

NOTAT

Dato: [Indsættes automatisk via 360]
Sag: Center-Dok.nr. [Indsættes automatisk via 360]
Sagsbehandler: / initialer [Indsættes automatisk via 360]

Projektbeskrivelse K/beslutningslog – [navn]

Version	Stamdata
[version nummer]	Projektejer [initialer] Projektleder [initialer] Porteføljeansvarlig [initialer] Slutdato: [dato] Klagesag, egen drift-sag eller fusion

**KONKURRENCE- OG
FORBRUGERSTYRELSEN**

[Vejledning til udfyldelse af projektbeskrivelsen findes i dokumentet "Projektbeskrivelse (vejledning)".]

Denne skabelon anvendes ved at udfylde nedenstående afsnit, så kort og præcist som det er muligt på nuværende tidspunkt. Spørgsmål skrevet med kursiv skal kun bruges til inspiration/ som tjekliste.]

"Historien kort fortalt"	<p><i>Hvem er sagens parter? Indklagede? Klager(e)?</i></p> <p><i>Hvordan er konkurrencesituationen på det pågældende marked?</i></p> <p><i>Theory of harm:</i> <i>Hvem går det ud over? Hvordan skader det konkurrencen?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hvad er den økonomiske skadevirkning?</i> • <i>Hvordan påvirker det forbrugerne?</i> <p><i>Hvad er de konkurrenceretlige problemer?</i> <i>Hvilke punkter kan fremgå af MOB'en?</i></p> <p><i>Eventuelt uddybende fremstilling af sagen lægges i bilag...</i></p>
Formål	<p><i>Hvorfor gennemføre dette projekt?</i></p> <p><i>Hvad er nytten?</i> <i>Hvordan vil en afgørelse have effekt?</i></p>
Succes-kriterier	<p><i>Hvordan måles succes? Succeskriterierne er koblet til formålene og "gør dem målbare".</i> <i>Kan effekten af en eventuel afgørelse måles? Hvordan?</i></p>

	<p>1. Det vurderes, at projektgruppen vil kunne levere projektet i overensstemmelse med projektbeskrivelsen, hvis knasterne i projektet håndteres i den rækkefølge, der er nævnt ovenfor, og i henhold til milepælsplanen, jf. det vedlagte bilag.</p>
Leverancer	<p>Leverancer:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konkurrencerådet har [dato] truffet afgørelse på baggrund af forelagte Rådsnotat godkendt af direktionen. 2. ... <p><i>Hvad er projektets øvrige leverancer?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hvad leveres ellers til slut i projektet?</i> • <i>Hvilke vigtige delleverancer er i fokus for projektet?</i>
Risiko-håndtering	<p><i>Hvad er de største risici i projektet?</i> <i>Hvordan tænkes de håndteret?</i></p>
Kritiske knaster	<p><i>Herunder, hvad er de væsentligste knaster i sagen?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Markedsafgrænsning?</i> • <i>Dokumentation af misbrug?</i> • ... <p><i>Hvordan og i hvilken rækkefølge håndteres de identificerede knaster? Hvilke knastenotater skal udarbejdes og hvornår? Skal der laves markedsundersøgelser – og i givet fald hvilke?</i></p>
Fremgangsmåden	<p><i>Hvad er ”den røde tråd” i succesfuld gennemførelse af projektet?</i></p> <p>Væsentlige afvigelser fra det aftalte med direktionen og styregruppen i henholdsvis projektbeskrivelsen og milepælsplanen i forhold til kvalitet, ressourcer og tid skal godkendes af styregruppen i overensstemmelse med den i rådssagsmodellen beskrevne fremgangsmåde.</p> <p><i>Dette afsnit skal fungere som en ”læsevejledning” til milepælsplanen. Præciser f.eks.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hvordan de vigtigste interessenter vil blive håndteret.</i> • <i>Hvorfor I har valgt at gennemføre mange eller få parallelle aktiviteter?</i> • <i>Hvornår indklagede og/ eller klager(e) bliver involveret og/ eller orienteret</i> • ... • ...

Milepælsplan	<p><i>Lav en liste over de mest kritiske milepæle, og angiv eventuelle "go/stop" beslutninger på baggrund af resultaterne af knasteanalyserne.</i></p> <p><i>Vedhæft milepælsplanen i bilag.</i></p>
Organisering	<p><i>Hvordan er projektet organiseret?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hvem er involveret i projektgruppen incl. eventuelle personer fra andre centre (case-teamet)</i> • <i>På hvilke tidspunkter i forløbet?</i> • <i>I hvilket omfang?</i> • <i>Hvem er udpeget som sparringspersoner fra KJUR/MØK?</i>
Ressourcer (estimat)	<p><i>Hvad er forventet ressourceforbrug på at gennemføre hele projektet? – kvalificeret estimat</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hvad forventes i tidsforbrug (timer) af projektleder, -deltagere og eventuelt øvrige involverede fx KJUR/MØK/EKA?</i> • <i>Hvad er øvrige forventede omkostninger fx til markedsundersøgelser?</i>
Baggrund	<p><i>Kort og præcis beskrivelse af baggrunden for projektet.</i></p>
Projektets beslutningslog	
Væsentlige forhold som der har været taget stilling til, herunder forhold der har været forelagt direktionen	<p><i>Kort beskrivelse af forholdet - herunder hvori knasten bestod, og hvorvidt der har været uenighed mellem konkurrencecentret og KJUR/MØK eller hvor der har været tvivl om knastens løsning. Husk at tilføjelserne i beslutningsloggen skal være godkendt af den part, som knasten har været drøftet med.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hvad var knasten?</i> • <i>Hvornår traf den juridiske vicedirektør/cheføkonomen/direktionen beslutning herom?</i> • <i>Hvad blev besluttet?</i> • <i>Hvilken betydning fik det for sagens videre forløb?</i>