

## 1. GENERELL BESKRIVELSE

Unit4 Profesjonelle Tjenester ("Tjenester") kan omfatte følgende aktiviteter som skal leveres av Unit4 til kunden: implementeringstjenester, rådgivning, prosjektledelse, opplæring og andre relaterte tjenester.

Kunden kan velge å bruke Tjenesten til å hjelpe til med å levere et bestemt resultat ("**Prosjekt**"). Detaljer om ethvert prosjekt og den korresponderende Tjenesten vil fremgå av arbeidsoppgaven ("**SOW**") som er avtalt mellom Unit4 og Kunden.

## 2. VILKÅR FOR LEVERING AV TJENESTEN

Kunden skal:

- 2.1 Tildeler tilstrekkelige ressurser til Prosjektet og sikre at viktig Kundepersonell er tilgjengelige til alle relevante tider til å gi innspill og instruksjoner etter behov fra Unit4, inkludert rettidig utskifting av slik Kundepersonell
- 2.2 oppgi all informasjon som er rimelig forespurt av Unit4 innen rimelig tid,
- 2.3 sørge for at Kunden opptrer i samsvar med forutsetningene og dets forpliktelser som angitt i SOW;
- 2.4 bekrefte sin aksept av en vare eller målsetting fremsatt av Unit4 for aksept, hvis denne varen oppfyller de avtalte kriteriene (som angitt i utførelseserklæringen), og
- 2.5 holde Unit4 informert om eventuelle utviklinger som potensielt kan påvirke leveransen av ethvert Prosjekt.

## 3. LEVERING AV TJENESTEN

- 3.1 Unit4 leverer Tjenesten i alle vesentlige henseender som angitt i SOW.
- 3.2 Tjenesten vil bli levert på Virkedager med mindre annet er skriftlig avtalt av Partene.
- 3.3 Antallet timer Tjenester som skal leveres på en virkedag, avhenger av Unit4s Arbeidsdagspolicy for det aktuelle landet og ekskluderer reisetid og lunsj.
- 3.4 Tjenesten vil starte på datoen og fortsette i den varigheten som er angitt i SOW eller som på annen måte avtalt mellom Partene.
- 3.5 Datoer og tider som er angitt i SOW eller på annen måte avtalt mellom partene, er bare estimater, og tiden vil ikke være avgjørende for levering av Tjenesten.
- 3.6 Med mindre annet er avtalt, vil Tjenesten bli levert ved fjernarbeid. For at tjenesten skal kunne leveres på en Kundelokasjon, skal Kunden sørge for at Unit4 får full tilgang til fasiliteter, utstyr og systemer for å gjøre det mulig å levere Tjenesten.
- 3.7 Forutsatt at Unit4 forblir ansvarlig for levering av Tjenesten, skal den ha rett til å benytte underleverandører til levering av Tjenesten.

## 4. VARIGHET OG BETALING

Med noe annet er angitt i Ordreskjemaet skal:

- 4.1 Vederlag og eventuelle utgifter betales på time- og materialbasis (Virkedag), månedlig etterskuddsvis basert på Unit4s Gjeldende Priser;
- 4.2 Tilleggsvederlag kan påløpe dersom Tjenester levers på annet enn Virkedager.

4.3 Unit4 vil fakturere for en hel dag for alle dager hvor noe arbeid er utført, og

4.4 Unit4 Personalets påløpte kostnader i henhold til Unit4s til enhver tid gjeldende retningslinjer for utgifter (som oppgis til Kunden ved forespørsel)

## 5. ENDRINGER I TJENESTENS OMFANG

- 5.1 Dersom endringer i tjenesten er avtalt mellom Partene eller endringer i SOW er nødvendig, vil Partene følge endringskontrollprosessen som er angitt i SOW. Hvis det ikke er fastsatt noen endringskontrollprosess i SOW, vil Partene i god tro samarbeide for å bli enige om de nødvendige endringene.
- 5.2 Partene skal også samarbeide i god tro med formål om å bli enige om endringer i vederlaget for de nødvendige endringene. Hvis Partene ikke kommer til enighet, har Unit4 rett til å fakturere for Tjenesten i henhold til Gjeldende Priser.
- 5.3 Dersom Partene ikke kommer til enighet om endringene i SOW eller gjeldende vederlag, skal Unit4 ha rett til enten (i) å fortsette å levere Tjenestene basert på eksisterende SOW; eller (ii) bringe arbeidet til opphør og kreve refundert eventuelle kostnader eller utgifter frem til den datoen.

## 6. UTSETTELSER OG AVBESTILLING

- 6.1 Dersom spesifikke datoer for levering av Tjenesten er avtalt mellom Partene og Kunden avbestiller eller utsetter deler av eller hele Tjenesten, eller Unit4 ikke kan levere Tjenesten på grunn av handlinger eller unnlattelser fra Kunden, skal Unit4 ha rett til å fakturere Kunden for følgende:
  - (i) 50% av det aktuelle gebyret hvis varsel om avbestilling/utsettelse mottas av Unit4 mellom seks (6) og ti (10) virkedager før avtalt dato for levering av Tjenesten, og
  - (ii) 100% av det aktuelle gebyret hvis varsel om avbestilling/utsettelse mottas av Unit4 fem (5) virkedager eller mindre før avtalt dato for levering av Tjenesten.
- 6.2 I tillegg, skal Unit4 ha rett til å fakturere Kunden for eventuelle kostnader som påløper som følge av avbestilling/utsettelse.
- 6.3 Unit4 vil gjøre en rimelig innsats å reorganisere det berørte Personalet på ny for å redusere Kundens ansvar i henhold til dette punkt 6. **Error! Reference source not found.**

## 7. BRUKERAKSEPTTESTER

Kunden er ansvarlig for å sette og gjennomføre eventuelle brukeraksepttester for tjenestene eller i forhold til leveranser som utgjør en del av ethvert prosjekt. Partene vil følge prosedyrene for aksepttesting som er angitt i utførelsespunktet eller i annen dokumentasjon gitt til Kunden. Hvis ingen prosedyrer for aksepttesting blir gitt til Kunden, skal Kunden utføre og fullføre slike tester så snart som rimelig mulig ved å bli gjort oppmerksom på at tjenestene eller leveransen er klare til testing.