
Bilag 2A Statstidende, Opgavebeskrivelse

Udbud af opgaver i forbindelse med Lex Dania produktion, Statstidende og Bevillingslovspublikationer

27.03.2017

Opbygning af bilag 2A

Bilag 2A indeholder en beskrivelse af de ydelser, processer samt krav, der vedrører redaktion, produktion og frigivelse af Statstidende.

Bilag 4 indeholder beskrivelse og krav til de servicemål, der vedrører *leverandørens* udførelse af ydelser under *kontrakten*, herunder ydelser, der vedrører redaktion, produktion og frigivelse af Statstidende. *Leverandøren* er således forpligtet til at udføre ydelserne i dette bilag i overensstemmelse med de fastsatte krav om servicemål i bilag 4.

Opgavebeskrivelsen er et udtryk for mindstekrav, som den kommende leverandør skal opfylde, medmindre andet tydeligt fremgår af teksten.

Indholdsfortegnelse

Opbygning af bilag 2A.....	2
1 Introduktion.....	4
1.1 Lovgivning	4
1.2 Kontaktpersoner	4
1.3 Kort introduktion til Statstidende.....	4
1.3.1 Introduktion til den redaktionelle opgave og brugerservice.....	5
2 Opgavebeskrivelse	9
2.1 Redaktionens indretning.....	9
2.2 Autorisation af brugere	11
2.3 Modtagelse af indrykninger	11
2.4 Klargøring af indrykninger	12
2.5 Frigivelse til publicering	12
2.6 Brugerservice	13
2.7 Redaktionssystemets tilgængelighed.....	14
2.8 Vedligeholdelse og udvikling af statstidende.dk.....	15
2.9 Rapportering.....	15
2.10 Betalinger	15

1 Introduktion

1.1 Lovgivning

Udgivelsen af Statstidende hviler på følgende lovgivning:

[Lov nr. 419 af 31. maj 2000 om Statstidende, som senest ændret ved lov nr. 621 af 12. juni 2013](#)

(www.retsinfo.dk/_GETDOC_/ACCN/A20000041930)

[Bekendtgørelse nr. 349 af 4. april 2014 om forskellige forhold vedrørende Statstidende](#)

(www.retsinfo.dk/_GETDOC_/ACCN/B20140034905)

1.2 Kontaktpersoner

Vedrørende dette bilag kan Civilstyrelsen, Retsinformation, kontaktes:

Tlf.: 3332 5222 / 3392 3334, retsinfo@retsinfo.dk.

1.3 Kort introduktion til Statstidende

Civilstyrelsen under Justitsministeriet fører ved Lov om Statstidende en database, som indeholder de meddelelser, der ifølge lovgivningen skal eller kan offentliggøres i Statstidende.

Det drejer sig eksempelvis om:

- Retslige kundgørelser, der ifølge lovgivningen skal indrykkes (fx tvangsauktioner, dødsboer og konkurser)
- Andre bekendtgørelser fra offentlige myndigheder, som kan indrykkes (fx ledige stillinger i det offentlige)
- Meddelelser fra Statsministeriet
- Indkaldelser og meddelelser, som i henhold til lovgivningen skal offentliggøres
- Indkaldelser og meddelelser til offentligheden eller kredse af personer, som skal indrykkes i Statstidende i henhold til statutter eller love.

Meddelelserne i databasen formidles til offentligheden på følgende måde:

- Online på www.statstidende.dk.

Meddelelserne modtages i dag af redaktionen som strukturerede digitale indrykninger via online webformular. Derudover indrykker landets domstole en række meddelelser i Statstidende via webservice, hvorover der tillige føres en redaktionel kontrol.

Statstidende udkommer alene som en elektronisk publikation, der findes på www.statstidende.dk. Statstidende udgives dagligt i et webbaseret format, og i et printbart pdf-format. Statstidende udgør det retlige grundlag for meddelelser, hvortil der er knyttet retsvirkninger.

Adgangen til Statstidende via internettet er gratis. Indrykkere af meddelelser, de såkaldte *informationsleverandører*, skal betale for indrykningen. *Informationsleverandørerne* er primært domstolene, offentlige myndigheder og advokater, men også selskaber og private indrykker i Statstidende.

Statstidende udkommer alle dage, undtagen helligdage (inkl. Store Bededag), søndage og mandage samt dagen efter 2. påskedag, 2. pinsedag og 2. juledag.

Fire gange om året, den første hverdag (bortset fra mandage) i hvert kvartal, udkommer Statstidende i en særlig udgave, der ud over de daglige meddelelser også medtager meddelelser om mortifikationer. Disse udgaver er særligt omfangsrige.

1.3.1 Introduktion til den redaktionelle opgave og brugerservice

Statstidende har en fast, lovbunden opbygning i sektioner og rubrikker. Under hver rubrik kan der indrykkes netop én meddelelsestype.

Statstidende er pt. opbygget af 13 sektioner med 105 tilknyttede rubrikker.

En nærmere beskrivelse af Statstidendes sektioner og rubrikker kan ses på www.statstidende.dk.

På nuværende tidspunkt kan meddelelser indrykkes i Statstidende via webformular på statstidende.dk samt via webservice hertil anvendt af landets domstole.

En simpel oversigt over *informationsleverandører*, som foretager indrykninger i Statstidende:

- Domstolene
- Advokater
- Den offentlige sektor
- Selskaber
- Private

En stor del af redaktionens arbejde består i at kontrollere og tilpasse de modtagne indrykninger i redaktionssystemet og korrekturlæsning. Der modtages typisk 250 til 300 indrykninger pr. arbejdsdag.

Visse indrykninger (fx annoncering af tvangsauktioner) kan indeholde billeder, som skal offentliggøres.

De forskellige typer af indrykninger skal publiceres løbende, efterhånden som de modtages og i forhold til indrykningsdeadline. Dette gælder dog ikke indkaldelser til mortifikation, der publiceres en gang i kvartalet. Der offentliggøres ca. 250-300 mortifikationsmeddelelser pr. kvartal. I praksis kommer mortifikationerne ikke jævnt fordelt over tid, men har en tendens til at komme i større antal relativt kort før den kvartalsvise afleveringsfrist udløber. Der forventes en gradvis nedgang i antallet af mortifikationer i de kommende år på grund af indførelsen af den elektroniske tinglysning.

En opsummering af mængderne relateret til Statstidendes redaktion er givet i tabel 1.

Redaktion, produktion og frigivelse mv. af Statstidende		
Indrykninger	Ca. 250-300	Stk. pr. arbejdsdag
Mortifikationer	Ca. 250-300	Stk. pr. kvartal
Arkivomfang	90	Hyldemeter

Tabel 1: Mængder relateret til Statstidendes redaktion baseret på 2016-tal. Arkivmateriale svarende til 90 hyldemeter skal overtages fra den nuværende tjenesteyder. Alt skriftligt materiale – herunder e-mails – skal arkiveres i fem år.

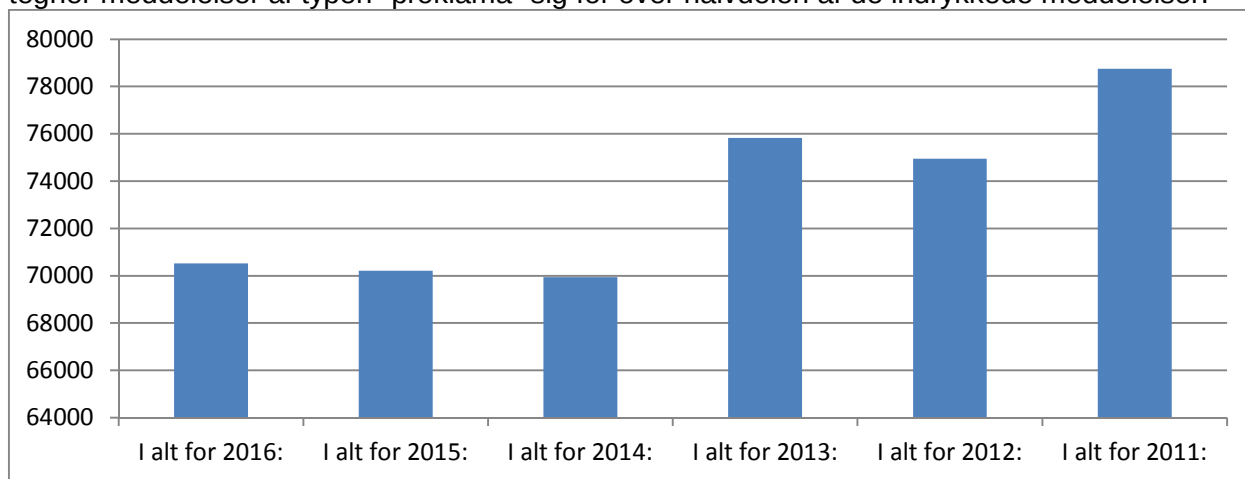
Antal meddelelser, herunder fordeling på meddelelsestyper, for 2015:

Afholdelse af folkeafstemning	1
Aflysninger, udsættelser og berigtigelser	72
Afskedigelser og udnævnelser	890
Andre fordringshavernemøder	3
Andre forkyndelser	118
Andre meddelelser	39
Andre meddelelser	141
Andre meddelelser	1069
Andre meddelelser (Jvf. konkurslovens §11.g fx skift af rekonstruktør eller tillidsmand)	1
Arveproklama	19
Bekræftelse af stadfæstede love	6
Bjærget gods - indkaldelse af ejeren	1
Dekret	4283
Ejendomsret til utinglyste ejendomme	14
Fast ejendom	5777
Finanstilsynet - Fusionsplaner	2
Finanstilsynet - Fusionsplaner	1
Finanstilsynet - Redegørelser	10
Folketingsvalg - åbent brev	1
Forkyndelse af domme	20
Forsikringsdokumenter mv.	51
Frivillige auktioner	10
Indkaldelse til bomøde	1528
Indkaldelse til ejendomsdom	45

Indkaldelse til fordringsprøvelse	1346
Indkaldelse til generalforsamling	2
Indkaldelse til generalforsamling	16
Indledning af gældssaneringssag - Præklusivt proklama	2096
Jordfordeling - indkaldelse af rettighedshavere	34
Kendelse	1973
Kreditormøde	2296
Ledige stillinger	72
Likvidation og tvangsopløsning	68
Likvidation og tvangsopløsning	192
Meddelelser vedrørende Kongehuset	16
Midlertidig boligregulering	3
Ministrene	7
Ministres bortrejse	1
Mortifikation af servitutter	6
Mortifikation uden dom	52
Mortifikation ved dom	1081
Naturfredning - Indkaldelse til møde	5
Naturfredning - Sagens afgørelse	15
Naturfredning - Sagens rejsning	1
Ophævelse af dekret	50
Opstillingsberettigede partier	2
Personer/firmaer	3645
Proklama	37408

Proklama (Færøerne og Grønland)	21
Præklusivt proklama (gældssanering i konkurs)	406
Regnskab og boafslutning	4857
Rekonstruktionsbehandlingens ophør (Jvf. konkurslovens §15.b)	46
Rekonstruktionsforslag (Jvf. konkurslovens §13.3)	93
Rekonstruktionsplan (Indkaldelse til fordringshavermøde, jvf. konkurslovens §11a.2)	113
Resultatet af folkeafstemning	1
Skibe, luftfartøjer og løsøre	1
Skibsregisteret - Proklama	1
Skiftesamling	86
Stadfæstelse af love	4
Ændring af indskudskapital	2
Øvrige	7
Øvrige forskellige kundgørelser	87
Øvrige meddelelser	1
I alt for 2015:	70215

I årene 2011-2016 har det gennemsnitlige årlige antal meddelelser været **73.336**, hvorfor estimeret for 2017 forventes at ligge på nogenlunde dette niveau, om end der må forventes at kunne forekomme ikke uvæsentlige udsving over kontraktens løbetid. Som det fremgår af tabellen, tegner meddelelser af typen "proklama" sig for over halvdelen af de indrykkede meddelelser.



Figur 1 Antal meddelelser i Statstidende pro anno i perioden 2011 til 2016.

De fleste meddelelser i Statstidende er lovpligtige meddelelser, som informationsleverandøren skal betale for. Statstidende fakturerer løbende i henhold til de priser, som fremgår af www.statstidende.dk og fakturering og betaling vil blive foretaget via Statens Administration.

Oplysninger relateret til brugerservice fremgår af tabel 2.

Brugerservice		
Henvendelser til kundeservice	Ca. 25	Stk. pr. dag
Heraf henvendelser om brugen af statstidende.dk	Ca. 15	Stk. pr. dag
Heraf spørgsmål af redaktionel karakter	Ca. 10	Stk. pr. dag

Tabel 2: Mængder relateret til brugerservice for Statstidende baseret på februar 2016-tal

2 Opgavebeskrivelse

I det følgende beskrives de opgaver og krav, som *leverandøren* skal udføre og opfylde i forbindelse med redaktionsopgaven på Statstidende.

2.1 Redaktionens indretning

Leverandøren skal etablere og vedligeholde et produktionsmiljø, der teknisk og sikkerhedsmæssigt gør det muligt at anvende statstidende.dk i overensstemmelse med lovgivningen, jf. afsnit 1 ovenfor, samt den af Staten anvendte it-sikkerhedsstandard ISO/27001. *Kunden* kan foretage it-sikkerhedskontrolbesøg på redaktionen.

Leverandørens opgaveudførelse skal være af en sikkerhedsmæssig kvalitet, som ikke forhindrer *kunden* i at opretholde en samlet overholdelse af den ovennævnte it-sikkerhedsstandard.

Det bemærkes i denne forbindelse, at publicering af forkerte eller direkte falske oplysninger i Statstidende kan få alvorlige konsekvenser af f.eks. økonomisk karakter. Det samme gælder tredjemands kendskab til indrykninger før offentliggørelsen.

Det nuværende produktionsmiljø er nærmere beskrevet i *kursiv* nederst i dette afsnit. Denne beskrivelse skal ikke opfattes som et krav, men som et eksempel på hvordan de ovenfor omtalte it-sikkerhedsstandarder kan overholdes og bliver overholdt af den nuværende leverandør.

Leverandøren skal udpege en it-ansvarlig for redaktionsområdet. Den it-ansvarlige skal kunne bidrage til kommunikationen med it-driftsleverandøren i særlige it-tekniske spørgsmål. Bemærk at *leverandørens* it-ansvarlige ikke på egen hånd må indgå aftaler med *kundens* it-driftsleverandør. *Kundens* repræsentant skal holdes underrettet om alle forhold og kontakter.

Det er *leverandørens* ansvar, at alle medarbejdere leverer en underskrevet tavshedserklæring til *kunden* ved ansættelse. Det er ikke tilladt at anvende hjemmearbejdspladser til udførelse af opgaverne under *kontrakten*.

Leverandøren skal sørge for forbindelse til it-driftsleverandørens firewall, som opstilles hos *leverandøren*.

Endvidere skal der, efter anvisning fra it-driftsleverandøren, installeres en fast VPN-baseret IP-sec tunnel på de relevante arbejdsstationer, der alene er dedikeret til *leverandørens* redaktionsmedarbejdere i relation til Statstidende.

Opstilling og vedligeholdelse varetages i øvrigt af *kundens* it-driftsleverandør i samarbejde med *leverandørens* it-ansvarlige for redaktionsområdet.

Leverandøren skal være i stand til at modtage mails til Statstidende. *Kunden* stiller mailadressen redaktionen@statstidende.dk til rådighed for offentligheden. *Kunden* videresender mails modtaget på denne adresse til en mailadresse, som *leverandøren* stiller til rådighed til formålet. Alternativt får *leverandøren* ret til at anvende mailadressen redaktionen@statstidende.dk til statstidendeforretninger.

Leverandøren skal etablere en nødmailadresse udelukkende til brug for Statstidende af formen [statstidende@\[leverandøren\].dk](mailto:statstidende@[leverandøren].dk). Denne adresse kan bruges i det tilfælde, at den primære mailadresse ikke fungerer.

Leverandøren skal etablere et telefonsystem til brug for Statstidendes brugerservice. Såfremt *leverandøren* etablerer et telefonsystem, hvor opkalderen holdes orienteret om sin placering i en eventuel opkaldskø, må der ikke spilles musik eller lignende. *Leverandøren* skal anvende Statstidendes nuværende brugerservicenummer 7080 7780 i kontraktens løbetid. Tlf. 7080 7780 skal være indgangen til såvel brugerservice som redaktion.

Nedenfor følger en beskrivelse af den nuværende leverandørs produktionsmiljø. Beskrivelsen skal ikke opfattes som et mindstekrav, men som et eksempel på hvordan produktionsmiljøet kan indrettes, så it-sikkerhedsstandarderne overholdes:

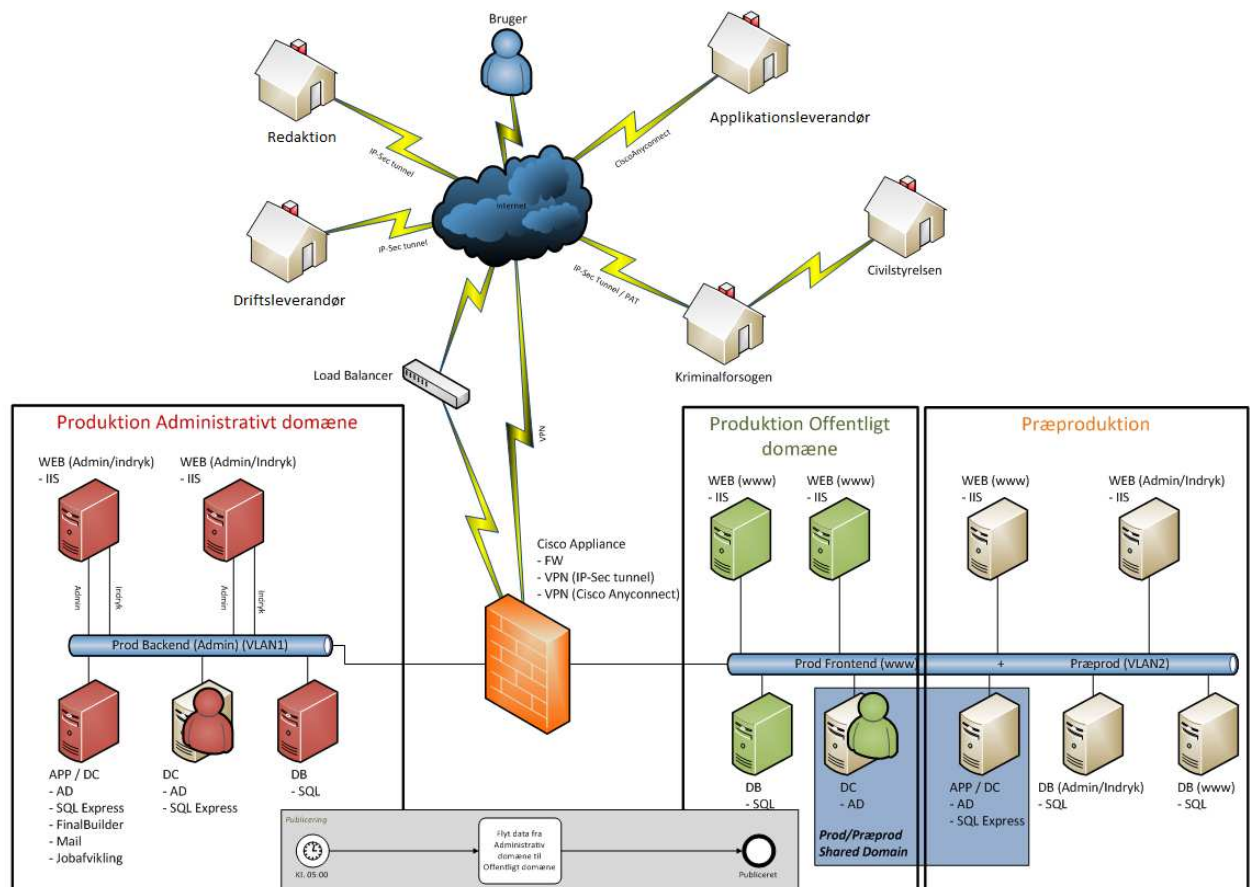
Redaktionens arbejde foregår i adgangssikrede kontorer ("det kontrollerede redaktionsområde"), hvortil kun medarbejdere knyttet til redaktionen eller med relevant ærinde i lokalerne har adgang.

Kundens repræsentant har dog altid adgang til området.

De arbejdsstationer, som bruges i forbindelse med redaktionssystemet - benævnt redaktionelle arbejdsstationer - er standard-pc'er med de seneste udgaver af Internet Explorer, Adobe Acrobat Pro, Microsoft Office-pakken, og et anerkendt og velfungerende antivirusprogram.

Udover den firewall og den router, der giver adgang til redaktionssystemet, er der opstillet en backup-firewall og -router, der kan benyttes, hvis der er problemer med den primære adgang til redaktionssystemet. Backup-udrustningen kan hurtigt kobles på internettet, men er frakoblet til daglig.

Der henvises i øvrigt til figur 2 nedenfor.



Figur 2 Illustration af hele løsningens netværk.

Løsningen agtes opgraderet og omstruktureret indenfor kontraktperioden, men det forventes, at den grundlæggende funktionalitet forbliver den samme. Såfremt løsningen i denne forbindelse ændrer væsentlig karakter i brugerfladen, vil *kunden* vederlagsfrit foranstalte kursusundervisning for *leverandøren* i brugen af løsningen, jf. i øvrigt kontraktens bilag 6 A vedrørende transition.

2.2 Autorisation af brugere

Leverandøren skal henvende sig til *kundens* repræsentant, når der skal oprettes, nedlægges eller ændres på autorisationer til at anvende redaktionssystemet. *Kunden* godkender de ønskede ændringer i autorisationer ved at sørge for de registreringer, som er nødvendige, for at ændringer kan få effekt.

Kunden kan i kontraktperioden udvide brugerautorisationen til at omfatte to-faktor autentifikation via RS /SMS Passcode, NemID, Virksomhed/Medarbejder certifikation, Google Authenticator el. lign.

2.3 Modtagelse af indrykninger

Leverandøren skal modtage indrykninger, som det er beskrevet ovenfor i afsnit 1.3 og sørge for deres publicering i Statstidende. Indrykninger der modtages online fra identificerede brugere via

statstidende.dk gemmes automatisk i redaktionssystemet af it-driftsleverandøren til videre redaktionel behandling.

Af hensyn til sikkerheden skal indrykninger eller væsentlige ændringer til indrykninger altid modtages skriftligt (mail), aldrig mundtligt.

2.4 Klargøring af indrykninger

Leverandøren har ansvaret for, at åbenlyse fejl og mangler ved indrykninger opdages og udbedres inden frigivelse til publicering. Udbedringen skal ske efter skriftlig henvendelse til *informationsleverandøren*.

Leverandøren skal læse indholdskorrektur og foretage rettelser i overensstemmelse hermed.

Leverandøren skal sikre:

- At frister for offentliggørelse og mindstekrav til oplysninger er overholdt i forhold til gældende lovgivning.
- At den anvendte webformular, sektion og rubrik svarer til indrykningens type.
- At oplysningerne er placeret korrekt på webformularen.
- At eventuel overflødig information identificeres og fjernes efter skriftlig godkendelse (mail) af *informationsleverandøren*.
- At adresser, der forekommer ugyldige, kontrolleres og rettes.
- At cvr- og cpr-numre, som fejler i redaktionssystemets automatiske validering, rettes op efter aftale med *informationsleverandøren*.

Såfremt redaktionen modtager indrykninger, som er svære at placere i forhold til sektion og rubrik, eller hvor der rejses tvivl, om indrykningen overhovedet skal bringes, skal *kundens* repræsentant kontaktes med henblik på en afgørelse. *Leverandøren* bør inden henvendelsen forberede et forslag til behandling og få dette bekræftet af *kunden*. Under alle omstændigheder skal *kundens* afgørelse følges.

Leverandøren har pligt til straks at underrette *kunden*, hvis en modtaget indrykning udviser mangler, der vurderes at kunne få alvorlige konsekvenser, og disse mangler ikke uden videre kan udbedres (fx hvor en virksomhed indrykker en indkaldelse til generalforsamling på en ikke-eksisterende adresse, og redaktionen ikke umiddelbart kan få kontakt til *informationsleverandøren*).

2.5 Frigivelse til publicering

Leverandøren skal under anvendelse af redaktionssystemet producere Statstidende fem gange ugentligt, tirsdag til og med lørdag. Dog ikke dagen efter 2. påskedag, 2. pinsedag eller 2. juledag.

Fire gange om året medtages indkaldelser til mortifikation mv. i en særlig udgave af Statstidende, som benævnes mortifikationsudgaven. Denne udgave udkommer typisk på den første tirsdag i hvert kvartal, undtagen når mandagen er 2. påskedag. I denne situation skubbes mortifikationsudgaven til onsdag.

Leverandøren skal én gang om året sørge for fastlæggelse af det kommende års udgivelsesdatoer for Statstidende, herunder for mortifikationsudgaverne. Fastlæggelsen skal ske i samarbejde med *kunden*. *Leverandøren* skal også sørge for, at den fastlagte produktionsplan lægges ind i redaktionssystemet.

Statstidende modtager dagligt omkring 250-300 indrykninger og et større antal i tiden op til en mortifikationsudgave. *Leverandøren* har pligt til løbende at frigive modtagne indrykninger til publicering bortset fra mortifikationer. Mortifikationer skal samles og frigives til publicering i den næstkommende af de fire årlige mortifikationsudgaver af Statstidende.

Under særlige omstændigheder kan der være behov for at foretage indrykninger, som skal offentliggøres i den førstkomende udgave af Statstidende, selvom deadline er overskredet. Sådanne indrykninger benævnes straksindrykninger. *Leverandøren* har på *kundens* foranledning pligt til at foretage straksindrykninger og sørge for deres offentliggørelse i den førstkomende udgave af Statstidende. Modtages straksindrykninger før kl. 14.00 på en arbejdsdag, offentliggøres de i den udgave af Statstidende, som frigives af *leverandøren* senere samme dag. *Leverandøren* kan forvente ca. 5 straksindrykninger i gennemsnit årligt.

Redaktionssystemet giver mulighed for at foretage en testpublicering, der resulterer i en pdf-udgave af Statstidende. Det er *leverandørens* pligt at foretage en testpublicering af Statstidende og gennemføre en kontrol af denne forud for den endelige frigivelse til offentliggørelse. *Leverandøren* skal gemme denne testpublicering i 24 timer.

Testpublicering betyder, at en række jobs afvikles. *Leverandøren* har initiativpligt, hvis et job fejler, hvilket indebærer, at *leverandøren* af egen drift straks skal underrette *kunden* om fejlen og afhængigt af fejlens karakter tillige *kundens* drift- og applikationsleverandør. *Leverandøren* har ligeledes initiativpligt, hvis indholdet af den færdige pdf-udgave viser sig at være ukorrekt.

Redaktionen afslutter det redaktionelle arbejde forbundet med en udgave af Statstidende ved at frigive udgaven til offentliggørelse. Lovgivningen siger, at offentliggørelse skal foretages senest kl. 04.00 tirsdag, onsdag, torsdag, fredag og lørdag morgen. Da it-driftsleverandøren skal have tid til at afvikle diverse programmer før offentliggørelsen af Statstidende på nettet, skal frigivelsen finde sted senest kl. 17.00 på sidste arbejdsdag forud for offentliggørelsen.

Det bemærkes, at en glemt eller for sen frigivelse medfører, at Statstidende ikke udkommer rettidigt.

Efter frigivelsen sørger it-driftsleverandøren for afvikling af de programmer, der resulterer i, at Statstidende offentliggøres i en pdf- og en webudgave. *Leverandøren* er pligtig til at konstatere, at offentliggørelsen af pdf- og webudgave faktisk har fundet sted. Hvis offentliggørelsen kl. 04.00 helt eller delvis mislykkes, skal *leverandøren* senest kl. 07.00 samme morgen sikre iværksættelse af udbedring. *Kundens* it-leverandør og *kundens* repræsentant skal straks underrettes om situationen.

2.6 Brugerservice

Leverandøren skal etablere en brugerservice, som på *kundens* vegne besvarer spørgsmål fra *informationsleverandører* og andre brugere af statstidende.dk per telefon og mail. Brugerservice skal holde åbent som fastsat under kontraktens bilag 4.

Brugerservice skal besvare spørgsmål om alle forhold vedrørende indrykning i Statstidende, herunder om procedurer, deadlines, indrykningspriser, brug af webformularer i Statstidende,

webservice, udfyldelse af indhold, fremfinding af publicerede meddelelser, debitorspørgsmål mv.

Brugerservice skal også servicere andre brugere af statstidende.dk ved at besvare spørgsmål om brugen af statstidende.dk, brugerregistrering, opsætning af faste søgninger og masseudtræk. Henvendelser skal behandles hurtigt og i overensstemmelse med de servicemål, som er opstillet i kontraktens bilag 4.

Statstidende kan indgå aftale med visse modtagere om levering af masseudtræk. Masseudtræk er en fuld leverance af en fast søgning i en rubrik i xml-format. Ved henvendelser om levering af masseudtræk skal der formidles kontakt til *kundens* repræsentant, som beslutter, om der kan ske leverance, indgår kontrakt med modtageren og står for den tekniske opstilling.

Hvis henvendelsen vedrører en fejl, skal *leverandøren* forsøge at opnå enighed om en eventuel udbedring. Er der tale om en indrykningsfejl, indrykkes en berigtigelse hurtigst muligt, hvad enten fejlen skyldes *leverandøren* eller *informationsleverandøren*. Fremgangsmåden ved indrykning af berigtigelser følger reglerne for indrykning af andre meddelelser. Betalingen for en berigtigelse afholdes af den part, som har begået fejlen. Opstår der tvivl herom, afgør *kunden* spørgsmålet.

Såfremt *leverandøren* ikke er i stand til at besvare en henvendelse, eller hvis der opstår tvist mellem *leverandøren* og *informationsleverandør* om forhold vedrørende indrykninger, herunder om indholdet af en indrykning, hvorvidt en indrykning skulle have været foretaget eller ej m.m., skal sagen uden unødigt ophold forelægges *kunden* til afgørelse. Når afgørelsen foreligger, skal *leverandøren* underrette rette vedkommende herom. I tilfælde af tvister skal *kundens* afgørelse følges.

Leverandøren kan ikke på egen hånd indgå forlig, der har økonomiske konsekvenser for *kunden*, men skal forud sørge for, at *kunden* godkender forliget.

Såfremt henvendelsen omhandler forhold vedrørende Statstidende, som ikke efter *kontrakten* naturligt henhører hos *leverandøren*, skal *leverandøren* uden unødigt ophold videresende henvendelsen til *kunden*.

Leverandøren skal i sin kontakt med *informationsleverandører* og andre brugere iagttage god skik.

2.7 Redaktionssystemets tilgængelighed

Kunden indgår en aftale med it-driftsleverandøren vedrørende drift af statstidende.dk. Aftalen specificerer en primær driftstid, svarende til åbningstiden for redaktionssystemet, som strækker sig fra 7:00 til 16:30. It-driftsleverandørens servicevinduer placeres normalt uden for denne periode og tilgængeligheden af redaktionssystemets er specificeret til 99,5 % i åbningstiden. Opdatering af redaktionssystemet ifm. vedligeholdelse og udvikling af statstidende.dk sker fortrinsvis ved en release i weekenden.

Redaktionssystemet vil være ca. 99,5 % tilgængeligt i åbningstiden. *Kunden* vil ikke ændre målet for tilgængelighed eller åbningstidens placering og længde væsentligt i *kontraktens* løbetid uden godkendelse fra *leverandøren*.

2.8 Vedligeholdelse og udvikling af statstidende.dk

Statstidende.dk og det hertil hørende redaktionssystem vedligeholdes og udvikles løbende af *kunden*, ligesom der typisk foretages en årlig sikkerhedstest, om end det ikke kan udelukkes, at der i særlige tilfælde kan forekomme yderligere sikkerhedstests. Blanketterne knyttet til de enkelte meddelelsestyper ændres med jævne mellemrum fx i forbindelse med ændret lovgivning.

Leverandøren skal medvirke til test af sikkerhed og nævnte ændringer. Det samlede omfang af disse aktiviteter for perioden 2014-2016 fremgår til illustration af tabel 1. Det forventes ikke, at mængden vil afvige væsentligt fremadrettet.

Diverse		
Antallet af nye tekniske releases til redaktionssystemet	9	2014-2016
Blanketændringer	8	2014-2016
Antal sikkerhedstest	0	2014-2016

Tabel 1: Diverse mængdeoplysninger relateret til vedligeholdelse og udvikling af statstidende.dk

2.9 Rapportering

Leverandøren skal hver måned fremsende statistik over opfyldelsesgraden af servicemålene specificeret i bilag 4.

Kunden har adgang til at læse indkomne mails til redaktionen@statstidende.dk. Mailadressen skal udelukkende benyttes til Statstidendeforretninger.

2.10 Betalinger

Alle betalinger erlægges månedsvi bagud - første gang en måned efter produktionsstart - efter modtagelse af faktura, specificeret i henhold til de i bilag 5 anførte faste og variable prislelementer.

Faktureringen af *kunden* skal foregå elektronisk - EAN-nummer 5798000065994 - med angivelse af projektnummer, som oplyses af *kunden*. Der henvises endvidere til *kontraktens* bilag 8.

I perioden fra *kontraktens* underskrift til produktionsstart modtager *leverandøren* alene de faste vederlag i henhold til *kontraktens* bilag 5.