comunicación: elaboración de informes requeridos por los órganos administrativos competentes.

h) Traslado y acompañamiento a un centro de atención sanitaria: se deberán definir en este protocolo las acciones a llevar a cabo según el tipo de traslado, información a la persona residente y a la familia, tipo de informe para el centro receptor, sistema de acompañamiento y sistema de registro.

i) Prevención de riesgos e intervención: movilización, úlceras, incontinencia, caídas u otros. Deberá existir un protocolo de prevención que incluya la detección de la población de riesgo, las medidas preventivas y las de intervención.

j) Gestión de sugerencias y reclamaciones: incluirá la recepción, seguimiento y resolución de quejas y sugerencias.

k) Acompañamiento y atención durante el proceso de defunción y duelo.

2.5.- Derecho a la imagen

El centro garantizará el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar así como a la propia imagen, evitando, en pro de los citados derechos, la divulgación de la imagen de las personas dependientes usuarias, cuando no exista consentimiento de las mismas al respecto.

2.6- Documentación

a) Referida a la persona usuaria.

El registro de las personas usuarias se llevará a través de libros foliados, en tanto en cuanto se implante el sistema informático establecido por la Consejería, siendo entonces este sistema informático de obligado cumplimiento general. En el mismo constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos, número de expediente personal, fecha de nacimiento, DNI o NIE, núm. de Seguridad Social, fecha de admisión o ingreso, Resolución del Grado y Nivel de Dependencia y/o de discapacidad reconocido en cada momento, Resolución del Programa Individual de Atención, participación en el coste del servicio y observaciones. En el caso de personas incapacitadas judicialmente, deberán constar las autorizaciones judiciales pertinentes.

Cada persona usuaria contará con un expediente individual donde consten, como mínimo los siguientes datos:

- Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento).
- Datos de los familiares, tutor o representante legal o persona de referencia.
- Fecha y motivos de ingreso.
- Resolución de grado y nivel de dependencia así como la Resolución del Programa Individual de Atención.
- Historia social.
- Historia psicológica.
- Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que se padecen, tratamiento y otras indicaciones.
- Contactos de la persona usuaria con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- Contactos mantenidos por el personal responsable de la residencia con familiares o responsables legales (frecuencia y objeto).
- Observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el Centro.
- Programación individual de desarrollo integral (bio-psico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y la evaluación continuada de las mismas.

Código Seguro De Verificación:	53V2guAIj1EBBy7aeZTrzA==	Fecha	20/07/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Ángel Román Ortiz		
	Marta Robert Díaz Trechuelo		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/53V2guAIj1EBBy7aeZTrzA==	Página	6/12

• Contendrá una copia del documento contractual de ingreso, en su caso, autorización judicial de internamiento.

En dicho documento contractual debe constar el consentimiento de la persona usuaria o, en su caso, del tutor/responsable legal, o de la autoridad judicial, o guardador de hecho. Se adicionará al mismo, en anexo firmado, el destino que, en caso de fallecimiento, deberá darse a las pertenencias personales de la persona usuaria.

b) Referida al centro.

El centro deberá disponer, en todo momento, de la siguiente documentación, que entregará y estará a disposición de la persona usuaria y de sus familiares o personas de referencia o representante legal:

a) Datos identificativos del centro: nombre, dirección y teléfono.
b) Objetivos generales: entidad que rige el centro y nombre del responsable o director/a del centro, organigrama de personal, servicio que presta, horario de dirección para información a la persona usuaria y/o familia, o persona de referencia o representante legal.
c) Reglamento de Régimen Interior
d) Información general: teléfono y dirección de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía en la provincia donde esté ubicado el centro, así como de los órganos competentes para la atención a personas dependientes. Se deberá informar de la existencia de un Libro/Hojas de Reclamaciones.

El Centro podrá proceder al almacenamiento digital de los datos administrativos así como de los expedientes personales de cada una de las personas usuarias, todo ello atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al resto de normas de seguridad establecidas para este tipo de referencias.

El tratamiento de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco de la persona afectada o su representante legal, salvo que la ley disponga otra cosa. No será preciso el consentimiento cuando los datos de carácter personal se recojan para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias.

2.7- Programación y memoria anual del centro

Existirá una programación general y anual de actividades que estará expuesta en el tablón de anuncios en el que deberán incluirse programas específicos de animación social, cultural y de ocio entre las personas con dependencia al objeto de fomentar la sociabilidad, la autovaloración y el aprovechamiento de la riqueza cultural de las personas dependientes como medio de integración, así como programaciones individuales de desarrollo psico-social justadas a la edad y características de cada persona usuaria.

2.8- Normas de régimen interior

El Centro dispondrá de un Reglamento de Régimen Interno.

2.9- Reclamaciones y sugerencias

El centro tendrá a disposición de las personas usuarias y sus familiares las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 171/1989, de 11 de julio.

2.10.- Régimen contable

El centro ajustará su contabilidad a lo establecido en la legislación vigente.

2.11.- Póliza de seguros

El centro deberá estar cubierto por una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil vigentes en cada momento, a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as.

Dicha póliza deberá ser exclusiva para ese centro, recogiéndose en tal sentido en las condiciones del mismo, debiendo, además, adecuarse tanto al número de personas usuarias como de personal, así como al valor que se atribuya al edificio.

2.12.- Sistema de control de calidad

El centro estará sometido a un Sistema de control de calidad. En el centro deberá existir un "Comité de Calidad" que ejercerá las funciones de velar por la Calidad en la prestación de los Servicios, formulando, además, propuestas de mejora de la atención que se presta en el centro, creando los instrumentos necesarios para el buen fin de los mismos. Este comité estará compuesto por, al menos, cinco miembros, todos ellos personal del centro, siendo presidido por el Director/a o responsable Técnico del centro.

2.13.- Información a la Administración

Tendrán obligación de facilitar a la Administración de la Junta de Andalucía información sobre las condiciones funcionales, materiales, económicas y estadísticas que se soliciten y, en todo caso, en los plazos que se establezcan en la normativa en vigor, con especial atención a los aspectos relacionados con la atención prestada a las personas usuarias.

En concreto, con carácter semestral, un informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias, de conformidad con el artículo 17.2,c) del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas en centros residenciales, y centros de día y de noche, elaborado por la Comisión Técnica del Centro, que será remitido a la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.

2.14.- Recursos humanos

Para las diferentes tipologías de plazas se mantendrán las ratios establecidas en la normativa vigente en cada momento. Las ratios de personal, serán de aplicación en función de las plazas ocupadas en el centro.
De conformidad con la normativa vigente al respecto, la entidad adjudicataria garantizará el cumplimiento de la cuota de reserva en favor de trabajadores/as con discapacidad en dicho Centro. Asimismo, en caso de no existir esa obligación, se fomentará la contratación de personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33 %.

Código Seguro De Verificación:	53V2guAIj1EBBy7aeZTrzA==	Fecha	20/07/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Ángel Román Ortíz		
	Marta Robert Díaz Trechuelo		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/53V2guAIj1EBBy7aeZTrzA==	Página	8/12

Para la contratación objeto de este Pliego, la normativa establece como el personal mínimo necesario para la atención asistencial de las 45 plazas, siendo 25 para personas mayores dependientes y 20 para tipología de perosna mayor con trastornos garves y continuados de conducta, en centro residencial, el que se detalla:

ORDEN DE 1 DE JULIO DE 1997	
CATEGORÍA	**PERSONAL NECESARIO**
Director	1,00
Auxiliares Clínica	12,68
D.U.E.	1,80
Médico/a,	0,24
Psicólogo/a,	0,24
Trabajador social	0,24
Fisioterapeuta	0,20
Terapeuta ocupacional	0,20
Personal de Atención	1,60
Personal de Atención Indirecta: Administración y Servicio	7,30
TOTAL	**25,50**

La entidad adjudicataria deberá fomentar el empleo de calidad, así como el aumento progresivo de la contratación indefinida en la plantilla estableciendo políticas que impliquen un incremento potencial del mismo frente al empleo de carácter temporal.

En el Centro deberá existir un plan de formación y cualificación profesional para sus plantillas. Se priorizarán las acciones formativas cuyo objetivo sea la igualdad entre hombres y mujeres dentro de la organización.

3.-INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

La entidad adjudicataria deberá hacer constar en toda su información y publicidad relativa al centro (página web, folletos, entre otros), la imagen corporativa de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales u órgano competente en materia de atención a la dependencia, al tratarse de un centro concertado con la Administración. Asimismo, la entidad implantará en el exterior del edificio y de manera visible la señalética diseñada al efecto por la Consejería competente. En este sentido, se facilitará la información necesaria a la entidad adjudicataria para que la misma pueda proveerse de una placa identificativa con las características establecidas al efecto.

En otro sentido, en el centro deberán estar convenientemente señalizadas las distintas dependencias, especialmente las zonas restringidas de uso público y las zonas de uso limitado, tales como en especial los accesos a enfermería, almacenes, etc.

4.- INSPECCIÓN Y CONTROL.

Las entidades deberán cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de las facultades de inspección y control que corresponden a la Administración, cuyos representantes podrán visitar el Centro en cualquier momento para constatar que tanto sus instalaciones como la dotación del personal y la prestación de servicios, se ajusta a lo estipulado y a la normativa en vigor de la Administración Autonómica.

5.- RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIACIÓN.

5.1.- Servicio de Atención Residencial

5.1.1.- Coste de las plazas. Cuantía y conceptos comprendidos.

El coste máximo de la plaza por persona y día será el ofertado por la entidad que resulte adjudicataria en este Procedimiento de Contratación.

El citado coste garantizará, por un lado, la atención residencial de 24 horas del día y todos los días del año, comprendiendo absolutamente todos los conceptos que se deban abonar por dicha plaza, incluidas las tasas e impuestos que procedan.

Se considera plaza ocupada la asignada a una persona usuaria desde el momento en que se produzca su ingreso efectivo en el centro.

Se considerará plaza reservada aquélla que, estando concertada, no esté ocupada porque su titular se encuentre ausente por internamiento en centro hospitalario, por fin de semana, por vacaciones de la persona usuaria o por otras ausencias de carácter voluntario.

Tendrá asimismo la consideración de plaza reservada en centros de atención especializada en régimen residencial para personas mayores en situación de dependencia, aquella que habiendo sido concertada, no se halle ocupada por falta de asignación de su titular.

El coste de la plaza reservada será el 60% del coste de cada plaza/día que se determine para plaza ocupada, durante un periodo máximo de treinta días dentro de un año natural, siempre que el nivel de ocupación del centro sea inferior al ochenta y cinco por ciento (85%) del total de plazas concertadas en centros residenciales. Sólo se volverá a abonar la reseva cuando tras ser ocupada, dicha plaza quede vacante en otro año natural distinto al ya financiado.

La entidades adjudicatarias se comprometerán a no cobrar de las personas usuarias cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del presente procedimiento de contratación.

El centro tendrá la obligación de asumir aquellas herramientas y procesos informáticos que para la gestión y seguimiento de las plazas residenciales puedan entenderse necesarias.

5.1.2.- Revisión del coste de las plazas.

El régimen de actualización del precio plaza adjudicado se establece expresamente en el Anexo I-A del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5.1.3.- Abono por las personas usuarias.

Las personas usuarias de las plazas objeto del presente concierto abonarán a la entidad adjudicataria de modo directo el copago que les corresponda del importe del coste-plaza, conforme a lo establecido en materia de dependencia.

En ningún caso, la aportación de la persona usuaria podrá sobrepasar el noventa por ciento (90%) del coste plaza.

En relación a la definición de la capacidad económica de la persona usuaria, se estará a lo regulado por los órganos competentes en materia de dependencia.

Las entidades adjudicatarias estarán a lo dispuesto por la Administración de la Junta de Andalucía respecto a la forma de proceder en la liquidación que corresponda a la persona usuaria, en concepto de aportación al coste de plaza en centro residencial.

La entidad adjudicataria se responsabilizará de efectuar el cálculo y de recabar de las personas usuarias de los centros el importe correspondiente a la participación de ésta en el coste de la plaza que ocupa, para lo que deberá obtener de las mismas la justificación documental que permita el cálculo y la actualización anual de dicha capacidad económica, así como cuando se produzca la variación de ésta.

El cálculo de la aportación de la persona usuaria se realizará por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía con la colaboración de la Dirección del Centro, en la que constarán, asimismo, las firmas de la persona usuaria o de su representante legal, o del guardador de hecho, en su caso. Una copia de la misma quedará en el expediente de la persona dependiente usuaria. Igualmente, la entidad deberá notificar a la persona usuaria la cuota mensual a abonar, así como la financiación de la Administración, tanto al ingreso de la persona usuaria en el centro como ante cualquier variación e las mismas.

5.1.4.- Financiación por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía o, en su caso, el Centro Directivo competente, abonará, previa justificación por el centro, por las plazas ocupadas y por las plazas reservadas cuando sus titulares se encuentren ausentes por internamiento en centro hospitalario, por ausencia voluntaria en fin de semana o en periodo inferior a cuatro días, las diferencias resultantes entre el coste de cada plaza y las cantidades abonadas por las personas usuarias, así como las percibidas mediante subvención pública, en su caso.

La cantidad máxima a abonar a cada centro residencial no podrá superar, en cómputo mensual, el ochenta por ciento (80%) del coste global de todas las plazas concertadas.

5.1.5.- Liquidación de las estancias.

El abono de las plazas se realizará mediante pagos parciales, de carácter mensual vencido. A tal efecto, el centro emitirá dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente al que correspondan los servicios prestados, junto a la factura, una liquidación en la que constarán todos los datos relativos a la financiación de las plazas durante la mensualidad anterior.

6.- RÉGIMEN APLICABLE Y MODIFICACIONES.

La entidad adjudicataria estará obligada a aceptar las consecuencias derivadas de las modificaciones normativas o técnicas que puedan afectar a las condiciones anteriormente recogidas.
En lo no previsto en el presente pliego, se estará en lo que la normativa que le resulte de aplicación disponga.

En Sevilla, a fecha de la firma.

EL DIRECTOR DEL ÁREA DE DEPENDENCIA Y AUTONOMÍA	LA JEFA DE CENTROS Y SERVICIOS
Fdo.: Miguel Ángel Román Ortiz	Fdo.: Marta Robert Díaz-Trechuelo

Código Seguro De Verificación:	53V2guAIj1EBBy7aeZTrzA==	Fecha	20/07/2016
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Ángel Román Ortiz		
	Marta Robert Díaz Trechuelo		
Url De Verificación	http://www.juntadeandalucia.es/agenciadeserviciossocialesydependencia/verifirmav2/code/53V2guAIj1EBBy7aeZTrzA==	Página	12/12