

PLANLÆGNING AF MARKEDSDIALOG

Ark 1 af 2



1. Mål for anskaffelsen

Behovet som skal dækkes

Målet for anskaffelsen skal også stå i dialognotatet.
(se ark 2 nederst) Skriv det ind i kap. 2 i dialognotatet

2. Målet med dialogen?

Hvorfor markedsdialog

3. Hvem er interessenter i anskaffelsen? Hvem af disse skal deltage i dialogen?

Aktør

Aktør

Aktør

Aktør



4. Under forberedelserne

Hvad vil være vigtigt for aktørerne i markedsdialogen efter at den er gennemført? Hvad skal aktørerne have fået ud af at deltage?

a **Hvad skal vi have dialog om?**
▶ Skriv det i kap. 5 i dialognotatet

b **Hvem ønsker vi at have dialog med?**
▶ Skriv det i kap. 3 i dialognotatet

c **Hvordan skal dialogen gennemføres?**
▶ Skriv det i kap. 6 i dialognotatet

d **Hvornår skal dialogen gennemføres?**
▶ Skriv det i kap. 6 i dialognotatet



5. Under gennemførelsen

Hvad motiverer de forskellige aktører til at deltage i markedsdialogen, og hvilke bekymringer har de vedrørende dialogen?

e **Hvordan sikres bred deltagelse – og af de rigtige aktører?**
▶ Skriv det i tidsplanen under dialogfasen
Fastsæt et tidspunkt for aktiviteterne

f **Hvordan sikres nytte/værdi for alle, som er involveret?**
▶ Skriv det i kap. 4 i dialognotatet

g **Hvilke aktører/interessenter skal deltage i dialogen?**
▶ Skriv evt i kap. 6 i dialognotatet, hvilke interne aktører leverandørerne kommer til at møde i dialogen

h **Hvordan kan dialogen gennemføres, så aktørerne er trygge ved det?**
▶ Skriv det i kap. 6 i dialognotatet

i **Hvordan sikres systematik, forudsigelighed og ligebehandling i dialogen?**
▶ Skriv det i kap. 6 i dialognotatet



6. Efterfølgende

Hvad vil være vigtigt for aktørerne i markedsdialogen efter at den er gennemført? Hvad skal aktørerne have fået ud af at deltage?

j **Hvordan er indsigter fra markedsdialogen systematiseret, så de efterfølgende er lette at forstå?**
▶ Skriv det i tidsplanen. Skriv evt. flere aktiviteter og hvem, der deltager

k **Hvordan håndteres viden om, at optimale løsninger ikke findes?**
▶ Skriv i kap. 7 i dialognotatet, hvordan I har tænkt jer at håndtere dette

l **Hvilken konkurrenceform og kontraktstrategi skal vi vælge?**
▶ Skriv i tidsplanen hvornår beslutningen om konkurrenceform og –strategi skal være taget

m **Hvornår og hvem udformer konkurrence/udbud?**
▶ Skriv dato for offentliggørelse af konkurrence/udbud i tidsplanen.

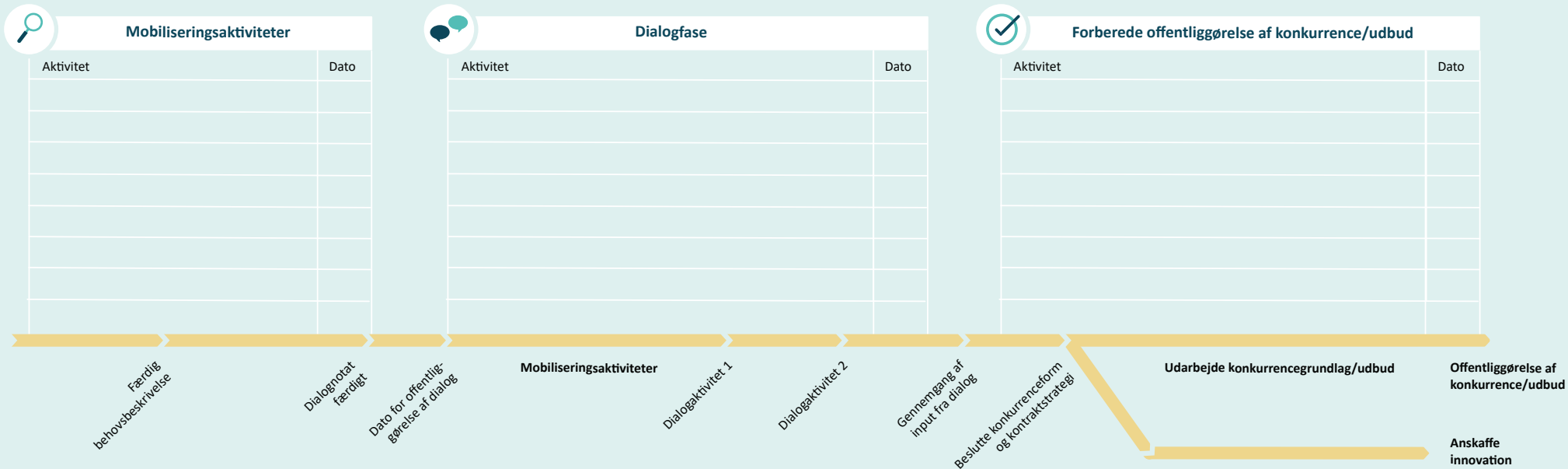
Til sidst

Skriv i tidsplanen dato for, hvornår dialognotatet skal være færdigt og dato for offentliggørelse af dialog

NAVN PÅ PROCESSEN:

KONTAKTPERSON:

DATO:



Disposition dialognotat

Kap. 1
Hvem inviterer til dialog?
Hvorfor inviterer vi til dialog?
Om virksomhederne
Formålet med markedsdialogen

Kap. 2
Hvad er behovene?
Hvorfor er dette et behov?
Målet med løsningen/
ambitioner

Kap. 3
Målgrupper for dialogen
Hvem ønsker vi at have
dialog med?

Kap. 4
Hvad er markedspotentialet?
Hvad gør det interessant at
deltage i markedsdialogen?

Kap. 5
Hvad skal dialogen afdække?
Hvad ønsker vi input på?
Hvad skal vi lære af dialogen?

Kap. 6
Beskrivelse af dialog-
aktiviteterne.
Hvordan forventes dialog-
aktiviteterne gennemført?
Hvornår? Hvor? Tilmelding?

Kap. 7
Hvad sker der efter dialogen?
Hvad forventer markedet,
at der skal ske?