

# KUNNGJØRING – TILDELING AV TILLATELSER TIL SMÅ ELEKTRISKE KJØRETØY PÅ OFFENTLIG GRUNN I TRONDHEIM

## 1. Innledning

Trondheim kommune viser til lokal forskrift om utleie av små elektriske kjøretøy på offentlig grunn i Trondheim, vedtatt 08.02.2022. I henhold til forskriften åpnes det med denne kunngjøringen opp for søknader om tillatelser for utleie av små elektriske kjøretøy i Trondheim kommune.

Kommunen åpner opp for at 3 selskaper gis tillatelse, og at 3200 kjøretøy fordeles likt på søkerne som får tillatelse. Tillatelsen vil gjelde for sesongen 2025, med mulighet for at tillatelsen kan bli forlenget med opptil 1 sesong (for sesongen 2026). En forlengelse av tillatelsesperioden vil bli meddelt til hver enkelt søker som har tillatelse før sesongen 2025 er avsluttet. En sesong defineres i utgangspunktet som perioden fra 15. mars til 1. desember. Trondheim kommune vil ved hver sesongstart gjøre løpende vurderinger av vær og føre, og bestemme endelig oppstartstidspunkt for sesongen. Kommunen vil gi bestemmelser om både utsetting og innhenting av utleie-kjøretøyene ved henholdsvis oppstart og avslutning av sesongen.

## 2. Kjente forutsetninger

Kommunen anslår følgende fremdriftsplan for prosessen.

Dato	Aktivitet
14.11.2024	Kunngjøring av tillatelsesordning
06.12.2024 kl. 12	Frist for å stille spørsmål til kunngjøringen
<b>13.12.2024 kl. 12</b>	Frist for å inngi søknad
Ca 14.02.2025	Tentativ dato for tildeling
Ca. 15.03.2025	Tentativt oppstartstidspunkt

Tabell 1. Anslått fremdriftsplan

Forskrift om utleie av små elektriske kjøretøy på offentlig grunn i Trondheim kommune ble sist revidert februar 2022. Kommunen planlegger å revidere forskriften i avtaleperioden. Revisjonen av forskriften kan medføre endring (omgjøring) av vilkårene og kravene i de gitte tillatelsene.

Kommunen oppfordrer utleierne til å samarbeide med AtB i tillatelsesperioden om dypintegrasjon i AtB-appen. Det vil ved en dypintegrasjon i AtB-appen være en forutsetning at de eksisterende funksjoner i utleier-appene, som enten er påkrevd av kommunen eller som er fremhevet i søknaden, også må bli ivaretatt i AtB-appen. Dette vil kommunen uansett avklare nærmere med AtB.

Kommunen gjør oppmerksom på eksisterende langtidsavtale med Clear Channel Norway AS om bysykkelordning.

Foreløpig status for soner som nevnt i forskriften § 7 c (parkeringsforbud, bruksforbud, hastighetsbegrensning) fremgår av denne siden:

<https://geoinnsyn.no/?application=trondheim&project=Elsparkesykkelsoner&zoom=12&lat=7034127.37&lon=569673.56>

Søkerne som blir tildelt tillatelse må være forberedt på at det vil kunne bli visse endringer i de nærmere føringene som gis gjennom denne kunngjøringen i løpet av tillatelsesperioden. Slike endringer gjennomføres i så fall etter at det har vært dialog med de utleierne som har tillatelse.

## 2.1 Tredjeparts feilparkeringsapp

Trondheim kommune har benyttet appen "Feilparkeringsapp" fra Nivel AS. Appen gir mulighet for å melde fra anonymt om feilparkerte kjøretøy, uavhengig av hvilken utleier kjøretøyet tilhører. Meldingene kan inneholde informasjon om ulike kategorier av feilparkeringer, bilde, utleier, kjøretøy-ID, tid og sted. Disse sendes til den aktuelle utleieren og til kommunen. Utleier får meldingene inn i et enkelt oppgavehåndteringssystem, og oppdaterer status for sin oppfølging av meldingene her. Kommunen får en samlet oversikt over innkomne meldinger og kan følge med på status og utarbeide statistikk på hvordan operatørene følger opp sin ryddeplikt.

Appen er et nyttig verktøy både for kommunen, innbyggerne og utleierne ved at:

- Innbyggerne slipper å forholde seg til flere ulike utleieres kontaktpunkter og metoder for å melde fra om feilparkeringer.
- Kommunen får data med høy kvalitet om feilparkeringer, og informasjonen danner et godt grunnlag for oppfølging av utleierens ryddeplikt, samt oppdatert informasjon om hvilke områder i byen som kan ha behov for tiltak for å ivareta fremkommelighet.
- Utleierne får data med høy kvalitet om feilparkeringer, som kan integreres mot egne systemer for videre oppfølging. Oppgavehåndteringssystemet gjør det mulig å holde kommunen oppdatert om status på utleiers oppfølging av ryddeplikten på en effektiv måte.

Kommunen vil fortsette å benytte seg av en tredjeparts løsning der funksjonene er lik de som beskrevet over. Søkerne som får tillatelse må bruke oppgavehåndteringssystemet knyttet til valgt løsning av feilparkeringsapp.

Kommunen kan publisere statistikk over innmeldte feilparkeringer og de enkelte utleierens oppfølging.

### **3. Regler for søknadsprosessen**

Tillatelsesordningen blir lyst ut som en frivillig kunngjøring i DOFFIN-portalene.

I utgangspunktet har kommunen ikke tenkt å ha dialog eller forhandling om innholdet i søknadene. Søkerne kan ikke belage seg på at det blir anledning til å revidere inngitte søknader etter søknadsfristen.

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i kunngjøringen, eller at kunngjøringen ikke gir tilstrekkelig veiledning om et forhold, oppfordres søkere til å stille spørsmål. All dialog om søknadsprosessen skal skje gjennom Mercell. Alle spørsmål og svar anonymiseres og legges ut via dette programmet. Det oppfordres sterkt til at søkerne setter seg grundig inn i de kunngjorte dokumentene og stiller spørsmålene sine så tidlig som mulig. Siste frist for å stille spørsmål er angitt ovenfor under punkt 2, i tabell 1. Spørsmål innkommet etter fristen blir i utgangspunktet ikke besvart.

Innen søknadsfristens utløp kan kommunen foreta rettelsler, suppleringer eller endringer av kunngjøringen. Opplysninger om rettelsler, suppleringer og endringer blir lagt ut gjennom oppdateringer i Mercell, og søkere vil få noe tid til å tilpasse sine søknader til slike endringer.

Kommunen er underlagt offentleglova, som i utgangspunktet gir innsynsrett i alle dokumenter som innkommer til et forvaltningsorgan. Søkerne skal levere en sladdet utgave av søknadsdokumentene som del av sin søknad, hvor utelukkende det som søker mener er forretningshemmeligheter i henhold til forvaltningsloven § 13 (1) nr. 2 er sladdet. Ved begjæring om innsyn vil kommunen uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at kommunen plikter å unnta dem fra offentlighet. Det forventes at søker bidrar aktivt til å forklare hvorfor det er et forretningsmessig behov for unntak fra offentlighet.

Det er ikke anledning til å ta forbehold mot krav og vilkår i kunngjøringen. Søknader som inneholder slike forbehold vil kunne bli avvist. Eventuelle forbehold skal være presise og entydige, slik at kommunen kan vurdere disse. Forbehold skal klart fremgå av søknadsbrevet med henvisning til hvor i søknaden forbeholdet framkommer (sidetall og punktnummer).

### **4. Innlevering av søknader – Mercell konkurransegjennomføringsverktøy**

Alle søknader skal leveres elektronisk via Mercell-portalene, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Vi oppfordrer alle søkere til å sette seg godt inn i systemet snarest mulig. (Systemet tillater ikke innsending etter søknadsfristens utløp). Søknader skal ikke sendes per e-post eller på annen måte. Søknader utarbeides på norsk.

Det anbefales at søknaden leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 2 timer før søknadsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra kommunen eller det er andre forhold som fører til at man ønsker å endre søknaden før søknadsfristen utløper, kan man gå inn og åpne søknaden, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt fram til søknadsfristen utløper. Den siste leverte søknaden regnes som den endelige søknaden.

Kommunen vil avvise søknader som ikke er mottatt innen søknadsfristen. Det er søkeren som har risikoen for at søknaden blir levert i tide, også når forsinkelsen skyldes uforutsette omstendigheter som søkeren selv ikke er skyld i.

Søknaden krever elektronisk signatur ved levering. Det vil under innlevering av søknaden bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell søker som har sendt inn søknaden. Elektronisk signatur kan skaffes på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Det gjøres oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal levere søknad, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

## **5. Krav til søknad**

En søknad om tillatelse skal i henhold til lokal forskrift § 5 inneholde:

- A. søkerens navn, adresse, organisasjonsnummer, e-postadresse, telefonnummer og kontaktperson.
- B. bekreftelse på registrering i Enhetsregisteret.
- C. beskrivelse av antall små elektriske kjøretøy det søkes tillatelse til.
- D. dokumentasjon på at utleier oppfyller krav til teknologi som fremkommer av lokal forskrift § 7 bokstav d og e på tidspunktet tillatelsen vil bli gitt.

Vedrørende bokstav d om krav til teknologi for deling av data, så gjelder det etter lokal forskrift § 7e at: *“Utleier skal ha nødvendig teknologi for å motta data om, og for iverksetting av, geofence, og for å kunne dele opplysninger med kommunen som nevnt i § 7 bokstav d. Kommunen gir nærmere bestemmelser i kunngjøringen om hvilken teknologi utleier plikter å ha.”*

Alle kvalifikasjonskrav, tekniske krav og miljøkrav må være oppfylt på søknadstidspunkt og gjennom hele tillatelsesperioden, så fremt ikke annet er spesifisert under de enkelte kravene. Hvis kvalifikasjonskravene ikke er oppfylt på søknadstidspunktet, vil søknaden bli avvist.

## 5.1 Kvalifikasjonskrav

1. Miljøledelsessystem/-standard	
<p><b>Krav:</b> Søkeren skal ha system og rutiner for å redusere de viktigste miljøbelastningene fra sin virksomhet og skal benytte miljøledelsestiltak gjennom avtaleperioden.</p> <p>Det stilles derfor krav til at virksomheten har et miljøledelsessystem i hht. ISO 14001 (som for eksempel Miljøfyrtårn eller EMAS), er sertifisert med en miljøledelsesstandard (ISO 14001) eller tilsvarende.</p>	<p><b>Dokumentasjon:</b> Søker skal fylle ut Vedlegg - <i>Egenerklæring for miljø</i>.</p> <p>Dersom hele virksomheten er miljømerket med type-1 miljømerke, som Svanemerket eller tilsvarende, godkjennes dette også som dokumentasjon på dette kravet. Da skal punkt 1 i Vedlegg - <i>Egenerklæring for miljø</i> fylles ut for miljømerkingen, med navn på sertifisering og lisensnummer for dette.</p>
2. Nullutslippskjøretøy til driften av utleievirksomheten av små elektriske kjøretøy	
<p><b>Krav:</b> Det fremkommer av den lokale forskriften om utleie av små elektriske kjøretøy på offentlig grunn i Trondheim kommune at alle kjøretøy som benyttes i driften av utleievirksomheten til utplassering og omplassering mv. av små elektriske kjøretøy, skal være utslippsfrie.</p> <p>Kravet er gjengitt her for å tilse at dette etterfølges og poengtere at dette er en forutsetning for tillatelsen som eventuelt gis.</p>	<p><b>Dokumentasjon:</b> Søker skal fylle ut arket "Liste over kjøretøy" i Vedlegg - <i>Nullutslippskjøretøy</i>.</p> <p>For kjøretøy som er under bestilling, eller skal bestilles av søker hvis kontrakt tildeles, skal det legges ved dokumentasjon fra enten forhandler, importør eller leie- eller leasingselskap med bekreftelse på at kjøretøy enten er bestilt eller kan bestilles og med forventet leveringsdato.</p>
3. Sporbarhet	
<p><b>Krav:</b> Det stilles krav til sporbarhet i hele leverandørkjeden. Søker skal ha et system for styring og sporing av leveransekjeden.</p>	<p><b>Dokumentasjon:</b> Søker skal beskrive sitt system for styring og sporing av leveransekjeden.</p>

## 5.2 Tekniske krav

De nærmere bestemmelsene om krav til teknologi og datadeling er som følger:

Sanntidsdata som kommunen skal ha tilgang til skal deles gjennom GBFS – standarden (General Bikeshare Feed Specification), versjon 2.1 eller nyere. Endepunktet som skal benyttes er Free Bike Status, med krav om mindre enn 5 minutters forsinkelse. Utleier skal også gi Trondheim kommune tilgang til historiske lokasjonsdata gjennom et programmeringsgrensesnitt (API) i henhold til Mobility Data Specification (MDS)-standard,

versjon MDS 1.0 eller nyere. Datasettene skal inneholde ID på kjøretøy og data om tidspunkt og hvor hver tur starter og stopper.

Det er et krav om rapportering av alle turer for hver måned. Data skal leveres på csv-format med komma som skille tegn. Hver tur skal inneholde informasjon om:

- sykkel-ID
- start- og sluttposisjon i lengde og breddegrad
- tidspunkt for start og slutt
- turens kjørte avstand (i meter hvis mulig)
- turens totale lengde (i sekunder)

Tidspunkt må rapporteres med nøyaktighet ned på sekund. Posisjon for start og slutt skal oppgis med minimum 6 desimaler. Rapporten skal komme i løpet av første uke etter hvert månedsskifte.

Andre parametre kan også bli etterspurt, blant annet informasjon om:

- a. Antall unike brukere per dag / uke / måned
- b. Antall turer per bruker
- c. Om elsparkesyklene er stående eller liggende
- d. Antall turer per sykkel
- e. antall unike sykler på gata ilt en dag
- f. plassering på sykler som blir ryddet bort

### **5.3 Miljøkrav**

#### **1. Lovgivning for ivaretagelse av klima og miljø**

Utleier skal etterleve den til enhver tid gjeldende lovgivning for ivaretagelse av klima og miljø.

#### **2. Tiltak for reduksjon av negativ klima- og miljøpåvirkning**

Utleier skal iverksette tiltak for å redusere negativ klima- og miljøpåvirkning av sine aktiviteter.

En eventuell miljøhandlingsplan og/eller tiltaksliste, eller tilsvarende, oppgitt i tildelingskriterium C - Klimavennlige løsninger, miljø og lokalmiljø, og etterlevelse av denne vil være en forutsetning for opprettholdelse av utleiers tillatelse til å ha utleievirksomhet av små elektriske kjøretøy i Trondheim kommune.

Om utleier ikke har oppgitt miljøhandlingsplan og/eller tiltaksliste, eller tilsvarende, i tildelingskriterium C - Klimavennlige løsninger, miljø og lokalmiljø, vil kommunen fortsatt til enhver tid kunne etterspørre dokumentasjon av iverksettelse av tiltak for å redusere negativ klima- og miljøpåvirkning av sine aktiviteter.

### **3. Sirkularitet og bærekraft**

Det er viktig for kommunen at ordningen og kjøretøyene er en del av en bærekraftig løsning, samtidig som utleiekjøretøyene og reservedeler skal være solid konstruert og skal tåle hard og langvarig bruk, slik at en maksimal levetid kan oppnås.

Det skal være fokus på og etterstrebtes sirkularitet og bærekraft både i virksomheten til utleier og i alle ledd av produksjon, drift og avhending av produkter tilknyttet utleievirksomheten.

Ved eventuelt utstedt tillatelse kan kommunen til enhver tid etterspørre dokumentasjon på dette, også utover det som er spesifisert på de følgende underpunktene. Dette kan for eksempel være en beskrivelse av rutiner og tiltak tilknyttet sirkularitet og bærekraft, eller livsløpsanalyser i h.t. ISO 14040 og ISO 14044, eller tilsvarende internasjonale beregningsstandarder, som omfatter både kjøretøy og batteri. Forutsetninger for beregninger og scope må følge dokumentasjonen.

#### **3.1 Reservedeler**

Det skal minimum være tilgjengelige reservedeler lokalt for delene av kjøretøyene med størst slitasje.

#### **3.2 Miljøvennlig avhending av kjøretøy og dets deler**

Søker skal ha rutiner på plass for å sikre miljøvennlig avhending av kjøretøy og alle dets deler, inkludert batteri og motor.

En eventuell rutine/ordning, eller tilsvarende, for miljøvennlig avhending av kjøretøy beskrevet i tildelingskriterium C - Klimavennlige løsninger, miljø og lokalmiljø, og etterlevelse av denne vil være en forutsetning for opprettholdelse av søkers tillatelse til å ha utleievirksomhet av små elektriske kjøretøy i Trondheim kommune.

Om søker ikke har oppgitt rutine/ordning, eller tilsvarende, for miljøvennlig avhending av kjøretøy i tildelingskriterium C - Klimavennlige løsninger, miljø og lokalmiljø, vil kommunen fortsatt til enhver tid kunne etterspørre dokumentasjon av rutiner for å sikre miljøvennlig avhending av kjøretøy og alle dets deler, inkludert batteri og motor.

#### **3.3 Service, vedlikehold og reparasjon**

Utleier skal foreta service- og vedlikehold som sørger for at kjøretøyene er uten skader, er operative og i forskriftsmessig stand til løpende bruk.

Skade på materiell som representerer fare for person skal utbedres umiddelbart. Ved skade på kjøretøy skal disse fjernes fra tilbudet. Fjernet kjøretøy skal så snart som mulig utbedres og settes inn.

Det skal i enhver situasjon etterstrebtes reparasjon framfor avhending.

Det skal arbeides for at hvert kjøretøy har lengst mulig levetid.

#### **4. Materialer**

Søker skal i søknaden ha lagt ved dokumentasjon fra produsent(er) på at materialer som er brukt i de små elektriske kjøretøyene de vil leie ut, inkludert batterier og motor, skal følge REACH og CLP forordninger og direktiv (Forordning (EF) nr. 1907/2006 REACH og direktiv 2006/121/EF og Forordning (EF) nr. 1272/2008).

##### **4.1 Batteri**

Kommunen ønsker et fokus på ansvarlige batterier og råmaterialer.

Søker skal legge ved et bilag i søknaden som viser batterienes kjemiske sammensetning.

#### **5. Tomgangskjøring**

Tomgangskjøring skal ikke forekomme i fra kjøretøy som benyttes i driften av utleievirksomheten til utplassering og omplassering mv. av små elektriske kjøretøy.

#### **6. Piggdekk**

Utleier skal etterstrebe minst mulig bruk av piggdekk for kjøretøyene som vil bli benyttet i tilknytning til utleievirksomheten.

#### **7. Klimagassregnskap og livsløpsanalyse**

Utleier skal i løpet av tillatelsesperioden utarbeide klimagassregnskap for deres virksomhet, og livssyklusanalyser for de små elektriske kjøretøyene benyttet ved eventuell tillatelse til utleievirksomhet i Trondheim kommune. Det skal benyttes standardiserte metoder for beregning, slik som GHG-protokollen og livsløpsanalyser utført i henhold til standardene ISO 14025(EPD) eller ISO 14040 og ISO 14044(LCA), og beregninger skal være verifisert av tredjepart. Klimakostberegninger vil ikke godtas som klimagassberegning.

Livssyklusanalyser vil være gjenstand for evaluering, se tildelingskriterium C4.

#### **8. Sosial bærekraft**

Utleier skal etterleve de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter tilknyttet virksomhetens åpenhet, arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og arbeid med anstendige arbeidsforhold. Kommunen ønsker å eksplisitt nevne åpenhetsloven og seriøsitetsskrav fra den kommende "Norges-modellen" som eksempler på lover og forskrifter det forventes etterlevelse av.

Kommunen stiller med dette krav om at produkter som inngår i leveranser skal produseres under anstendige arbeidsforhold og med respekt for menneskerettighetene. De samme krav vil gjelde for alle tjenester som er tilknyttet utleiers virksomhet, i alle ledd. Kommunen skal derfor kunne etterspørre informasjon om arbeids- og miljøforhold i hele verdikjeden til kjøretøy og batterier, og utleier plikter å rette forhold som påpekes.

Kommunen skal også kunne etterspørre relevante skatteopplysninger i hele verdikjeden til kjøretøy og batterier, og utleier plikter å rette forhold som påpekes.



Forhold som strider med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter tilknyttet virksomhetens åpenhet, arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og arbeid med anstendige arbeidsforhold og/eller Trondheim kommunes til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer anses som en grov overtredelse og vil kunne medføre tilbaketrekking av tillatelse.

## **6. Gebyr**

Etter lokal forskrift § 8 må utleiery som søker og får tillatelse forholde seg til følgende betingelser:

*“Utleier skal betale gebyr for dekning av kommunens utgifter i forbindelse med administrasjon og tilrettelegging for, samt utgifter til tilsyn og kontroll med, utleievirksomhet regulert i lov om utleie av små elektriske kjøretøy på offentlig grunn, denne forskriften og den enkelte tillatelse, i samsvar med et prinsipp om selvkost.*

*Kommunens utgifter for tillatelsesperioden gjøres kjent ved den årlige kunngjøringen, og fordeles forholdsmessig etter antall kjøretøy på alle som får tillatelse etter § 3.*

*Gebyret forfaller til betaling forskuddsvis den dagen ny tillatelsesperiode starter. Gebyret vil ikke bli refundert dersom utleier misligholder tillatelsen, ikke tar i bruk tillatelsen, eller avslutter sin virksomhet i løpet av tillatelsesperioden.*

*Utgifter som kommunen har hatt i forbindelse med fjerning og forvaring av små elektriske kjøretøy inngår ikke i beregningen av dette gebyret.”*

Kommunens foreløpige anslag etter beregninger som er foretatt er at utgiftene etter § 8 vil beløpe seg til kr 4 millioner årlig. Beløpet fordeles per kjøretøy som søker har fått tillatelse til.

## 7. Tildeling av tillatelser

Tildeling av tillatelser vil skje på grunnlag av hvilke søknader som etter kommunens vurdering samlet sett er best ut fra de nedenstående kriteriene.

### 7.1 Utvelgelseskriterier og dokumentasjon

I tråd med § 6 i forskriften vil tildelingen av tillatelser bli gjort ut fra hvilke søkere som best mulig ivaretar følgende kriterier, med nærmere spesifisering nedenfor:

<b>Kriterium A - Framkommelighet og orden i offentlige rom (40 %)</b> Delkriteriene er angitt i prioritert rekkefølge, der A1 og A2 er viktigst.	<b>Dokumentasjonskrav</b>
<i>Kvalitet på søkers rutiner og virkemidler for å oppnå god framkommelighet og orden i offentlig rom, plan for hvordan utleier skal organisere utplassering, rydding, flytting og fjerning av kjøretøy, samt søkers tilgjengelighet for innbyggere.</i>	<i>Under dette kriteriet vil kommunen vurdere søkerens rutiner og virkemidler for å sikre god framkommelighet og orden i offentlige rom.</i>  <i>Søker bes beskrive tiltak de selv mener er viktige og effektive for å sikre framkommelighet og orden i offentlige rom.</i>
<b>A1.</b> Hvordan søker motvirker at kjøretøy plasseres til hinder eller ulempe for framkommeligheten.	Søkers beskrivelse av rutiner, teknologi, virkemidler og betingelser for god parkeringspraksis og orden.
<b>A2.</b> Hvordan søker skal organisere utplassering, rydding, flytting og fjerning av kjøretøy.	Søkers plan for hvordan man skal organisere utplassering, rydding, flytting og fjerning av kjøretøy. <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvordan vil søker følge opp tredjeparts rapporteringssystem for feilparkeringer.</li></ul>
<b>A3.</b> Hvordan søker er tilgjengelig for innbyggere.	Søkers beskrivelse av hvordan de kan kontaktes av innbyggere, synlighet på kontaktinformasjon og tilgjengelighet for de som vil ta kontakt.

<b>Kriterium B - Trygghet og sikker ferdsel for brukere av offentlige rom (30 %)</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
<p><i>Hvordan tjenesten samlet sett ivaretar sikkerheten for alle brukere av offentlige rom, gjennom opplæringstiltak, kjøretøytekniske egenskaper, posisjonsnøyaktighet, drift og vedlikehold.</i></p>	<p><i>Under dette kriteriet vil kommunen vurdere hvordan tjenesten samlet sett ivaretar trygghet og sikker ferdsel for alle brukere av offentlige rom.</i></p> <p><i>Søker bes beskrive tiltak de selv mener er viktige og effektive for å sikre trygge offentlige rom.</i></p>
<p><b>B1.</b> Hvordan søker fremmer lovlig og hensynsfull ferdsel.</p>	<p>Kommunen vil vektlegge hvordan søker påvirker førerne til lovlig og hensynsfull ferdsel, og søkeren bes beskrive rutiner for ivaretagelse av formålet både overfor nye og eksisterende brukere.</p> <p>Eksempler på relevante tiltak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opplæring og oppfølging av brukere.</li> <li>- Holdningsskapende arbeid og kampanjer.</li> <li>- Tiltak for å hindre kjøring i ruspåvirket tilstand.</li> </ul>
<p><b>B2.</b> Hvordan søker ivaretar sikkerheten til tredjepersoner.</p>	<p>Kommunen vil vektlegge hvordan søkeren ivaretar sikkerheten til tredjepersoner når kjøretøyet er i bruk.</p> <p>Eksempler på relevante tiltak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi som sikrer rask og nøyaktig etterlevelse av soner for hastighet og bruk.</li> <li>- Egenskaper med kjøretøy, eksempelvis blinklys, ringeklokke og synlighet.</li> </ul>
<p><b>B3.</b> Hvordan søker ivaretar sikkerheten til føreren av kjøretøyet.</p>	<p>Kommunen vil vektlegge hvordan søker ivaretar sikkerheten til føreren når kjøretøyet er i bruk.</p> <p>Eksempler på relevante tiltak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tilgjengelig utstyr og egenskaper ved kjøretøyet som ivaretar sikkerhet hos fører.</li> <li>- Rutiner for sjekk, reparasjon og vedlikehold av kjøretøy.</li> </ul>

Kriterium C - Klimavennlige løsninger, miljø og lokalmiljø (30%)	Dokumentasjonskrav
<p><i>Hvordan søker driver en mest mulig miljøvennlig innrettet virksomhet, beskrevet gjennom de 6 følgende underkriteriene.</i></p>	
<p><b>C1. Miljøhandlingsplan</b></p>	<p><b>Miljøhandlingsplan</b> som beskriver rutiner, virkemidler og betingelser for å fremme en mest mulig miljøvennlig tjeneste. Planen skal beskrive hvordan søker jobber med miljø og bærekraft gjennom tillatelsesperioden, med status og målsetninger.</p> <p>Søker skal beskrive hvordan de arbeider mot konkrete klima- og miljømål, hvilke rutiner og tiltak de har internt og eksternt for å nå gitte mål og hvordan dette arbeidet oppdateres og utvikles over tid for å sikre kontinuerlig forbedring. Videre skal det oppgis hvordan miljøarbeidet er forankret i virksomheten. Planen kan omfatte tiltak for å påvirke kjøreadferd i miljøvennlig retning, gjenvinning/resirkulering, avfallshåndtering, bruk av miljøvennlig energi til lading, og lignende</p> <p>Det skal oppgis en tiltaksliste knyttet til tilhørende klima- og miljømål. Søker premieres for tallfestede mål og tiltak.</p>
<p><b>C2. Ansvarlige batterier og råmaterialer</b></p>	<p><b>Ansvarlige batterier og råmaterialer</b>, søkeren vil få uttelling hvis de kan legge frem dokumentasjon på at materialene som brukes i batteriene som benyttes i tilbudet kommer fra ansvarlige/bærekraftige kilder. Medlemskap i nasjonale og globale samarbeid som jobber for en mer bærekraftig verdikjede for batterier vektlegges også.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasjon som godkjennes er for eksempel GBA battery passport</li> </ul>
<p><b>C3. Kjøretøyets sirkularitet</b></p>	<p>Søker skal beskrive hvordan deres virksomhet bidrar til og jobber med sirkularitet. Beskrivelsen skal minimum inneholde svar på følgende punkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskriv tilgjengelige reservedeler</li> <li>• Beskriv hvordan kjøretøyene vedlikeholdes</li> <li>• Tåler kjøretøy og reservedeler alminnelig norsk klima gjennom skissert bruksperiode?</li> <li>• Legg ved produktspesifikasjon av utleiekjøretøy, inkludert forventet levetid</li> <li>• Angi materialvalg til produksjon av kjøretøyene: I hvilken grad brukes resirkulerte råvarer?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Søkeren skal beskrive behandling av batterier for å opprettholde optimal ytelsesevne og lang levetid.</li> <li>• Søkeren skal legge ved en plan i søknaden for gjenbruk av batterier etter bruk i de små elektriske kjøretøyene</li> </ul> <p>Søker vil premieres om det foreligger dokumentasjon for tredjepartssertifisert miljømerking av type 1, eksempelvis svanemerke og tilsvarende, av produkter som vil benyttes ved utleievirksomheten i Trondheim kommune.</p>
<p><b>C4. Livssyklusanalyser</b></p>	<p>Kommunen har mål om å redusere miljø- og klimapåvirkningene fra aktiviteter innenfor dens grenser og ønsker derfor lavest mulig klimafotavtrykk relatert til produktene benyttet ved denne utleievirksomheten.</p> <p>Evalueringen vil basere seg på verdiene for klimagassutslipp (CO2-ekvivalenter) og energiforbruk (MJ) i forbindelse med livsstadiene tilsvarende det som kalles A1-C4 og “cradle to grave”. Verdiene skal tydelig fremkomme av dokumentasjonen og det skal i besvarelsen av tildelingskriteriet henvises til hvor i dokumentene verdiene er oppgitt.</p> <p>Livssyklusanalysene skal være utført i henhold til standardene ISO 14025(EPD) eller ISO 14040 og ISO 14044(LCA), eller tilsvarende internasjonale beregningsstandarder, og skal omfatte både kjøretøy og batteri og være tredjepartssertifisert.</p> <p>Klimagassregnskapet skal vise forventet antall kjørte kilometer i produktets levetid.</p> <p>Dersom ikke alle søkere har verdier for alle livsstadiene vil evalueringen basere seg på best mulig sammenligningsgrunnlag, og de søkere som har verdier for flere livsstadier vil premieres ytterligere. Eksempelvis om det er tre søkere og to av dem kun har verdier for “cradle to gate” (A1 til A3), mens den tredje har for “cradle to grave”, så vil verdiene for “cradle to gate” sammenlignes og evalueres og samtidig vil den tredje søkeren premieres ekstra for å ha verdier for hele livsløpet.</p>
<p><b>C5. Miljøvennlig avhending av kjøretøy og dets deler</b></p>	<p>Søker skal beskrive deres rutiner for å avhende deres kjøretøy og dets deler på en miljøvennlig måte.</p>

	<p>Søker skal legge ved en plan for batteriet ved endt levetid.</p> <p>Søker vil premieres for dokumentasjon av relevante sertifikat og/eller medlemskap som viser at de tar miljøvennlig avhending, inkludert gjenvinning og ombruk, på alvor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasjon som godkjennes er for eksempel standard- eller kontrollmedlemskap i Grønt Punkt Norge</li> </ul>
<p><b>C6. Lokalmiljø</b></p>	<p>Søker skal beskrive hvordan de arbeider med og for lokalmiljøet. Dette kriteriet omfatter både sosial bærekraft, areal/natur og miljø. Søker skal inkludere følgende punkter i sin besvarelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvordan de på eget initiativ, fortløpende fjerne, flytte og rydde små elektriske kjøretøy som er veltet, ikke fungerer, har havnet i elver og sjø, eller på annen måte forsøpler lokalmiljøet.</li> <li>• hvilke tiltak de har iverksatt mot sosialt utenforskap og hvordan de arbeider for å gi flere mulighet til å ta del i samfunnslivet gjennom aktiviteter og arbeid, inkludert eventuelt arbeid med lærlingplasser i søkers virksomhet.</li> <li>• hvordan de arbeider for å ivareta miljøet som deres virksomhet påvirker.</li> </ul>

Vi ber om at søker benytter henholdsvis A1, A2, A3 osv. som vist i kriteriene over for å indikere hvilket kriterium tiltakene er ment å svare på.

Søkeren må sørge for at søknaden inneholder nødvendig dokumentasjon, slik at kommunen kan vurdere hvordan den møter kriteriene. Søkeren må dokumentere oppfyllelse av utvelgelseskriteriene, ved hjelp av beskrivelser, illustrasjoner, eksempler fra programmer (apper), produktspesifikasjoner, sertifikater, eller lignende. Posisjonsteknologien som skal brukes for tjenesten skal angis, og søker skal dokumentere dennes nøyaktighet i tid og rom.

Ettertesting av kjøretøy kan bli gjennomført under tillatelsesperioden for å sjekke at lovnader i søknad stemmer. Ved gjentatte eller store avvik fra lovnader i søknad, kan dette ses på som overtredelser av vilkår i tillatelsen.

Søkers beskrivelse skal maksimalt være på 10 000 ord. Dokumentasjon som underbygger forhold i søkers beskrivelse kan legges i egne vedlegg, og vil ikke medregnes i ordbegrensningen. Informasjon i vedlegg vil kun bli vektlagt i den grad det underbygger forhold i søkers beskrivelse. Søker må konkretisere hvor i vedlegget man finner informasjonen.

Når det gjelder teknologiske løsninger, er det kun teknologi som søkeren skal ha implementert ved oppstartstidspunktet som skal beskrives. Fremtidige planer for implementering av ny teknologi vil ikke bli evaluert eller vektlagt.

## 7.2 Tildeling av tillatelser og videre prosess

Søkerne vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem kommunen tildeler tillatelser til og begrunnelse for valget. Tillatelsene vil bli virksomme når kommunen bestemmer det, jf. tidsplan i ovenstående pkt. 2.

Tillatelsene vil for øvrig bli gitt på vilkår om at utleievirksomheten skal utøves i samsvar med den inngitte søknaden.

Dersom en utleier over tid har langt færre kjøretøy tilgjengelig til utleie enn det utleieren har tillatelse til, kan kommunen redusere antall tillatte kjøretøy for den aktuelle utleieren. Kommunen kan videre tilby det overskytende antallet til utleierne som oppfyller sitt maksimale antall.. Antall små elektriske kjøretøy som utleier har fått tillatelse til vil i så tilfelle bli redusert til gjennomsnittet av antall kjøretøy de har hatt tilgjengelig til utleie basert på vurdert periode. Dette for å bidra til at det totale tillatte antall små elektriske kjøretøy på 3200 opprettholdes så godt som mulig. Kommunen vil gå i dialog med utleier før en eventuell reduksjon av kvoten. Hver utleiers andel av det årlige gebyret, som er fastsatt i punkt 6 i denne kunngjøringen, vil ikke endres i løpet av sesongen, men vil kunne justeres mellom sesongene.

Dersom en utleier avslutter sin virksomhet eller tillatelsen trekkes tilbake, vil øvrige søkere bli forespurt om å overta tillatelsen. Kommunens rangering av de kvalifiserte søknadene fra tildelingen av tillatelser vil bli lagt til grunn. Ønsker ingen å overta tillatelsen vil kommunen vurdere om muligheten til å søke tillatelse skal kunngjøres på nytt for den gjenværende perioden, eller fordele kjøretøyene på de utleiere som allerede har fått tillatelse.

Lokal forskrift § 12 opplyser om at enkeltvedtak kan påklages, etter forvaltningsloven kapittel 6. Bestemmelsen er ment som en tydeliggjøring av at de alminnelige reglene i forvaltningsloven gjelder. Når kommunen innvilger eller avslår en søknad, er dette enkeltvedtak som kan påklages, og kommunen må følge saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven. Det vil gjelde en klagefrist på 3 uker iht. forvaltningsloven. Klageinstansen vil være den kommunale klagenemnda.

Søksmål om gyldigheten av enkeltvedtak som kommunen har fattet i forbindelse tildelingen av tillatelser, eller krav om erstatning som følge av slikt vedtak, kan ikke reises uten at man har nyttet adgangen til å klage over vedtaket, og at klagen er avgjort av klageinstansen, jf. forvaltningsloven § 27 b.

### Vedlegg:

- Forskrift 8.2.2022 nr. 192 om utleie av små elektriske kjøretøy på offentlig grunn, Trondheim kommune, Trøndelag
- Egenerklæring for miljø
- Nullutslippskjøretøy