

Kunngjering av løyveordning for utleige av små elektriske køyretøy på offentlig grunn i Øygarden kommune

Innhold

1.	Generell informasjon og løyvevilkår.....	3
1.1.	Soneinndeling	3
1.2.	Deling, bruk og oppbevaring av data	3
1.3.	Utsetjing av køyretøy	4
1.4.	Nattestenging.....	5
1.5.	Avslutning av utleigeverksemd	5
1.6.	Gebyr.....	5
2.	Om minimumskravet	5
2.1.	Skjema minimumskrav	5
2.2.	Stadfesting på registrering i Einingsregisteret	5
2.3.	Dokumentasjon om branntryggleik	6
2.4.	Dokumentasjon som viser rutinar for handtering av utgåtte eller defekte batteri.....	6
2.5.	Stadfesting på oppfylling av teknologikrav	6
2.6.	Dokumentasjon frå firmaet si verksemd i andre byar	6
2.7.	Dokumentasjon om ansvarsforsikring på utleidde køyretøy.....	6
2.8.	Beskriving av rutinar for fjerning, flytting, omplassering og rydding av køyretøy.....	6
3.	Evaluering og rangering av søknadar.....	7
4.	Rettleiar til søknaden.....	7
4.1.	Språk	7
4.2.	Struktur	7
4.3.	Innsending.....	8
5.	Behandling av søknaden.....	8
5.1.	Tildeling av løyve.....	8
5.2.	Klage.....	8
	Kunngjeringsvedlegg	8
	Kunngjeringsvedlegg 1: Skjema til minimumskravet	8

1. Generell informasjon og løyvevilkår

Øygarden kommune kunngjer løyveordning for utleige av små elektriske køyretøy for perioden frå 01.03.2026 til 29.02.2028. I samsvar med forskrift om utleige av små elektriske køyretøy på offentlig grunn i Øygarden kommune, vert det gitt løyve til inntil to utleigarar i to år.

For å få løyve må utleigaren oppfylle minimumskrava i § 5 i forskrifta. Desse er nærmare omtalt under *krav til søknaden* i kapittel 2). Dersom fleire enn to utleigarar oppfyller krava, vil kommunen velje to utleigarar etter ein kvalitativ vurdering av søknadane, jf. kapittel 3.

Dette dokumentet skildrar rammene for søknadsprosessen og beskriver standardar for deling av data under løyveperioden. Vi ber interesserte utleigefirma å gjere seg kjent med vilkåra for løyveordninga og forskrifta. Lenke til vedteken forskrift:

[Forskrift om utleige av små elektriske køyretøy på offentlig grunn, Øygarden kommune, Vestland - Lovdata](#)

Søknaden skal vere mottatt av Øygarden kommune seinast 16.01.2026 kl. 12. Søknadar som kjem inn etter fristen vert ikkje vurdert.

Vilkåra for løyveordninga går fram av forskrifta. Nedanfor vert det gjeve meir detaljert informasjon om nokre av dei sentrale vilkåra og forhold rundt reguleringa.

1.1. Soneinndeling

Kommunen har lagt opp til ei soneinndeling som består av to element:

1. Det er fastsett ei avgrensing på det totale talet på små elektriske køyretøy i dei ulike driftsonene (jf. Forskrift §3).

Sone	Maks. tal køyretøy
Straume område	200
Ågotnes område	50
Rong område	35
Skogsvåg område	40

2. Det er regulert geogjerder med særskilde reglar for små elektriske køyretøy, for å sikre trafikktryggleiken og framkome for innbyggjarane (jf. Forskrift §6d). Utleigaren er plikta til å implementere desse sonene og gjere både dei og dei tilhøyrande reglane synlege for brukarane.

Eit illustrerande oversiktskart over den soneinndelinga med parkeringsrestriksjonar er tilgjengeleg her: [Geogjerde og soneinndeling for små elektriske køyretøy i Øygarden kommune](#).

Aktuell data om geogjerder og soneinndeling vil verte delt gjennom eit digitalt grensesnitt.

1.2. Deling, bruk og oppbevaring av data

Utleigar skal frå oppstarten av løyveperioden dele driftsdata med kommunen i tråd med gjeldande MDS-standard for mobilitetsdata. Kommunen kan krevje at data vert delt med kommunen eller

kommunen sin til ei kvar tid gjeldande leverandør for dataintegrasjon. Datadeling skal ikkje medføre kostnader til kommunen eller underleverandør.

Ved oppstart skal utleigar vere kompatibel med MDS Agency og MDS Policy i versjon 1.0 eller 1.2. Utleigar skal kunne vere kompatibel med MDS 2.0 innan 90 dagar etter kommunen sitt varsel. Operatøren forpliktar seg til å halde integrasjonane sine oppdaterte i takt med nye stabile versjonar av standarden.

Dette omfattar mellom anna:

- Data til kommunen via MDS Agency API, inkludert posisjonar, hendingar (events) og turdata.
- Data frå kommunen via MDS Policy API, inkludert geogjerder, reglar og soneavgrensingar.

Operatøren skal sende posisjonsdata med låg forseinking, og maksimal tillaten forseinking er 30 sekund. Vidare skal operatøren sende komplette MDS-hendingar inkludert korrekt event_type og trip_id, slik at kommunen kan handsame feilparkeringar og automatiske opprettingar på ein påliteleg måte.

Operatøren pliktar å implementere alle digitale soner og reglar publiserte via Policy API. Kommunen skal varsla om kommande endringar i forkant i samsvar med fristane gitt i forskrifta §6d. Endringar skal vere implementerte innan utløpet av første arbeidsdag etter publisering. Kommunen kan justere soneinndeling og maksimal tal for køyretøy i perioden, og slike endringar vert kommuniserte digitalt via Policy API.

Operatøren skal ha eit digitalt system som kan motta og behandla rapportar om feilparkeringar frå kommunen eller kommunen sin integrasjonsleverandør. Operatøren har tilgang til same visning av data som kommunen, og skal sjølv følgje med på om tala i denne visninga samsvarer med egne driftsdata.

Operatøren pliktar å forbetre korleis dei deler data dersom avvik vert oppdaga, og skal ved behov dele rådata eller relevante eksportar for kvalitetssikring – anten avvika vert oppdaga av operatøren sjølv, kommunen eller kommunen sin integrasjonsleverandør. Dette kan omfatte upubliserte posisjonar, event-loggar eller liknande ved behov. Før oppstart av løyveperioden skal det inngåast datadelingsavtale mellom kommunen og dei operatørane som vert tildelt løyve. Datadeling skal skje utan kostnad for kommunen.

Operatøren pliktar å lagre og kunne dele historiske data om turar for minimum 90 dagar etter gjennomført tur.

1.3. Utsetjing av køyretøy

Straume sentrum er i stadig utvikling, med mange pågåande utbyggingsprosjekt til ein kvar tid. Difor vil ikkje kommunen etablera faste, oppmerkte parkeringssoner ved oppstarten av løyveperioden. Dersom kommunen vurderer det som nødvendig å etablera faste parkeringssoner på eit seinare tidspunkt, vil utleigarane verte varsla.

I oversiktskartet er det markert anbefalte utsetjingspunkt som er vurdert til å ha tilstrekkeleg plass for både for elsparkesyklar og andre trafikantar. Utsetjing skal skje på ein måte som tilfredsstiller alle krav i trafikklovgivinga og skal ta omsyn til:

- Naturlege gangbanar for fotgjengarar, syklistar og andre trafikantar
- At leiarlinja for blinde og svaksynte blir halden fri
- Ei ryddig og arealeffektiv oppstilling

1.4. Nattestenging

I forskrifta sin §6 b er det regulert nattestenging alle dagar mellom kl. 24:00 – 05:00. I dette tidsrommet skal det ikkje være mogleg for brukarar å begynne ein ny tur.

1.5. Avslutning av utleigeverksemd

Dersom utleigar avsluttar utleigeverksemda i avtaleperioden, skal kommunen straks varslast skriftleg om tidspunkt for avslutting. Avslutting av verksemda medfører oppseiing av løyvet frå kommunen frå avsluttingsdatoen. Avsluttingsdato vert rekna frå 1. i komande månad etter signert oppseiingsdato. Utleigar skal fjerna alle sine små elektriske køyretøy frå offentleg grunn snarast, og seinast innan ei veke etter avsluttingsdato (j.f. Forskrift §9).

1.6. Gebyr

Forskrifta §8 leggjar fast at utleigarane som får løyve skal betale gebyr for å dekkje kommunen sine utgifter i samband med administrasjon og tilrettelegging, samt utgifter til tilsyn og kontroll av utleigeverksemda i samsvar med sjølvkostnadsprinsippet. Kommunen anslår at kostnadene i samband med desse oppgåvene vil beløpa seg på 100 kr per små elektriske køyretøy per år.

Dermed er gebyret for løyveperioden 2026-2028 berekna til kr 65 000. Gebyret vert fordelt mellom utleigarane som får løyve, i forhold til på sonene dei skal drifte og talet på køyretøy dei har fått løyve til å plassere ut i kommunen.

Faktura på gebyret vil bli sendt ut kort tid etter at resultatet av søknadsprosessen er kunngjort. Gebyret forfell til betaling forskotsvis den dagen løyveperiode startar. Gebyret vil ikkje bli refundert dersom utleigar mislegheld løyvet, ikkje tek i bruk løyvet, eller avsluttar verksemda si i løpet av perioden løyvet gjeld.

Utgifter som kommunen vil ha i samband med fjerning og forvaring av små elektriske køyretøy inngår ikkje i utrekninga av dette gebyret og vil bli fakturert separat.

2. Om minimumskravet

For å oppfylle minimumskrava etter § 5 Krav til søknaden, må søkjaren sende inn ei rekke dokumentasjonar. Nedanfor er det lista opp kva type dokumentasjon som vert etterspurd. For utfyllande informasjon om korleis søknaden og vedlegg skal strukturast, sjå punkt 4 "Rettleiar til søknaden"

2.1. Skjema minimumskrav

Vedlagt kunngjeringa ligg eit skjema som må fyllast ut og leggjast ved søknaden som vedlegg 1.

2.2. Stadfesting på registrering i Einingsregisteret

Ei gyldig stadfesting på registrering i Einingsregisteret må leggjast ved søknaden. Dokumentasjon skal verte samla i vedlegg 2.

2.3. Dokumentasjon om branntryggleik

Lagring av el-sparkesyklar og lading av litiumbatteri kan medføre brannfare. Dersom utleigaren planlegg at lagring og/eller lading skal skje innanfor kommunegrensene, må utleigaren halde seg til § 6j i forskrifta.

For å oppfylle minimumskravet om branntryggleik må utleigaren fylle ut tilsvarande eigenfråsegn i kunngjeringsvedlegg . Eventuell støttande dokumentasjon kan leggjast ved i vedlegg 3.

Sidan dokumentasjon om branntryggleik er eit påkravd minimumskrav, må også utleigarar som har lagringslokalitetane sine utanfor kommunegrensa fylle ut eigenfråsegn om branntryggleik

2.4. Dokumentasjon som viser rutinar for handtering av utgåtte eller defekte batteri

Utleigaren skal leggje ved dokumentasjon som viser rutinar for handtering av defekte batteri og batteri som skal til gjenvinning. For å fylle opp minimumskravet må utleigaren fylle ut eigenfråsegn i kunngjeringsvedlegget. Eventuell dokumentasjon skal vere samla i vedlegg 4.

2.5. Stadfesting på oppfylling av teknologikrav

For å oppfylle minimumskravet om oppfylling av teknologikrav må utleigaren stadfeste at dei har teknologisk evne til å sende og ta imot data og iverksette geogjeringar innan oppstarten av løyveperioden, i samsvar med gjeldande standardar og krav som dei er skildra i kapittel 1.2. Ei tilsvarande eigenfråsegn ligg i kunngjeringsvedlegget. Evt. støttande dokumentasjon skal vere samla i vedlegg 5.

2.6. Dokumentasjon frå firmaet si verksemd i andre byar

For å oppfylle minimumskravet om dokumentasjon frå firmaet si verksemd i andre byar må utleigaren leggje ved dokumentasjon om sin verksemd i andre byer. Innsendt dokumentasjon kan til dømes vere rutinar, responstider og referansar. Dersom søkeren ikkje er aktiv i andre byer, kan det også leggjast ved dokumentasjon på tidlegare aktivitetar eller pågåande søknader.

Dokumentasjonen skal samlast i vedlegg 6.

2.7. Dokumentasjon om ansvarsforsikring på utleidde køyretøy

Etter lovgjevaren si fastsetjing om at el-sparkesyklar er omfatta av bilansvarslova, må små elektriske køyretøy vere ansvarsforsikra. For å oppfylle minimumskrava må søkeren leggje ved relevant dokumentasjon på eksisterande ansvarsforsikring for dei køyretøya som skal setjast ut i kommunen.

Dokumentasjon skal samlast i vedlegg 7.

2.8. Beskriving av rutinar for fjerning, flytting, omplassering og rydding av køyretøy

Etter forskrifta skal søknaden innehalde «plan for korleis søkjar skal organisere fjerning, flytting, omplassering og rydding av køyretøy» (jf. forskrifta § 5d). For å oppfylle dette kravet må utleigaren

omtale denne planen i ei skildringstekst. Skildringa skal vise korleis utleigaren planleggar å følgje opp vilkåra for bruk av løyve i forskrifta § 6d og § 6h.

Skildringsteksten skal ikkje vere lengre enn 2000 ord. Utleigaren kan òg vise til dokumentasjon frå eiga verksemd i andre byar og samle ytterlegare dokumentasjon som støttar skildringane i det same vedlegget.

3. Evaluering og rangering av søknadar

Dersom det er fleire en to utleigarar som fyller opp minimumskrava i §5, vil søknadene bli rangert opp mot kvarandre etter ein kvalitativ vurdering av søknaden. Det vil bli eit særleg fokus på utleigaren si skildring og dokumentasjon av plan og rutinar for fjerning, flytting, omplassering og rydding av køyretøy (sjå punk 2.8), i tillegg til moglege referansar og dokumentasjon av utleigaren si verksemd i andre byar (sjå 2.7).

4. Rettleiar til søknaden

4.1. Språk

Søknadsteksten og skildringar skal skrivast på norsk og all informasjon frå Øygarden kommune vil være på norsk.

Anna dokumentasjon som skal leggjast ved søknaden, til dømes sertifiseringar, må vera skrive på norsk eller engelsk.

4.2. Struktur

Søknaden skal følgje denne strukturen for å fyller minimumskravet etter §5 i forskrifta:

Nummerering	Dokumentnamn	Merknader
	Søknadsbrev/Forsida	Maks. 500 ord
Vedlegg 1	Skjema Minimumskrav	Sjå kunngjeringsvedlegg om minimumskrav
Vedlegg 2	Stadfesting på registrering i Einingsregisteret	
Vedlegg 3	Dokumentasjon branntryggleik	
Vedlegg 4	Dokumentasjon som viser rutinar for handtering av defekte batteri, og batteri som skal til gjenvinning	
Vedlegg 5	Stadfesting på oppfylling av teknologikrav	
Vedlegg 6	Dokumentasjon verksemd i andre byar	
Vedlegg 7	Dokumentasjon ansvarsforsikring	

Vedlegg 8	Beskriving av plan og rutinar for fjerning, flytting, omplassering og rydding av køyretøy + støttande dokumentasjon	Maks. 2000 ord for beskrivingsteksten
Vedlegg 9	Oversikt over vedlegg	
Vedlegg 10	Sladda versjon av søknaden	

Alle dokument unntatt søknadsbrevet skal ha tittel etter følgjande mal: «Vedlegg [X]_[Namn på dokument]_[Namn til søkeren]»

Øvrige vedlegg, som produktdatablad og rapportar som utleigaren viser til i søknaden, skal nummererast fortløpande etter same struktur. Søkjar må konkretisere kor i vedlegget ein finn informasjonen. Henvisningar skal ha følgjande mal: «Vedlegg [X], Sidennummer [Y], Avsnitt/Punkt [Z]». Det er søkeren sitt ansvar å sørge for at det er henvist rett. Informasjon i vedlegg vil berre bli vektlagt i den grad det byggjer under forhold i søkar si skildring.

4.3. Innsending

Søknaden skal sendast til: mikromobilitet@oygarden.kommune.no.

Ver venleg og bruk emnefeltet: Sak 25/26415 – søknad [namn på utleigarselskapet].

5. Behandling av søknaden

5.1. Tildeling av løyve

Øygarden kommune planlegg å tildele løyva innan 30.01.2026. Vedkommande søkarar vil vert kontaktet.

5.2. Klage

Vedtaka om tildeling av løyver og avslag på søknader er enkeltvedtak. Det er høve til å klage på enkeltvedtak i samsvar med forvaltningslova §28.

Kunngjeringsvedlegg

Kunngjeringsvedlegg 1: Skjema til minimumskravet