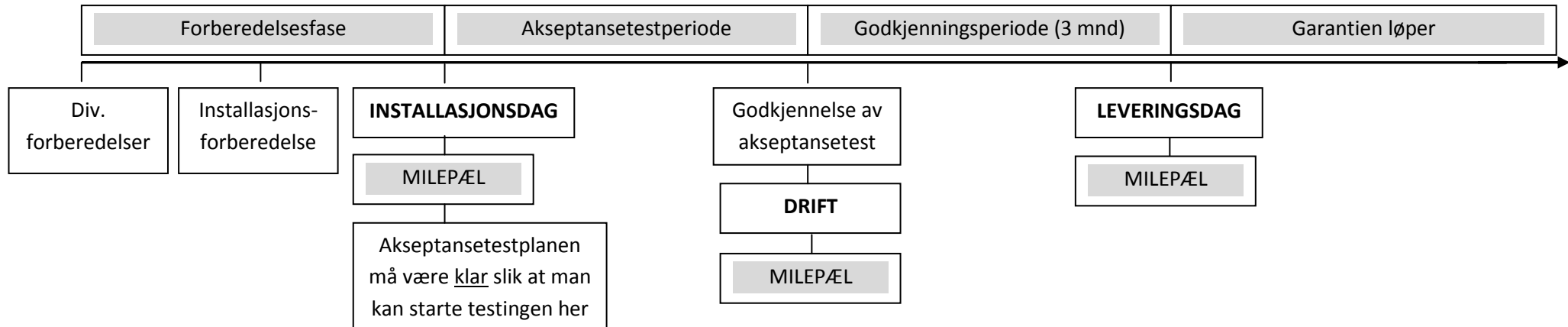


Milepælsplan, SSA-K



1. Forberedelser og organisering

- Kunden har ansvar for å forberede til installasjonen (pkt 2.1.4)
- Leverandøren godkjenner installasjonsforberedelse, og gir Kunden skriftlig melding om at forberedelsene er godkjent. (pkt 2.1.5 +2.1.6)
- Installasjonsdag** (milepæl – ofte tilknyttet delbetaling) (pkt 2.1.7)
 - Leverandøren skal gi skriftlig melding til Kunden om at installasjonen er gjennomført og leveransen er klar til bruk.
 - Dersom installasjonen er *åpenbart* mangelfull må Kunden bestride meldingen innen 5 virkedager.

2. Kundens akseptansetest

- Plan for akseptansetest utarbeides (pkt 2.2.1)
 - Kunden forelegger forslag til akseptansetestplan for Leverandøren til uttalelse senest 30 dager før testen skal starte
 - Leverandøren vurderer planen, og skal gi en skriftlig tilbakemelding på om planen er godkjent.
 - Hvis planen *ikke* godkjennes, skal Leverandøren gi Kunden skriftlig tilbakemelding om hva som bør rettes, senest 10 dager etter at Leverandøren mottok planen.
- Godkjenning av Kundens akseptansetest (pkt 2.2.5)
 - Hvis Kunden godkjenner akseptansetesten skal det gis skriftlig melding om dette til Leverandøren uten ugrunnet opphold.
 - Akseptansetesten godkjennes ved passivitet dersom slik skriftlig melding ikke er sendt innen 10 dager etter at testen skulle ha vært avsluttet.
 - Hvis Kunden *ikke* godkjenner akseptansetesten skal dette begrunnes skriftlig.
 - Dersom Leverandøren mener nektelsen er urettmessig, må det gis skriftlig melding til Kunden om dette innen 5 virkedager.
 - Dersom Leverandøren ikke bestrider Kundens nektelse, skal de innen 5 virkedager sende Kunden en tidsplan for utbedring av feilene, og gi Kunden skriftlig melding når utbedringene er gjort.

3. Godkjenningsperiode og leveringsdag (pkt 2.3)

- a. I godkjenningsperioden skal Kunden fortløpende gi Leverandøren skriftlig melding om eventuelle feil, med beskrivelse av feilene, etter prosedyrer som eventuelt er avtalt i bilag 5. (pkt 2.3.3)
- b. Kunden skal før utløpet av godkjenningsperioden sende Leverandøren en skriftlig melding om resultatet av undersøkelsen, og om leveransen anses å være i samsvar med det avtalte og dermed kan godkjennes, eller ikke. Er slik melding ikke sendt innen utløpet av godkjenningsperioden anses leveransen likevel som godkjent (ved passivitet). (pkt 2.3.4)
 - i. Hvis Kunden *ikke* godkjenner må dette begrunnes skriftlig.
 1. Hvis Leverandøren er uenig, skal dette begrunnes skriftlig innen 5 dager fra mottak av Kundens nektelse
 2. Hvis Leverandøren er enig, skal Kunden motta plan for utbedring av feilene. Skriftlig melding skal sendes fra Leverandør til Kunde når utbedringen er gjort.

4. Avbestilling (pkt 2.4)

- a. Kan gjøres med 1 mnd skriftlig varsel.

5. Endringer av leveransen etter avtaleinngåelse (kapittel 3)

- a. Endringsoverslag (pkt 3.2)
 - i. Leverandøren skal senest innen 10 (ti) virkedager fra mottak av skriftlig anmodning om endringen utrede aktuelle risiko- og endringskonsekvenser og gi et prisestimat.
- b. Dokumentasjon av endringen (pkt 3.4)
 - i. Endringer av leveransen som angitt i kapittel 3 skal skje skriftlig, og skal undertegnes av bemyndiget representant for partene.
- c. Uenighet om det foreligger en endring (pkt 3.7)
 - i. Krever Kunden i form av pålegg, spesifikasjoner, eller på annen måte utført et nærmere bestemt arbeid som Leverandøren mener ikke inngår som en del av hans forpliktelser i henhold til avtalen, skal Leverandøren skriftlig kreve at Kunden utferdiger en endringsordre.
- d. Omtvistet endringsordre (pkt 3.8)
 - i. Dersom Leverandøren har krevd at Kunden utferdiger endringsordre i henhold til punkt 3.7, skal Kunden innen rimelig tid utstede endringsordre i henhold til punkt 3.3 eller skriftlig frafalle kravet.