

Kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen
Tjänsteskrivelse

Datum: 2026-05-20 Diarienummer: IFN-2026-00076
Idrotts- och fritidsnämnden

Handläggare:
Tuija Kulma

Avtal för verksamhetsdrift av Uppsala simarena

Förslag till beslut

Idrotts- och fritidsnämnden beslutar

1. **att** godkänna föreliggande avtal för verksamhetsdrift av Uppsala simarena,
2. **att** ge biträdande förvaltningschef mandat att besluta om mindre justeringar i avtalet,
3. **att** informera nämnden om uppföljningen av avtalet efter sex månader och efter 12 månader samt
4. **att** ge biträdande förvaltningschef mandat att underteckna avtalet.

Ärendet

Idrotts- och fritidsnämnden ansvarar för verksamhetsdriften av Uppsala simarena och behöver köpa tjänsterna. Uppsala kommun arenor och fastigheter AB utför redan verksamhetsdrift på Fyrishov samt på nämndens uppdrag i Gottsundabadet.

Verksamhetsdriftavtalet reglerar den dagliga skötseln av simarenan med städ, tillsyn, reception, badvakter, vattenprover med mera.

I kaféet kan lättare förtäring säljas. Föreningarna har visat intresse för att driva kaféet vid allmänhetens bad.

Driftavtalet kommer att behöva följas upp ekonomiskt månadsvis under en period och avtalsmässigt efter sex månader och sedan efter 12 månader.

Beredning

Ärendet har beretts av kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen i samarbete med Uppsala kommun arenor och fastigheter AB (Arenor och fastigheter) och fastighetsavdelningen på Uppsala kommun.

Föredragning

Idrotts- och fritidsnämnden börjar hyra in Uppsala simarena från 1 juli 2026. I inhyrningen ingår endast fastighetsdrift. Hyresgästen har ansvaret för verksamhetsdriften.

Nämnden har ingen egen personal att utföra driften med varför nämnden behöver köpa verksamhetsdrift. Arenor och fastigheter utför redan verksamhetsdrift på Fyrishov samt på nämndens uppdrag på Gottsundabadet.

Kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen har diskuterat förslag till avtal för verksamhetsdriften tillsammans med fastighetsavdelningen och Arenor och fastigheter. Föreliggande förslag till avtal är ett resultat av arbetet.

Verksamhetsdriftavtalet reglerar den dagliga skötseln av simarenan med städ, tillsyn, reception, badvakter, vattenprover med mera. Skötsel och underhåll av fastigheten regleras i hyresavtalet och ingår inte i verksamhetsdriften.

Föreningslivets och skolornas bokningar ska ske genom kommunens bokningsservice. I receptionen kan mindre försäljning av exempelvis badblöjor, schampo och tvål ske. Uppsala kommun arenor och fastigheter avgör vad de vill sälja och tar alla intäkter och kostnader för detta.

I kaféet kan lättare förtäring säljas. Föreningarna har visat intresse för att driva kaféet vid allmänhetens bad. Ingenting är beslutat eller överenskommet och ska diskuteras vidare.

Osäkerheten kring hur många besökande det kommer till arenan gör det svårt att beräkna behovet av personal, förbrukningsmaterial och slitage på inventarier. Driftavtalet kommer att behöva följas upp ekonomiskt månadsvis under en period och avtalsmässigt efter sex månader och sedan efter 12 månader. Det är mycket troligt att det behöver göras justeringar i avtalstexten och av de ekonomiska siffrorna när hela arenan varit i drift en tid, även utebassängen.

Förvaltningen föreslår att nämnden godkänner föreliggande förslag till avtal för verksamhetsdriften.

Ekonomiska konsekvenser

I mål och budget 2026 har nämnden tilldelats medel för verksamhetsdriften av Uppsala simarena med 1 200 000 kronor för halva 2026. Siffrorna har baserats på de uppgifter Arenor och fastigheter lämnat till förvaltningen inför inlämning av mål och budget 2026.

Den totala kostnaden för verksamhetsdriften uppskattades till 7 400 000 kronor helår där varken påslag eller OH räknats in. Intäkterna beräknades till 5 000 000 kronor helår. För halva 2026 blev kostnaden 3 700 000 kronor minus halvårsintäkt på 2 500 000 kronor, vilket blev 1 200 000 kronor.

I förslaget till verksamhetsdriftavtal är den summa som överenskommits 13 715 491 kronor, vilket inkluderar ersättning för påslag och OH-kostnader. Arenor och fastigheter har gjort en ny beräkning av personalkostnaderna och förbrukningsmaterial efter revideringen av verksamhetsbeskrivningen som nämnden beslutade i mars 2026, IFN-2026-00030.

De ökade personalkostnaderna kommer från en ökning av allmänhetens tider i arenan vilket medför högre kostnader då badvakter måste finnas närvarande och reception behöver bemannas hela tiden. Kostnaden för förbrukningsmaterial och inventarier är uppskattningar.

För 2027 äskar nämnden tillskott med 6 300 000 kronor på grund av den högre kostnaden för verksamhetsdriften.

På grund av praktiska överväganden kommer intäkterna från allmänhetens tillträde till arenan att tillfalla Arenor och fastigheter medan alla intäkter för bokningar tillfaller idrotts- och fritidsnämnden samt alla intäkter för förråds- och kanslihyror. Intäkterna från allmänhetens tillträde ska räknas av från uppdragsersättningen med avstämning månadsvis. Intäkternas storlek är svår att bedöma då det är svårt att förutse hur mycket allmänhet som kommer att besöka arenan.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 20 maj 2026
- Bilaga 1, Avtal för verksamhetsdrift av Uppsala Simarena
- Bilaga 2, Bilaga 1 till driftavtal; Gränsdragning fastighet-verksamhetsdrift
- Bilaga 3, Bilaga 2 till driftavtal; Inventarier som ingår i ersättningen för personalen
- Bilaga 4, Bilaga 3 till driftavtal; Lösa inventarier

Kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen

Magnus Jansson
Biträdande förvaltningsdirektör

Avtal om drift och skötsel av Uppsala simarena

Bakgrund

Uppsala kommun arenor och fastigheter AB har byggt en ny simarena på Gränby sportfält. Simarenan hyrs ut till idrotts- och fritidsnämnden genom Uppsala kommuns kommunledningskontor, fastighetsavdelningen. Idrotts- och fritidsnämnden som hyresgäst ansvarar för verksamhetsdriften. Nämnden har ingen egen personal och köper därför tjänsterna från Uppsala kommun arenor och fastigheter AB.

Uppsala simarena är dimensionerad för en belastning om 750 personer samtidigt.

Detta avtal kommer att behöva justeras när arenan varit i drift under en period då både kostnader och intäkter är preliminärt beräknade. Parterna är införstådda med detta.

1. Parter

Mellan Uppsala kommun (212000-3005), genom idrotts- och fritidsnämnden, nedan kallad Kommunen och Uppsala kommun arenor och fastigheter AB (556979-3168) nedan kallad Bolaget har nedanstående avtal om verksamhetsdrift överenskommit.

2. Sammanfattning av uppdraget

Bolaget ska enligt detta avtal tillhandahålla drift av badverksamhet i Uppsala simarena (Anläggningen) till föreningar, skolor och allmänhet innehållande idrott, bad, fritid och rekreation.

Driftuppdraget innebär en daglig tillsyn och skötsel av anläggningen enligt nedan. Som hjälp till gränsdragning av fastighetskötsel kontra verksamhetsdrift finns bilaga 1.

Kostnaden för hyran avtalas mellan Bolaget och Uppsala kommun (fastighetsstaben/idrotts- och fritidsnämnden) och betalas av Kommunen vilket inkluderar fastighetsdrift som enligt gränsdragningslista ska utföras och bekostas av fastighetsägaren inklusive kostnaden för el, vatten och värme.

3. Verksamhetsdriften

Verksamhetsdriften består av olika delar. Uppräkningen är inte heltäckande utan ska exemplifiera det som ska utföras.

Städ: daglig städning av anläggningen. Bolaget tillhandahåller den utrustning som behövs inklusive städmaskiner och pooldammsugare.

I städet ingår inte de lokaler och förråd som hyrs ut av Kommunen till föreningar och företag.

Sophantering: all hantering av sopor från anläggningen och tömning av soptunnor och sopkorgar. Kommunens hyresgäster ska kunna lämna sina sopor i miljörummet, detta gäller inte grovsopor som de själva ska transportera bort.

Inventarier: tillhandahålla de inventarier som behövs samt tillsyn och underhåll av befintliga verksamhetsinventarier.

Tillsyn och verksamhet: daglig tillsyn över anläggningen och avhjälpande åtgärder för att allmänheten, föreningar och skolor ska kunna bedriva verksamhet. Göra felanmälningar om fel uppstår i fastigheten. Medverka vid miljöförvaltningens tillsyn över badverksamheten samt att utföra det systematiska brandskyddsarbetet.

Tillhandhålla badvakter för allmänhetens bad och motionssim samt bemanna reception vid skolverksamhet och allmänhetens bad. Medverka vid föreningslivets evenemang och tävlingar. Ha tillsyn över anläggningen och se till att det finns informationsskyltar till exempel för att informera om att dusch är obligatoriskt innan bad eller att mat inte är tillåtet i bassängerna eller bastun.

Vattenprovtagning: bolaget utför och tillhandahåller den utrustning som behövs för den dagliga vattenprovtagningen som enligt lag ska utföras av verksamheten.

4. Öppettider för allmänheten samt tid för skolor och föreningsverksamhet

Kommunen beslutar om Anläggningens öppettider. Kommunen och Bolaget strävar gemensamt efter en hög tillgänglighet till Anläggningen. Dialog ska föras mellan parterna om ändring av öppettider planeras.

Julafton, nyårsafton, valborgsmässoafton och midsommarafton - stängt
Juldagen, annandag jul, nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, påskafton, påskdagen, Kristi Himmelfärdsdagen, nationaldagen och midsommardagen - öppet till kl. 18.00

Öppettiderna är vid tiden för avtalets start; Vardagar: 06.00-22.00, Helg: 08.00-19.00.

Utomhusbadets öppettider är från kl. 09.00 – 19.00 måndag – söndag från 1 juni – 31 augusti.

5. Bemanning

Bolaget avgör vilken personaltäthet som behövs och är ansvarig för personalens arbetsmiljö. Ersättningen är beräknad enligt en bemanning av totalt 20 tjänster.

Bolaget ska se till att bemanningen är tillräcklig utifrån verksamheten och antal besökande i anläggningen.

6. Prislista

Kommunen beslutar om taxor och avgifter genom kommunfullmäktiges beslut om mål och budget.

Sommarpasset ska även gälla i Anläggningen.

7. Bokningar

All bokning av tider för föreningar, skola och företag görs av kommunens bokningsservice. Allmänhetens tider beslutas av Kommunen i samarbete med Bolaget.

8. Försäljning

Det är möjligt att bedriva mindre försäljningsverksamhet i receptionen. Bolaget avgör sortiment och tar alla kostnader och intäkter.

Föreningslivet har uttryckt önskemål om att få tillhandhålla försäljning av mat och dryck vid allmänhetens bad. Kommunen kommer att förhandla med föreningarna om försäljningen från kaféet.

Det finns plats för varuautomater i kafédelen. Bolaget avgör själv om de vill tillåta föreningar ställa upp automater eller om man själv vill tillhandahålla varuautomater. Alla kostnader och intäkter tillfaller bolaget.

Föreningarna ska kunna ha egen försäljning vid de egna evenemangen.

Skolor ska kunna ha medhavd matsäck och äta den i kafeéutrymmet.

Utomhus är det möjligt att bedriva försäljning och ställa upp foodtruck eller liknande. Bolaget avgör om man själv vill bedriva verksamheten, tillåta föreningar att göra det eller arrendera bort försäljningen. Alla kostnader och intäkter tillfaller bolaget.

9. Särskilda avgifter

Alla särskilda avgifter ska bekostas av Bolaget om de inte bekostas genom hyran. Det kan till exempel avse miljöförvaltningens tillsynsavgift, avgifter för vattenrening eller liknande.

10. Miljö

Bolaget ansvarar för att de produkter som används i verksamheten följer Uppsala kommuns miljöpolicy. Bolaget ska följa och tillhandahålla de förteckningar och den information som Miljöförvaltningen efterfrågar för verksamheten och städ.

11. Ersättning

Kommunen ersätter bolaget med 13 715 491 kronor per helt år.

För 2026 beräknas ersättningen; $13\,715\,491/12 = 1\,142\,958$ kronor per månad. Kommunen beräknas få tillträde till Anläggningen från 1 juli 2026. Ersättningen beräknas från tillträdesdatum.

Kommunen ersätter bolaget också med ett påslag om statslåneräntan + 2 %, vid avtalstillfället uppgående till 4,55 %. Påslaget ska årligen revideras med den vid 1 januari gällande statslåneräntan. För 2026 utgör påslaget 596 896 kronor per helår och 49 741 kronor per månad. Påslaget ingår i beräknad ersättning ovan.

Som en del i ersättningen får bolaget tillgodogöra sig intäkterna från försäljning enligt punkt 8 och för allmänhetens och motionärernas betalning av tillträde till anläggningen.

Avstämning av intäkterna ska ske en gång per månad. Ersättningen för uppdraget ska minskas med intäkterna från allmänhetens och motionärers inträde, detta gäller inte sommarpasset. Ersättningen ska inte vara lägre än överenskommen ersättning enligt ovan.

I ersättningen ingår kostnader för personal och personalrelaterade kostnader samt ersättning för utförandet av verksamhetsdriften med städ, utrustning, leasing, hyra, förbrukningsmateriel, vattenrening med mera, allt enligt bilaga 2.

12. Betalning

Bolaget fakturerar Kommunen månatligen en tolfedel av ersättningen.

13. Indexuppräknning

Ersättningen förutom påslaget ska årligen räknas upp med Uppsala kommuns prisindex för kommunal verksamhet "UPL" med början från 1 januari 2027. Den uppräknade ersättningen + påslaget utgör den totala ersättningen.

14. Försäkring och skadeansvar

Bolaget är skyldig att teckna och vidmakthålla ansvarsförsäkring för sin verksamhet i anläggningen. Bolaget har det fulla personalansvaret för sin personal.

15. Myndighetskrav

Om myndighet, domstol, försäkringsbolag eller fackförening med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal kan komma att kräva åtgärder i anläggningen ska dessa beslutas i samråd mellan Kommunen och Bolaget. Bolaget får inte på eget bevåg utföra åtgärder som kan medföra kostnader för Kommunen.

16. Inventarier

Kommunen tillhandahåller nödvändiga lösa inventarier för verksamheternas bedrivande. Inventarielista bifogas avtalet, bilaga 3. Inventarierna är uppdelade i två kategorier, dels lösa inventarier som har en längre livslängd och inte behöver bytas ofta dels förbrukningsinventarier som slits och behöver bytas ofta.

Bolaget sköter underhåll av verksamhetsinventarierna och inhandlar nya vid behov.

Kommunen har avsatt en summa av 300 000 kronor per år som Bolaget kan avropa från för inköp av nya inventarier som ersättning för trasiga eller uttjänta befintliga inventarier. Alla inköp över 50 000 kronor ska kommuniceras till Kommunen. Ersättningen får inte, utan kommunens medgivande, användas till att köpa nya inventarier som tidigare inte har funnits i anläggningen.

Vid behov av att ersätta dyra inventarier som högtalare, duschsängar och tidtagningsplattor ska Bolaget kommunicera behovet av nyköp till Kommunen minst ett år i förväg så att Kommunen har möjlighet att äska investeringsmedel.

17. Kvarglömt gods

Bolaget ska ta hand om och hantera kvarglömda saker.

18. Skötsel och underhåll av bassänger och utrustning

Bolaget ansvarar för rengöring av skvalprännor, brunnar, bassängkanter och bassängbottnar. Svikter, startpallar och andra anordningar ska städas och hållas rena.

Pooltacket till utomhusbassängen ska rengöras.

19. Övrigt

Om anläggningen behöver stängas på grund av underhåll eller annan akut åtgärd ska stängningen ske i överenskommelse med Kommunen.

Kommunen eftersträvar en nollvision avseende ANDTS (alkohol, narkotika, dopning, tobaks- och nikotinprodukter och spel om pengar) inkl. energidrycker vilket innebär att sådana produkter inte får säljas i denna anläggning.

Inga husdjur får vistas i Anläggningen och ett förbud mot nötter finns i Kommunens lokaler. Ett undantag från husdjur är ledarhund.

Bolaget avgör vid vilken ålder som barn ska få bada själva utan vuxens sällskap. Kommunen ser gärna att samma riktvärde som vid andra bad tillämpas; minst 12 år och kan simma 200 meter. Under 12 år ska betalande vuxen vara med. En vuxen får som mest ha med sig 3 barn.

20. Avtalets upphörande

Vid avtalets upphörande ska Bolaget lämna uppdraget och medverka till en smidig övergång till annan operatör. Alla instruktionsmanualer, nycklar och inventarier överlämnas.

21. Upplåtelse i andra hand

Bolaget får inte upplåta någon del av Anläggningen till någon annan. Kommunen kommer överens med föreningar och andra hyresgäster om förrådsavtal och lokalhyror.

22. Överlåtelse

Bolaget får inte utan Kommunens skriftliga samtycke överlåta driftavtalet till annan eller annars sätta annan i sitt ställe.

23. Ändringar och tillägg

Alla ändringar och tillägg till detta avtal ska vara skriftliga och underskrivna av behörig företrädare för parten för att vara gällande.

24. Omförhandling

Vid avtalstecknandet är inte alla delar i anläggningen igång och utebadet beräknas bli färdigt under 2027. Avstämning av avtalsvillkor och resultat ska ske efter sex månader och efter ett år. När samtliga delar av verksamheterna varit igång under ett år ska avstämning av avtalsvillkoren ske.

25. Tvist

Tvist med anledning av detta avtal ska i första hand avgöras genom förhandlingar mellan parterna och i andra hand av kommunstyrelsen i Uppsala kommun.

26. Avtalstid

Avtalet gäller från och med 1 juli 2026 och till och med 30 juni 2028. Om avtalet inte skriftligen sägs upp 12 månader innan avtalstidens utgång förlängs det automatiskt med 36 månader i taget.

27. Force Majeure

Krig, naturkatastrof, eldsvåda, arbetsinställelse, blockad, skadegörelse av större omfattning eller liknande förhållanden som parterna inte råar över och som fördröjer utförandet av berörd förpliktelse i detta avtal ska medföra att parten fritas från fullgörandet av förpliktelsen så länge förhållandet kvarstår.

Part som vill åberopa omständighet för befrielse måste omedelbart skriftligen meddela motparten. Part ska så långt är möjligt göra åtgärder för att så mycket som möjligt minska verkningarna av föreliggande omständighet. När omständighet för befrielse upphört ska motparten likaså skriftligen meddelas och parten ska fullgöra förpliktelsen.

Avtalet skrivs under digitalt av representanterna nedan. På avtalets sista sida kommer bekräftelse på underskrift att finnas samt ytterligare information om underskriften

Uppsala 2026

För Uppsala kommun
arenor och fastigheter AB
Thomas Perslund
VD

För idrotts- och fritidsnämnden
Magnus Jansson
Biträdande förvaltningschef

Stefan Wittberg
Affärsområdeschef

ALLMÄNT

Gränsdragningen utgår ifrån att Uppsala kommun Arenor och fastigheter AB (nedan kallad UKAF) som fastighetsägare, äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till byggnad/mark (fastighet) medan hyresgästen äger, bekostar och ansvarar för föremål som hör till verksamheten.

I detta fall är hyresgästen idrotts- och fritidsnämnden men där ansvaret för skötsel, tillsyn och underhåll övergår till Bolaget i och med detta driftavtal.

Uppgifterna är hämtade från hyresavtalets gränsdragningslista där numreringen motsvarar det som står i hyresavtalet.

Skötsel: Driftåtgärder som omfattar åtgärderna justering eller vård av ett objekt samt byte eller tillförsel av förbrukningsmaterial T ex städning, rengöring, spolning av rör, smörjning, utbyte av förbrukningsmaterial så som batterier, glödlampor, filter eller liknande.

Tillsyn: Driftåtgärder som omfattar observation av funktion hos ett objekt och rapportering av eventuella avvikelser

Underhåll: Tekniska åtgärder som syftar till att återställa funktionen hos ett objekt.

- | | |
|---------|--|
| SC3 | Skadegörelse invändigt (inkl glaskross) där hyresgästen ansvarar för skötsel, tillsyn och att anmäla. |
| SC5.2.1 | Belysningssystem/miljöbelysning och extra verksamhetsbelysning där hyresgästen ansvarar för skötsel och tillsyn. |
| SC5.2.3 | Byte av ljuskälla, verksamhetsbelysning där hyresgästen ansvarar för skötsel och tillsyn. |
| SC6.1 | Signalsystem: RWC larm och instängningslarm (ex. frysrum) där hyresgästen ansvarar för skötsel och tillsyn. |
| SC7.3 | Lyftanordningar för bassänggolv (HG ansvarar för rengöring) där hyresvärden ansvarar för skötsel och tillsyn men hyresgästen för rengöring. |
| SC8.2 | Vitvaror: Köksutrustning, diskmaskin, spis/spiskåpa, kyl/sval/frys i kök inkl fettfilter i spiskåpa där hyresgästen ansvarar för skötsel och tillsyn. |
| SC8.2 | Vitvaror: Micro och kaffemaskiner där hyresgästen ansvarar för skötsel och tillsyn. |
| SC8.5 | Rengöring av pooler, bubbelpooler, brunnar och skvalprännor där hyresgästen ansvarar för rengöringen. |
| SC8.5 | Dagliga vattenprover som hyresgästen ansvarar för att göra. |
| SC8.5 | Kemikalier och förbrukningsmaterial där hyresgästen ansvarar för kostnaden (ingår i uppdragsersättningen) men hyresvärden (UKAF) ansvarar för genomförandet eller inköpen. |
| SC8.5 | Svikter, startpallar etc där hyresgästen ansvarar för skötsel och tillsyn. |
| SD4.4 | Skyltar och anslagstavlur, verksamhetsanknutna där hyresgästen ansvarar för skötsel och tillsyn samt bekostar detta. |

- SD4.8 Utrustning och utrymmen för avfallshantering: (Utrymme för avfallshantering inkl kärl och tömning) där hyresgästen ansvarar för skötsel, tillsyn och underhåll.
- SD4.9 Övrig utrustning: (Flaggor och linor till flaggstänger) där hyresgästen ansvarar för anskaffning, skötsel, tillsyn och underhåll
- SD4.9 Övrig utrustning: (Flaggstänger) där hyresgästen ansvarar för skötsel och tillsyn.
- SD6.2.1 Årlig rengöring av pooler (även vid tömning av utomhuspool) där hyresgästen ansvarar för utförandet.
- SD6.2.1 Pooltäckning där hyresgästen ansvarar för rengöring, skötsel och tillsyn.
- SE2 Rengöring av ventilationsdon (under 3- meter) där hyresgästen ansvarar för utförandet.
- SE2.3 Fönsterputs: (under 3m-fasader) där hyresgästen ansvarar för utförandet.
- SE2.3 Fönsterputs: (under 3m-invändigt) där hyresgästen ansvarar för utförandet.
- SE3.2 Sanering byggnad invändigt (Klottersanering) där hyresgästen ansvarar för borttagning och tillsyn.
- SF2.1 Inredning: Lös inredning (t ex möbler) där hyresgästen ansvarar för rengöring, skötsel och tillsyn.
- F2.1 Inredning: Klädska, värdeska där hyresgästen ansvarar för rengöring, skötsel och tillsyn.
- SG1 Brandskyddsarbete/SBA (i av verksamheten hyrda utrymmen) hyresgästen ansvarar för genomförandet och protokollförandet.
- SG1.2.3.1 Handbrandsläckare där hyresgästen ansvarar för skötsel, tillsyn och underhåll.
- SG1.3.1 Utrymning (Brandskyltning, ej styrda av byggnadens centrala system, t ex utrymningstavla och utrymningsplan) där hyresgästen ansvarar för skötsel, tillsyn och underhåll.

Ingår i ersättningen för driftsavtalet

Vattenprovinstrument

Kemikalier och övriga förbrukningsmateriel för vattenrening

Förvaring för städkem

Städutrustning och förbrukningsmaterial

Avtorkningsmattor på golv

Medeldoseringsstation

Bottendammsugar och övriga redskap för rengöring av bassänger

Städmaskiner och övriga redskap och maskiner för städning

Övriga maskiner och verktyg

Reparation och underhåll av förbrukningsinventarier

Dekorationer och blommor

Ingår i ersättningen för personalkostnader

Kontorsmöbler och övrig inredning till personalutrymmen, vilrum och mötesrum

Datorer, telefoner och eventuella skrivare

Tvättmaskin och tumlare för personalkläder samt tvättmedel med mera

Övriga maskiner som micro, kaffekokare, vattenkokare med mera

Utbildningar

Arbetskläder och terminalglasögon med mera

Förbrukningsmateriel till personalutrymmen

Reparationer och underhåll av möbler, inventarier, maskiner

Lösa inventarier

Simhallen: Tidtagningsplattor, linvagnar, prispall, minutklockor, mattor till hopptorn, domarstolar och bevakningsstol, digitala skärmar till undervisning och träningsbassäng, värdefackskåp

Omklädningsrum och duschrum: omklädningsskåp, lösa sittmöbler, duschstolar, duschsängar, badrullstolar

Bastu: stäva, skopa och termometer (bastu). Lavarna.

Allmänt: Högtalarsystem, centralstyrda klockor

Friskvårdsrummet: airtrack, tjockmatta

Städ: Tvättmaskin för städutrustning,

Förråd: Hyllor till verksamhetens förråd. I uthyrda förråd ansvarar förhyraren för sina egna hyllor.

Kafé: Möbler till badvärdshytt/reception, möblering (bord, stolar, kyl, frys etc),

Konferensrum: Inredning och möbler konferensrum, gardinstänger, gardiner och papperskorgar

Övrigt: verksamhetsanknutna skyltar, linbaljor, lösa bänkar till skozoner

Förbrukningsinventarier

Lösa möbler och plaststolar

Skyltar för bokade banor

Vattenpolonät

Hållare för tvål och duschcreme

Toalettpappershållare

Pappershandukshållare

Plastbackar för skor

Plastbackar till miljörum

Simlinor; Ryggsimlinor inne och ute, 50 meter inne och ute, undervisningsbassängen och hoppbassängen