## Kapittel C4.01 Oversikt over administrativ dokumentasjon som skal leveres og tidsfrister for levering

## Dokumenter som utarbeides umiddelbart etter kontraktsinngåelse

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dokument** | **Henvisning**  **NS8402** | **Beskrivelse** | **Frist** |
| C2 | 4 | Forsikringsbevis | På forespørsel |
| C2 | 27 | Kvalitetsplan | 4 uker etter kontraktsinngåelse eller som angitt i C3 |
| C3 | Se C3 | PSB | 4 uker etter kontraktsinngåelse eller som angitt i C3 |
| C4.11 | Se C3 | Beskrivelse av selskapets tekniske dokumenthåndteringsrutine | 4 uker etter kontraktsinngåelse |
| C4.11 | Se C3 | Oversikt over verktøy for dokumentproduksjon | 4 uker etter kontraktsinngåelse |
| C4.11 | Se C3 | Dokumentplan | 4 uker etter kontraktsinngåelse |

## Løpende dokumenter

| **Dokument** | **Henvisning**  **NS8402** | **Beskrivelse** | **Frist** |
| --- | --- | --- | --- |
| C1 | 12.1 | Dokumentasjon på regningsarbeider / arbeid basert på medgått tid | Månedlig (ukentlig dersom oppdragsgiver krever det) |
| C3 | Se C3 | Revisjon PSB | 10 virkedager etter siste søndag i august |
| C2 | 31 | Månedsrapport | Påfølgende torsdag kl. 12:00 etter periodeslutt |

## Dokumenter i forbindelse med avslutning av kontrakten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dokument** | **Henvisning**  **NS8402** | **Beskrivelse** | **Frist** |
| C4.11 | Se C3 | Sluttdokumentasjon | Angitt i C3 pkt. 1.2 |
| C1 | 14 | Sluttfaktura | Innen rimelig tid etter at oppdraget er avsluttet |