

Plats och tid Lammhultssalen, klockan 13:30-16:08

Beslutande

Ledamöter

Frida Sandstedt (V), ordförande
Martina Forsberg (S), 1:e vice ordförande
Christina Rosén (L), 2:e vice ordförande
Magnus Wåhlin (MP)
Roland Gustbée (M)

Övriga närvarande

Ersättare

Per Jodenius (S)
Lisa Larsson (S)
Jon Malmqvist (KD)
Tina Stuesson (C)
Irène Bladh (M)

Tjänstepersoner

Lena Gustafsson, HR-direktör
Henrik Telehagen, HR-chef § 58
Tina Storbjörk, upphandlingschef § 62-69
Hillevi Pihl, sekreterare

Övriga

Niclas Ramström, VD Växjö fastighetsförvaltning
AB § 57

Justering

Protokollet justeras med digital signering och saknar därför
namnunderskrifter

Sekreterare

Hillevi Pihl

Ordförande

Frida Sandstedt

Justerare

Christina Rosén

Justerade paragrafer

§ 54-70

Ajournering

14:47-15:05

Anmärkning

Ärendena hanterades i följande ordning:
§ 54-57, 61-69, 58-60, 70

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	--------------------

Förteckning över kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts ärenden

§ 54	Dnr 302917 Justering av protokoll.....	4
§ 55	Dnr 347410 Godkännande av dagordning.....	5
§ 56	Dnr 359881 Information från kommunchefen.....	6
§ 57	Dnr 360359 Information från organisationen - Niclas Ramström, VD på Växjö fastighetsförvaltning AB.....	7
§ 58	Dnr 360177 Information från HR-direktören.....	8
§ 59	Dnr 2024-00588 Revidering av process för årets arbetsplats.....	9
§ 60	Dnr 2024-00585 Revidering av riktlinjer för utbyte av semesterdagstillägg mot ledig tid.....	10
§ 61	Dnr 297093 Information från ledamöter och ersättare.....	11
§ 62	Dnr 359330 Information från upphandlingschefen.....	12
§ 63	Dnr 2024-00191 Upphandling av tryckeritjänster.....	13
§ 64	Dnr 2024-00169 Upphandling av ledarskapsutbildningar.....	15
§ 65	Dnr 2024-00356 Upphandling av projekthanteringsverktyg.....	17
§ 66	Dnr 2024-00485 Upphandling av konsulttjänster inom ekonomi.....	19
§ 67	Dnr 2024-00482 Upphandling av ITSM-system.....	21
§ 68	Dnr 2024-00489 Upphandling av livsmedel - färskt bröd.....	23
§ 69	Dnr 2024-00459 Upphandling av reservdelar till fordon.....	24

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 70 Dnr 297092
Övrigt26

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 54

Dnr 302917

Justering av protokoll

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet utser Christina Rosén (L) att justera protokollet.

Bakgrund

Organisations- och personalutskottet ska besluta vem som jämte ordförande ska justera protokollet.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	--------------------

§ 55

Dnr 347410

Godkännande av dagordning

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet godkänner dagordningen med följande tillägg:

- Ärende § 56 *Information från kommunchefen* utgår från dagens sammanträde.
- Ärendena § 58-60 (*Information från HR-direktören, Revidering av process för årets arbetsplats, Revidering av riktlinjer för utbyte av semesterdagstillägg mot ledig tid*) behandlas efter ärende § 69 *Upphandling av reservdelar till fordon.*

Bakgrund

Ordförande Frida Sandstedt (V) frågar om kommunstyrelsens organisations- och personalutskott godkänner dagordningen för sammanträdet.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 56

Dnr 359881

Information från kommunchefen

Ärendet utgår från dagens sammanträde.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 57

Dnr 360359

Information från organisationen - Niclas Ramström, VD på Växjö fastighetsförvaltning AB

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut
Organisations- och personalutskottet noterar informationen.

Bakgrund

Niclas Ramström, VD på Växjö fastighetsförvaltning AB (Vöfab) informerar om bland annat organisationens historia, struktur och fastigheter. Vöfab äger och förvaltar ett 140-tal lokaler, så som skolor och förskolor, kontor, slott och kultur- och idrottsarenor i Växjö kommun. Under 2023 producerade Vöfab 1 114 MWh solel.

Vöfabs klimat- och miljöarbete fokuserar på klimatsmart byggande. Vöfab bygger enligt Växjö kommuns träbyggnadsstrategi, vilket innebär att stommen i byggnader görs i trä. Även EU-direktivet Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) om bolags hållbarhetsrapportering håller på att implementeras.

Ramström avslutar med att informera om mötesplats Framtidsvägen och tillitsbaserat ledarskap.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 58

Dnr 360177

Information från HR-direktören

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet noterar informationen.

Bakgrund

HR-direktör Lena Gustafsson informerar om julklappar till anställda, ett förslag på revidering angående pensionen för förtroendevalda (OPF-KL), resultatet i den nya medarbetarenkäten, beslut om att inte tillåta sällskapsdjur på arbetsplatsen, översyn av lokalförsörjningsprocessen och kommunikationsprocessen.

Den nya medarbetarenkäten, som ersätter temperaturmätaren, har en svarsfrekvens på över 80%. Över lag är det ett väldigt positivt resultat i hela kommunkoncernen, med några lokala avvikelser. Det sämsta resultatet återfinns i frågorna rörande arbetsbelastning, där 70% anser att de har en lagom arbetsbelastning.

Henrik Telehagen, HR-chef informerar om en utredning gällande chefstäthet i kommunen. Finns stora skillnader mellan manligt- och kvinnligt kodade verksamheter i antalet anställda en chef har. I typiskt kvinnligt kodade verksamheter, så som vård och omsorg, finns det i större utsträckning höga kontrollspann medan typiskt manligt kodade verksamheter, så som bolag och förbund, har lägre kontrollspann. Ett högre kontrollspann, det vill säga flera anställda per chef, bidrar bland annat till ökad sjukfrånvaro.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 59

Dnr 2024-00588

Revidering av process för årets arbetsplats

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet antar förslaget till revidering av process för årets arbetsplats.

Bakgrund

Sedan 2013 utser Växjö kommun internt årets bästa arbetsplats. Syftet är att uppmärksamma goda exempel på arbetsplatser. Under året har en översyn gjorts av process och kriterier inför nominering 2024.

Översynen har gjorts utifrån titel, nominering, tidplan, jurymedlemmar och bedömning, förutsättningar och kriterier, blankett för nominering samt mall för utvärdering.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 29 oktober 2024 lämnat ett förslag till beslut. I förslaget framgår det att ändringarna innebär att:

- Andra arbetsplatser kan nominera en arbetsplats
 - Kommunikatör ska vara med vid besök hos den vinnande arbetsplatsen för att synliggöra en attraktiv arbetsplats
 - Kommunchefen ersätts av ordförande i kommunstyrelsens organisations- och personalutskott som jurymedlem
 - Omarbetade kriterier och även ändringar i ansökningsblanketten och juryns mall för utvärdering
- Förslag till revidering av process för Årets bästa arbetsplats, daterad den 30 oktober 2024
- Tjänsteskrivelse, daterad den 29 oktober 2024

Beslutet skickas till

För åtgärd
HR-direktören

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 60

Dnr 2024-00585

Revidering av riktlinjer för utbyte av semesterdagstillägg mot ledig tid

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts förslag

1. Kommunstyrelsen antar förslag till reviderade riktlinjer för utbyte av semesterdagstillägg mot ledig tid.
2. Riktlinjerna ersätter tidigare riktlinjer som beslutades av kommunstyrelsen den 9 november 2016.

Bakgrund

Riktlinjer för utbyte av semesterdagstillägg mot ledig tid gäller för medarbetare i Växjö kommunkoncern och reviderades senast den 9 november 2016. I nuvarande riktlinjer framgår det bland annat att medarbetare som inte bedöms få full årssemester på grund av föräldraledighet, sjukdom eller annan frånvaro, inte omfattas av möjligheten till utbyte av semesterdagstillägg mot ledig tid. Växjö kommun ser ett behov av att förtydliga vad bytet kan innebära för medarbetaren.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 28 oktober 2024 redogjort ärendet och lämnat ett förslag till revidering av riktlinjer för utbyte av semesterdagstillägg mot ledig tid. Revideringen består av förtydligande om vad som sker då medarbetare som beviljats förmånen inte får full årssemester på grund av en längre tids frånvaro, förtydligande om att förmånen kan påverka ersättningar från socialförsäkringen samt intjänandet till pension, och språkliga omformuleringar och förtydliganden.

- Tjänsteskrivelse, daterad den 28 oktober 2024
- Förslag på revidering av riktlinjer för utbyte av semesterdagstillägg mot ledig tid, daterad den 28 oktober 2024

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 61

Dnr 297093

Information från ledamöter och ersättare

Ingen information gavs vid dagens sammanträde.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 62

Dnr 359330

Information från upphandlingschefen

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet noterar informationen.

Bakgrund

Upphandlingschef Tina Storbjörk informerar om tilldelade och överprövade upphandlingar under september och oktober månad.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 63

Dnr 2024-00191

Upphandling av tryckeritjänster

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personalutskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av tryckeritjänster.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Avtalet med Tryckeriservice AB upphör den 31 mars 2025 och behovet kvarstår.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 30 september 2024 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att upphandlingen omfattar både små och stora upplagor för Vidingehem AB, Växjö fastighetsförvaltning AB, Växjö Energi AB, Värends räddningstjänst och Södra Smålands Avfall och Miljö AB.

Grafiska verksamheter hanterar relativt stora kemikaliemängder. Därför ställs krav på att anbudsgivaren ska bedriva ett aktivt och dokumenterat arbete med att fasa ut och ersätta hälso- och miljöskadliga ämnen.

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med *Upphandlings- och inköbspolicy för Växjö kommun* och andra för upphandlingen relevanta beslutande planer, till exempel *Kemikalieplan*. Uppförandekoden bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav.

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet har en löptid på fyra (4) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 april 2025 till och med den 31 mars 2029. När avtalet har löpt i arton (18) månader, har upphandlande myndighet möjlighet att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Upphandlingsvärdet för Växjö kommun är 1 400 000 kronor per år.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Beslutet skickas till
För åtgärd
Upphandlingschefen

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	--------------------

§ 64

Dnr 2024-00169

Upphandling av ledarskapsutbildningar

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personalutskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av ledarskapsutbildningar.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Avtalen med Chefakademin i Stockholm AB, Gothenburg Management Institute Handelsbolag och Indea AB upphör den 31 maj 2025. Det finns ett fortsatt behov för ledarskapsutbildningar.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 16 augusti 2024 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att Växjö kommunkoncern efterfrågar leverantörer som kan tillhandahålla utbildningar både via fysiska träffar samt utbildningar via distans.

Upphandlingen är delbar i två avtalsområden.

Del 1. Programupplägg Chef och ledarskapsutbildning.

Del. 2. Insatser och deluppdrag för grupputveckling, chef- och medarbetarutveckling, och arbetsmetodik inom Växjö kommunkoncern. Behoven av deluppdrag och insatser kan förändras över tid.

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med *Upphandlings- och inköspolicy för Växjö kommun*. Uppförandekoden bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav.

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet har en löptid på fyra (4) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 juni 2025 till och med den 31 maj 2029. När avtalet har löpt i arton (18) månader, har upphandlande myndighet möjlighet att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Upphandlingsvärdet för Växjö kommun är cirka 2 500 000 kronor per år.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Beslutet skickas till
För åtgärd
Upphandlingschefen

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	--------------------

§ 65

Dnr 2024-00356

Upphandling av projekthanteringsverktyg

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personalutskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av Projekthanteringsverktyg.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Det finns ett behov av ett projekthanteringsverktyg som inledningsvis ska användas av samhällsbyggnadsförvaltningen, främst projekt- och markavdelningen.

Ambitionen är att övriga förvaltningar och helägda kommunala bolag och kommunalförbund med behov av projekthanteringsverktyg ska kunna ansluta sig till den upphandlade lösningen.

Projektverktyget ska stödja projektets hela livscykel från idé till avslut, samt uppföljning av effekthemtagning.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 15 augusti 2024 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att projektverktyget ska levereras som en komplett tjänst inklusive licenser, drift, service och support, vidareutveckling, och utbildning.

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med *Upphandlings- och inköspolicy för Växjö kommun*. Uppförandekoden bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav.

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet har en löptid på åtta (8) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 mars 2025 till och med den 28 februari 2033. När avtalet har löpt i två (2) år, har upphandlande myndighet möjlighet att säga upp avtalet med tolv (12) månaders uppsägningstid. Efter att avtalet löpt i åtta (8) år löper det ut utan föregående uppsägning. Upphandlingsvärdet beräknas öka längs vägen när fler ansluter och implementerar projektverktyget för att i slutet av avtalet nå cirka 1 000 000 kronor per år. Totalt värde för avtalets hela

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

tid uppskattas till cirka 5 000 000 kronor, varav 2 000 000 för Växjö kommun.

Beslutet skickas till

För åtgärd
Upphandlingschefen

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	--------------------

§ 66

Dnr 2024-00485

Upphandling av konsulttjänster inom ekonomi

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personalutskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av konsulttjänster inom ekonomi.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Behov av avtal med ekonomikonsulter finns enligt ekonomiavdelningen och bolagen för att kunna köpa tjänster av externa ekonomikonsulter. I nuläget finns inget avtal.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 21 oktober 2024 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att upphandlingen omfattar konsulttjänster inom ekonomi gällande frågor inom redovisning, skatt och moms, med mera. Avtalet ska också omfatta möjlighet att täcka upp vid vakanser.

Deltagande bolag är Växjö kommunföretag AB, Vidingehem, Växjö Energi AB och Växjö fastighetsförvaltning AB, Växjö Linnæus Science Park AB, Växjö & Co AB och Värends räddningstjänst.

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med *Upphandlings- och inköpspolicy för Växjö kommun*. Uppförandekoden bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav.

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet har en löptid på fyra (4) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 maj 2025 till och med den 30 april 2029. När avtalet har löpt i arton (18) månader, har upphandlande myndighet möjlighet att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Upphandlingsvärdet är cirka 2 000 000 kronor per år.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Beslutet skickas till

För åtgärd
Upphandlingschefen

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
----------------------	---------------------	--------------------

§ 67

Dnr 2024-00482

Upphandling av ITSM-system

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personalutskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av ITSM-system.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Avtalet med Cireson upphör den 6 april 2024. Behovet av tjänsten kvarstår. Vad gäller Serviceportalen har Växjö kommun idag inget gällande avtal, vilket gör att det finns en avsaknad av support på befintligt system.

Kommunens ITSM-lösning består idag av verktyget Microsoft System Center Service Manager, Supportportal via tredjepartsprodukten Cireson samt Asset management och beställningsportal som är en egenutvecklad applikation (Serviceportalen). Verktygen stödjer inte framtida förflyttningar som Växjö kommun ämnar genomföra för att skapa moderna arbetssätt, öka möjligheten till självservice och automatisering.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 17 oktober 2024 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att upphandlingen avser införskaffandet av ett ITSM-system, inklusive implementering, support och underhåll till IT och digitaliseringsavdelningen i Växjö kommun.

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med *Upphandlings- och inköpspolicy för Växjö kommun*. Uppförandekoden bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav.

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet har en löptid på tre (3) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 april 2025 till och med den 31 mars 2028. Ifall köparen inte säger upp avtalet senast sex (6) månader innan avtalstidens utgång förlängs detta med två (2) år i taget,

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

dock långt till och med den 31 mars 2036 med oförändrade villkor.
Upphandlingsvärdet är cirka 1 100 000 kronor per år.

Beslutet skickas till

För åtgärd
Upphandlingschefen

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 68

Dnr 2024-00489

Upphandling av livsmedel - färskt bröd

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personalutskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av färskt bröd.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Avtalet med Urshultsbagarn Aktiebolag upphör den 31 mars 2025 och behovet av färskt bröd kvarstår.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 22 oktober 2024 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att det i upphandlingen kommer efterfrågas både konventionella och ekologiska alternativ. Även produkter för olika typer av allergier och intoleranser kommer efterfrågas. Upphandlingen kommer bland annat att omfatta:

- Matbröd
- Portionsbröd
- Vetebröd och konditori

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med *Upphandlings- och inköspolicy för Växjö kommun*. Uppförandekoden bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav. I upphandlingen kommer det även att ställas krav enligt gällande livsmedelslagstiftning och enligt upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier.

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet har en löptid på fyra (4) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 april 2025 till och med den 31 mars 2029. När avtalet har löpt i arton (18) månader, har upphandlande myndighet möjlighet att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Upphandlingsvärdet beräknas till cirka 4 300 000 kronor per år.

Beslutet skickas till

För åtgärd
Upphandlingschefen

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 69

Dnr 2024-00459

Upphandling av reservdelar till fordon

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

1. Organisations- och personautskottet godkänner upphandlingspresentationen som avser upphandling av reservdelar till fordon.
2. Organisations- och personalutskottet uppdrar åt upphandlingschefen att genomföra upphandlingen.

Bakgrund

Avtalet med Reservdelar i Växjö AB (AD-bildelar), Autoexperten i Kronoberg AB och MECA Sweden AB upphör den 30 november 2024.

Beslutsunderlag

Kommunchefen har i en skrivelse daterad den 25 oktober 2024 redogjort för ärendet och lämnat förslag till ett beslut. I skrivelsen återfinns upphandlingsprocessen. Av skrivelsen framgår det bland annat att upphandlingen omfattar material för kommunens fordonsgrupp, skolors fordonsutbildningar, med mera, till exempel torkarblad, bromsbelägg/skivor, fordonsoljor, oljefilter, tändstift, glödlampor, motorreservdelar.

Utöver kommunens förvaltningar ingår Värends räddningstjänst och Växjö pastorat.

Följande bolag har option och kan ansluta sig senare:

Helägda bolag

Vidingehem AB, på option

Växjö Energi AB (Veab), på option

Växjö Energi Elnät AB, på option

Växjö fastighetsförvaltning AB (Vöfab), på option

Delägda bolag

Södra Smålands Avfall & Miljö AB (SSAM), på option

Miljökrav, samt sociala och etiska krav ställs i enlighet med Upphandlings- och inköspolicy för Växjö kommun. Uppförandekoden bifogas upphandlingen och utgör ett obligatoriskt krav.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Vidare framgår det av skrivelsen att avtalet har en löptid på fyra (4) år med en beräknad avtalsstart från och med den 1 december 2024 till och med den 30 november 2028. När avtalet har löpt i arton (18) månader, har upphandlande myndighet möjlighet att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Upphandlingsvärdet beräknas till cirka 1 100 000 kronor per år.

Beslutet skickas till

För åtgärd
Upphandlingschefen

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

§ 70

Dnr 297092

Övrigt

Kommunstyrelsens organisations- och personalutskotts beslut

Organisations- och personalutskottet noterar informationen.

Bakgrund

Roland Gustbée (M) frågar om det extrainsatta sammanträdet i december.

HR-direktör Lena Gustafsson svarar.

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande