

Oświadczenia i upoważnienie jednostki wdrażanej ze wsparciem NASK

Imię i nazwisko Kierownika Podmiotu lub innej osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) do złożenia oświadczeń i udzielenia upoważnienia:

Nazwa podmiotu:

REGON:

Adres podmiotu:

Jednostka jest wdrażana w ramach Wdrożenia Pilotażowego, dla którego Partnerem Wiodącym jest:

OŚWIADCZENIE O GOTOWOŚCI DO WDROŻENIA

Działając w imieniu wyżej wymienionego podmiotu, jako Usługobiorca EZD RP, po zapoznaniu się z udostępnioną przez Naukową i Akademicką Sieć Komputerową – Państwowy Instytut Badawczy (dalej „NASK”) prezentacją EZD RP lub demonstracyjną wersją EZD RP oraz z dokumentami dostępnymi w Portalu EZD RP oświadczam że:

1. system EZD RP spełnia wymagania w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją kierowanej przeze mnie jednostki;
2. po dokonanej weryfikacji w oparciu o udostępnione przez NASK wskazania (analiza przygotowania organizacji do wdrożenia EZD RP) potwierdzam gotowość jednostki do wdrożenia EZD RP, a w przypadku braków technicznych zobowiązuję się do zapewnienia gotowości technicznej nie później niż 6 miesięcy przed datą uruchomienia produkcyjnego zadeklarowaną w pkt. 3;

3. zobowiązuję się do wdrożenia EZD RP i uruchomienia wersji produkcyjnej w jednostce nie później niż:
4. jestem świadomy/a, że Operator EZD RP zobowiązuje się do udzielania wsparcia wdrożeniowego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy poprzedzających zadeklarowany w pkt. 3 termin uruchomienia produkcyjnego;
5. usługi wdrożeniowe i utrzymaniowe systemu EZD RP zapewniane przez Operatora EZD RP, a także usługa SaaS EZD RP (jeżeli dotyczy), wykorzystywane będą przez reprezentowany podmiot użytkujący EZD RP jedynie w celu zaspokajania potrzeb własnych w zakresie realizowanych zadań publicznych i nie będą wykorzystywane dla celów komercyjnych, tj. do prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa w art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
6. Zobowiązuję się do przesłania potwierdzenia uruchomienia systemu EZD RP w terminie 7 dni od uruchomienia produkcyjnego, zgodnie ze wzorem udostępnionym przez NASK;
7. w przypadku, gdy w jednostce nie zostanie uruchomiona wersja produkcyjna EZD RP w terminie określonym w pkt. 3, zobowiązuję się do poinformowania ministra właściwego ds. informatyzacji o powodach niewdrożenia systemu w tym czasie, za pośrednictwem NASK (na adres do doręczeń elektronicznych lub adres ePUAP NASK).

OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI REGULAMINU

1. Oświadczam, że na podstawie obowiązujących przepisów mam umocowanie prawne do kierowania i reprezentowania podmiotu:
2. Akceptuję Regulamin usług wsparcia EZD RP.
Akceptuję Katalog usług wsparcia świadczonego przez NASK oraz szczegółowy opis linii wsparcia Help Desk.
3. Potwierdzam akceptację treści Regulaminu świadczenia usługi EZD RP drogą elektroniczną (usługa SaaS EZD RP) i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
(Powyższa zgoda dotyczy podmiotów korzystających z SaaS EZD RP.)

Treść przywołanych regulaminów i dokumentów jest dostępna na stronie ezdrp.gov.pl.

Oświadczenia obowiązują od dnia podpisania.

WYZNACZENIE/UPOWAŻNIENIE GŁÓWNEGO KOORDYNATORA EZD PODMIOTU¹

1. W związku z przystąpieniem do wdrożenia EZD RP niniejszym wyznaczam jako Głównego Koordynatora EZD panią/pana:

- Imię:
- Nazwisko:
- E-mail:
- Telefon:

Jednocześnie polecam założenie na podstawie powyższych danych konta Głównego Koordynatora EZD w systemie wsparcia.

2. Upoważniam wyżej wyznaczonego Głównego Koordynatora EZD do reprezentowania jednostki w kontaktach z Naukową Akademicką Siecią Komputerową – Państwowym Instytutem Badawczym (dalej NASK) w procesie wdrażania i utrzymania EZD RP.

Upoważnienie nie obejmuje zaciągania zobowiązań finansowych i składania oświadczeń woli w imieniu reprezentowanego podmiotu, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach prawa.

Upoważnienie obowiązuje od dnia podpisania.

/podpis elektroniczny/

¹ W przypadku wyznaczenia Kierownika Podmiotu jako Głównego Koordynatora EZD należy uzupełnić pkt. 1 dotyczący danych Głównego Koordynatora EZD (tj. imię, nazwisko, e-mail, telefon). Pkt. 2 dotyczący upoważnienia można skreślić.