**Individuele dienstverleningsovereenkomst PVF**

De partijen van de individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO) komen dit overeen: [[1]](#footnote-1)

**Artikel 1: De drie partijen van deze overeenkomst**

**1.1. De budgethouder**

X

Rijksregisternummer : X

VAPH-dossiernummer : X

**1.2. Wettelijk vertegenwoordiger en vertrouwenspersoon**

Heeft de budgethouder een beschermingsstatuut? Dan gelden de rechten en plichten van deze overeenkomst voor de budgethouder, de wettelijk vertegenwoordiger of beiden, volgens de beslissing van de rechter.

Deze persoon is wettelijk vertegenwoordiger:

X

Soort vertegenwoordiging bewindvoerder van goederen

bewindvoerder van de persoon

of alsnog: verlengde minderjarigheid (uitdovend)

De budgethouder krijgt **hulp/geen hulp** (\*) om deze overeenkomst op te maken of te wijzigen.

Zo ja, die hulp is:

een vertrouwenspersoon/belangrijke derde:

een bijstandsorganisatie:

Heeft de budgethouder een handicap door een ongeval, beroepsziekte, medische fout … Moet iemand anders de schade vergoeden? Dan geldt een cumulverbod. De budgethouder ondertekent dan een bijkomend document (Toelichting 9 bij deze overenkomst).

**1.3. De vergunde zorgaanbieder**

naam vereniging: MPI Oosterlo vzw

adres: Eindhoutseweg 25, 2440 Geel (Oosterlo)

ondernemingsnummer: BE0 414.326.293

IBAN-nummer: BE46 2300 0050 6036

plaats maatschappelijke zetel: Geel

vertegenwoordigd door: Hilde Claes, Algemeen directeur

**Artikel 2: Waarover gaat deze overeenkomst?**

zorg en ondersteuning

woon- en leefkosten

**Artikel 3: Start en einde van de overeenkomst**

De overeenkomst gaat in op **/2021** en wordt aangegaan voor onbepaalde duur.

**Artikel 4: Zorg en ondersteuning**

De zorgaanbieder betrekt de budgethouder zoveel mogelijk bij de organisatie van de zorg en de ondersteuning.

Begeleidingsintensiteit (B-waarde): X

Permanentienood (P-waarde): X

**4.1 Collectieve functies**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **soort ondersteuning** | **aantal keer per week** | **vork-frequentie**  **minimaal - maximaal aantal dagen per jaar** | **start** |
| woonondersteuning | X | +/- 10 % | /2021 |
| dagondersteuning | X | +/- 10 % | /2021 |

**4.2 Individuele ondersteuningsfuncties**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **soort ondersteuning** | **Ja** | | | **Neen** |
| oproepbare permanentie |  | | |  |
| **soort ondersteuning** | **Frequentie**  (aantal uren per week) | | **De budgethouder verplaatst zich naar de zorgaanbieder** | **De zorgaanbieder verplaatst zich naar de budgethouder** |
| psychosociale begeleiding | - | |  |  |
| begeleid werken | Startend  traject:  - | Lopend  traject:  - |  |  |
| praktische hulp | - | |  |  |
| globale individuele ondersteuning | - | |  |  |
| totaal uur per jaar | - | |  | |

**4.3 Respijtzorg**

De zorgaanbieder geeft ook extra niet-planbare ondersteuning en begeleiding. Tot max. 10 % van de aangeboden ondersteuning (Zie 4.1: Vork – frequentie = +/- 10%).

**4.4 Uitbesteding van zorg**

Er worden **wel / geen** (\*) andere dienstverleners betrokken om de ondersteuning uit 1, 2 en 3 te bieden. Zo ja, vraagt de zorgaanbieder de hulp van deze dienstverlener(s):



De zorgaanbieder geeft die afspraken door aan het VAPH.

**4.5 Combineren van ondersteuning**

De budgethouder wordt ook ondersteund door een andere zorgaanbieder:

De zorgaanbieder geeft die afspraken door aan het VAPH.

**4.6 Persoonlijke afspraken voor ondersteuning**

|  |
| --- |
|  |

**4.7 Handelingsplan/Profiel**

In het handelingsplan staat hoe de dagelijkse zorg en ondersteuning gebeurt. Alle partijen ondertekenen dat plan en het wordt gehecht als Toelichting 1 bij deze overeenkomst.

Na 6 maanden is er een eerste evaluatie. Het handelingsplan wordt daarna regelmatig geëvalueerd in overleg. Het plan kan gewijzigd worden na overleg.

**Artikel 5: Betaling van de zorg en ondersteuning**

Op basis van de bovenstaande ondersteuning bedraagt de kostprijs op jaarbasis **x** zorggebonden punten via voucher. Wanneer de afgesproken periode in artikel 3 korter is dan een jaar, wordt het aantal punten verrekend per dag.

**Artikel 6: De overeenkomst wijzigen**

De overeenkomst verandert wanneer één van de partijen dat vraagt. De soort ondersteuning kan veranderen, of de frequentie of de duur van de ondersteuning. Dat kan bijvoorbeeld als de toestand van de budgethouder verandert.

Alle partijen komen samen om te overleggen over de wijzigingen:

* Als iedereen akkoord gaat, worden de nieuwe afspraken opgenomen in het handelingsplan. De overeenkomst wordt daarna aangepast.
* Als er geen akkoord is, stopt de overeenkomst, volgens artikel 8 (De overeenkomst opzeggen).

**Artikel 7: Proefperiode**

Deze overeenkomst heeft geen proefperiode, tenzij anders afgesproken.

**Artikel 8: Opzeg van de overeenkomst**

De budgethouder zegt de overeenkomst schriftelijk op. Dit kan per gewone brief of mail aan de zorgaanbieder.

De opzegtermijn is 3 maanden, tenzij anders afgesproken. Tijdens deze periode betaalt de budgethouder maximaal de prijs die hij of zij betaalt voor de ondersteuning, tenzij anders afgesproken.

**Artikel 9: De overeenkomst opschorten**

De overeenkomst is pas geldig:

* na de goedkeuring door het VAPH[[2]](#footnote-2)
* of na de controle van het beschikbare bedrag door het VAPH[[3]](#footnote-3)

**Artikel 10: Woon- en leefkosten**

Volgens de geldende wetgeving dienen verplicht woon- en leefkosten te worden aangerekend.

***10.1. Wonen en* *woonkosten***

De budgethouder verblijft in een woonvoorziening van de zorgaanbieder. De kamer kan op geplande afwezigheidsdagen ook betrokken worden door andere gebruikers. Tijdens deze dagen wordt de woonkost niet aangerekend. Een kamerverhuis of verhuis van woning kan noodzakelijk zijn om betere zorg aan te bieden of om de zorg voor de bewoners beter te organiseren.

Het wonen maakt deel uit van deze individuele dienstverleningsovereenkomst waardoor woonkosten kunnen worden aangerekend. Het gaat hier niet om een huurovereenkomst en valt als dusdanig niet onder toepassing van de huurwetgeving. De woonkosten zijn een vergoeding voor het gebruik van de woonruimte die ter beschikking wordt gesteld door de zorgaanbieder in het kader van de dienstverlening. Wanneer de individuele dienstverleningsovereenkomst eindigt, om welke reden dan ook, stopt op hetzelfde moment automatisch ook het verblijf van de budgethouder.

De woonvergoeding omvat het gebruik van een kamer, studio of appartement en eventuele gemeenschappelijke ruimtes, nutsvoorzieningen en de normale en kleine herstellingen voor de gebruikte ruimtes. Deze bedraagt 9,50€/dag en wordt aangerekend à rato het aantal kalenderdagen in een maand.

***10.2.1 Leefkosten***

Onder leefkosten wordt verstaan de vergoeding voor het levensonderhoud en betreft zowel vaste als variabele kosten.

De vergoeding voor de algemene kost van de ondersteunende diensten is een vaste kost van 0.15€/dag, die aangerekend worden à rato het aantal kalenderdagen in een maand. Dit zijn administratie- en werkingskosten zoals bv. verzendingskosten, fotokopies, brandveiligheid.

De variabele leefkosten omvatten de maaltijden (ontbijt, middagmaal, tussendoortjes en avondmaal), het onderhoud van de kamer en de gemeenschappelijke delen, technische ondersteuning, huur van bed- en badlinnen en de zorggebonden leefkosten (dit betreft niet-gesubsidieerde, zorggebonden kosten zoals bv. verzorgings- en toiletartikelen, ontspanning, verzekeringen…). Deze worden aangerekend op basis van aanwezigheid. Afwezigheden dienen 7 dagen vooraf gemeld te worden.

Een overzicht van de kosten per (kalender)dag:

* Ontbijt 2,75€
* Middagmaal 8,00€
* Tussendoortjes 0,70€
* Avondmaal 4,75€
* Onderhoud kamer & gemeenschappelijke delen 4,74€
* Technische ondersteuning 2,94€
* Huur en was van bed- en badlinnen 3,75€
* Leefkosten zorggebonden 2,51€

Bovenstaande bedragen betreffende woon- en leefkosten worden geïndexeerd telkens op 1 januari aan de hand van de volgende formule:

Basisprijs x gezondheidsindex van de recentste maand = nieuwe prijs

Aanvangsindex

Elke cliënt heeft recht op maximum 30 vakantiedagen. Deze moeten vooraf doorgegeven worden, volgens de afspraken in de betrokken leefgroep.

Bij afwezigheid omwille van gezondheidsredenen is een medisch attest vereist.

Vergoedingen voor variabele leefkosten zijn niet verschuldigd wanneer:

1. Vakantie en wettelijke feestdagen mits men 7 kalenderdagen op voorhand meldt
2. Geplande hospitalisatie mits men 7 kalenderdagen op voorhand meldt
3. Ziekte gewettigd door een medisch attest
4. Een cliënt die voor 9 uur opgehaald wordt en na 19 uur teruggebracht wordt

In alle andere gevallen worden de variabele leefkosten aangerekend.

***10.2.2 Individuele uitgaven***

Naast de woon- & leefvergoeding betaalt de budgethouder ook extra kosten, nl. de individuele uitgaven:

* medicatie en andere medische verzorgingskosten
* incontinentiemateriaal
* individueel vervoer (Mindermobielencentrale of andere)
* persoonlijke was (voor keuzeformulier : zie Toelichting 15 ‘Wassen van persoonlijke kledij’)
* individuele uitstappen
* …

Voor kleine, dagelijkse persoonlijke uitgaven (voornamelijk voor ontspanning) is er een zakgeldregeling, zie verder bij artikel 13.5. Voor andere individuele uitgaven (kleding, reis of grote uitsta p, …) is een schriftelijk akkoord van de budgethouder nodig.

**10.3. Betaling**

De budgethouder krijgt maandelijks een factuur en betaalt die binnen 14 dagen na de factuurdatum.

De budgethouder betaalt geen voorschot.

De budgethouder betaalt wel/niet (\*) via domiciliëring. Zo ja, ondertekent de budgethouder het formulier ‘SEPA mandaat (domiciliëring)’ in Toelichting 12.

**Artikel 11: Verzekeringen**

De zorgaanbieder sluit alle verzekeringen af die zijn of haar aansprakelijkheden en risico’s dekken.

Een overzicht van de verzekeringspolissen staat in Toelichting 7.

De budgethouder wordt aangeraden om een familiale verzekering af te sluiten. Deze verzekering betaalt de schade door ongeval veroorzaakt bij anderen, wanneer de verzekeringen van de zorgaanbieder niet kunnen tussenkomen.

**Artikel 12: Kostbare persoonlijke goederen**

De budgethouder bezorgt de zorgaanbieder desgevallend een lijst met kostbare persoonlijke goederen die hij of zij meeneemt, zoals eigen radio, fiets,… Die goederen blijven altijd eigendom van de budgethouder. De budgethouder geeft wijzigingen schriftelijk door aan de zorgaanbieder: lijst kostbare persoonlijke goederen in Toelichting 11.

De budgethouder geeft de zorgaanbieder de toestemming om die goederen te gebruiken als dat nodig is voor de ondersteuning van de budgethouder.

**Artikel 13: Collectieve rechten en plichten van de partijen**

De rechten en plichten vindt u:

* in Toelichting 2: “Collectieve rechten en plichten”
* op www.mpi-oosterlo.be: Hier vind je altijd de lijst met de meest recente afspraken. Je kan steeds de meest recente afspraken op papier opvragen.

**13.1 Tegen discriminatie en voor gelijke kansen**

De zorgaanbieder respecteert de overtuigingen van de budgethouder.

**13.2 Bescherming**

De zorgaanbieder biedt een maatschappelijk aanvaardbare ondersteuning.

De zorgaanbieder overlegt met de budgethouder op een aangepaste manier, bijvoorbeeld door goed te luisteren, in begrijpelijke taal te spreken (met eenvoudige woorden, pictogrammen ...)

**13.3 Recht op privacy**

De zorgaanbieder respecteert de vrijheid, privacy, veiligheid en gezondheid van de budgethouder. De werking van de zorgaanbieder en het welzijn van de medegebruikers en het personeel mogen daardoor niet in gevaar komen.

De zorgaanbieder en de budgethouder moeten overleggen wanneer:

* de begeleiding en ondersteuning veranderen,
* nieuwe maatregelen nodig zijn, omdat de lichamelijke of geestelijke toestand van de budgethouder verandert.

**13.4 Dossier inkijken en gegevens uitwisselen**

De zorgaanbieder mag enkel gegevens uitwisselen met anderen als dat noodzakelijk is voor de hulp en dienstverlening. De budgethouder geeft schriftelijke toestemming in Toelichting 10.

De budgethouder gaat ermee akkoord dat de zorgaanbieder zijn persoonlijke gegevens opslaat op de computer en uitwisselt met de overheid als dat nodig is (deze toestemming is vereist volgens de Wet op de privacy).

De budgethouder mag weten wat in het dossier staat en wat het betekent.

De budgethouder heeft het recht volledig, nauwkeurig en op tijd informatie te krijgen over ondersteuning en begeleiding.

De vertrouwenspersoon/belangrijke betrokken derde van de budgethouder heeft:

* recht op informatie over deze overeenkomst en over het handelingsplan,
* recht om gehoord te worden.

De zorgaanbieder bezorgt de informatie als de budgethouder akkoord gaat.

**13.5 Beheer persoonlijk geld en persoonlijke goederen**

De zorgaanbieder mag het geld en goederen van de budgethouder enkel beheren als die dat vraagt. Dan sluiten de zorgaanbieder en budgethouder de lastgevingsovereenkomst. Een toezichtsraad wordt dan opgericht.

De budgethouder vraagt de zorgaanbieder om maandelijks dit maximumbedrag **………………………** euro als zakgeld te beheren. Dit bedrag wordt aangerekend op de maandelijkse factuur. De zorgaanbieder houdt een overzicht bij van de zakgelduitgaven. Dit overzicht blijft ter inzage van de budgethouder. Niet gebruikt zakgeld boven 375,00 € wordt na elk semester teruggestort op de financiële rekening van de budgethouder. Desgevallend mogen de gelden teruggestort worden op het rekeningnummer x

(Het maximumbedrag voor zakgeld bedraagt op 1 januari 2021 158,71 euro per maand. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd op 1 januari)

**13.6 Collectief overleg**

De budgethouder is op de hoogte van een collectief overleg tussen de zorgaanbieder en een vertegenwoordiging van budgethouders die een beroep doen op de zorgaanbieder. De afspraken over hoe dit verloopt en wie eraan deelneemt staan in Toelichting 3, 4 en 6.

**13.7 Klachten**

De zorgaanbieder ontvangt de klachten. Hoe kan de budgethouder een klacht indienen? Dat staat in Toelichting 5.

**Artikel 14: Bevoegde rechtbank bij geschillen**

De vrederechter behandelt gerechtelijke geschillen die onder zijn bevoegdheid vallen binnen de regio Geel (Oosterlo). De andere geschillen vallen onder de regionale bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Turnhout.

**Artikel 15**

Deze individuele dienstverleningsovereenkomst vervangt alle vroegere overeenkomsten.

De budgethouder bevestigt dat hij of zij volgende documenten ontving:

* een exemplaar van deze individuele dienstverleningsovereenkomst (IDO),
* een Toelichting bij deze IDO met onder meer de tekst van de Collectieve Rechten en Plichten.

Met het ondertekenen van deze individuele dienstverleningsovereenkomst verklaart de budgethouder of wettelijk vertegenwoordiger zich eveneens akkoord met de collectieve rechten en plichten zoals opgenomen in de Toelichting bij deze IDO.

Opgemaakt in twee exemplaren in Geel op /2021

Voor akkoord,

Gelezen en goedgekeurd(\*\*),

|  |  |
| --- | --- |
| De budgethouder / de wettelijke vertegenwoordiger(\*)  Naam en handtekening | De zorgaanbieder  Naam en handtekening |

Hilde Claes

Algemeen directeur

(\*) schrappen wat niet past

(\*\*) met de hand schrijven

1. volgens het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juni 2016 over de besteding van het budget voor niet-rechtstreeks toegankelijke zorg en ondersteuning voor meerderjarige personen met een handicap [↑](#footnote-ref-1)
2. volgens artikel 14, eerste lid van het besluit van 24 juni 2016 [↑](#footnote-ref-2)
3. volgens in artikel 16, tweede lid van het besluit van 24 juni 2016 [↑](#footnote-ref-3)