

Днес, ..... г., в гр. София, се сключи настоящият договор за административно-информационно обслужване между:

1. ...., ЕГН ....., с деклариран постоянен адрес в гр. ...., ж.к./ул. ...., бл./№ ....., ет. ...., ап. ...., телефонен номер: ....., e-mail:..... и в качеството ми на родител/настойник на ....., ЕГН:....., наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**<sup>1</sup>, от една страна и

2. **„ВЕРУМ ЗДРАВЕН МЕНИДЖЪР“ ЕООД**, вписано в Търговския регистър с ЕИК 204821808, със седалище и адрес на управление в гр. София 1404, район р-н Триадница, бул. „България“ № 51 А, представлявано от Управителя Бранимир Иванов Радуилов, e-mail: admin@verum.bg, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна.

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Възложителят възлага, а Изпълнителят приема, срещу възнаграждение да извършва следните, посочени по-долу писмени и устни административно-информационни услуги, свързани с организиране на медицинското обслужване в партньорски организации. Целта на услугите е да улесняват процеса на управление на здравето на клиента и максимално добра организация на медицинското обслужване за същото в партньорските здравни центрове.

1. Организиране и поддържане на телефонен център за обслужване на клиентите с работно време 24/7 с цел запазване (отказване/промяна) на часове във връзка с организацията на медицинското обслужване в партньорски организации.
2. Организиране и поддържане на възможност за самостоятелно онлайн запазване (отказване/промяна) на часове във връзка с организацията на медицинското обслужване в партньорски организации..
3. Управление на процеси, свързани с организацията на медицинското обслужване в партньорски организации, с цел спестяване на време на клиентите и максимално ограничаване на чакането пред лекарските кабинети:
  - записване на часове за прегледи, включително тяхното потвърждаване и презаписване при нужда, по възможност в предпочитан от клиента времеви интервал
  - записване на повече от един час за преглед при различни лекари по възможност в предпочитан от клиента времеви интервал
4. Организиране и поддържане на възможност за консултация с медицински специалисти (писмени и телефонни)
5. Организиране и поддържане на възможност за консултации за възможните лечения в страната и в чужбина на социално-значими и редки заболявания.
6. При необходимост извършване на проверки на здравно-осигурителния статус на клиента/ детето му.
7. Създаване и поддържане на мрежа от доверени лекари, при които клиентът може да се консултира при необходимост в качеството му на пациент или родител.
8. Организиране и поддържане на възможност за създаване на дигитално здравно досие на клиента в качеството му на пациент или такова на детето му.
9. Поддръжка на ресурс за дигитализиране на медицинска документация и поддържане на дигитално здравно досие на клиента в качеството му на пациент или такова на детето му.
10. Поддържане и управление на канали за постоянна комуникация с клиенти - електронна поща, facebook страница и други дигитални канали.
11. Поддържане на ресурс за известяване чрез СМС и/или електронна поща (в зависимост от декларираните предпочитания на клиента, като са възможни и двата начина) за важни събития, свързани със здравето, както

<sup>1</sup> Запознат съм, че „Верум Здравен Мениджър“ ООД, с ЕИК 204821808 е вписан като администратор на лични данни под № 433382 в електронния регистър на КЗЛД. „Верум Здравен Мениджър“ ООД обработва лични данни за цел предоставяни от нея административно-информационни услуги на лицата, чиито данни се обработват. Предоставянето на лични данни е доброволно.

на клиента, така и на детето му (профилактични прегледи и др.), както и за административно-нормативни новини, свързани със здравеопазването.

12. Поддържане на сайт на „Верум Здравен Мениджър“ ЕООД ([www.verum.bg](http://www.verum.bg)) с всички необходими нормативни документи, касаещи процеса на управление на здравето и ориентацията в системата на здравеопазването.
13. Създаване на условия и поддръжка на ресурс с цел гарантиране на спокойното и безопасно пребиваване в рамките на посещенията при лекар в партньорските организации (проверяване на самоличност, както и предприемане на всички необходими действия за поддържане на реда установен в лечебното заведение).

## **II. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ**

1. Възложителят заплаща посоченото по-долу възнаграждение на Изпълнителя, което представлява административна такса за всяко посещение за получените и използвани една или повече от описаните в раздел I на настоящия договор административно-информационни услуги.
2. За получените административно-информационни услуги, Възложителят се задължава да заплаща на Изпълнителя възнаграждение в размер на 30,00 (тридесет) лева с ДДС. Административната такса покрива периода от настоящето посещение в лечебното заведение до следващото посещение. Таксата се заплаща еднократно, при всяко едно посещение в лечебното заведение и включва:
  - Използването на една или повече административно-информационни услуги, описани в раздел I на настоящия договор, свързани с организиране на медицинско обслужване в партньорските организации;
  - Активиране на „кредити“ в партньорска платформа за провеждане на една консултация с лекар (писмена или телефонна) в рамките на 30 дни от посещенията;
  - Поддържане на дигитално здравно досие на клиента до следващото му посещение (но не по-дълго от 3 месеца);
  - Издаване и използване на временна карта за достъп с цел спокойно и безопасно пребиваване в лечебното заведение;
3. Възнаграждението по настоящия договор може да бъде променяно от Изпълнителя при значителна промяна на извършвания обем работа от Изпълнителя, като Изпълнителят се задължава да информира Възложителя 30 календарни дни преди новото възнаграждение да влезе в сила по един от установените методи за комуникация – на интернет страницата на Изпълнителя, със СМС и/или по мейл, посочен от Възложителя. За новия размер на възнаграждението страните подписват анекс към този договор. Ако Възложителят не е съгласен с новия размер на възнаграждението, същият може да прекрати настоящия договор едностранно в срока на уведомлението. Неподписването на анекс за новия размер на възнаграждението се приравнява на неприемането му и води до прекратяване на договора.
4. Ако Възложителят не заплати дължимото по договора възнаграждение, Изпълнителят може да откаже предоставяне на административно-информационните услуги по този договор до заплащането му или да прекрати договора с едностранно уведомление.

## **III. ДРУГИ**

1. Настоящият договор е безсрочен и може да се прекрати по взаимно съгласие на страните или с едномесечно писмено предизвестие, отправено от едната страна до другата по следните начини – на интернет страницата или чрез СМС, от страна на Изпълнителя; по и-мейл, от която и да е от двете страни – Изпълнител и Възложител.
2. Всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще бъдат разглеждани и разрешавани от Арбитражния Съд при Българската търговско-промишлена палата, съобразно с неговия Правилник.
3. Настоящият договор се подписва в два еднакви екземпляра – по един за всяка страна.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: .....

ИЗПЪЛНИТЕЛ: .....