

Kunngjøring av tillatelsesperioden fra 1. april 2027 til 31. mars 2029 for utleie av små elektriske kjøretøy på offentlig grunn i Oslo kommune.

Kunngjøringsdokument av konkurranse om tillatelsesperiode for utleie av små elektriske kjøretøy i perioden 1. april 2027 til 31. mars 2029 (mikromobilitet), Oslo kommune. I henhold til forskrift om utleie av små elektriske kjøretøy på offentlig grunn i Oslo kommune, Oslo vedtatt av bystyret 20. november 2024, gis det tillatelse til utleie av 16 000 kjøretøy. Antallet fordeles likt på tre utleiere, med varighet på to år.

For å få tillatelse må utleierne oppfylle minimumskravene til søknaden, jf. søknadens vedlegg 1. Dersom flere enn tre utleiere oppfyller disse kravene, vil kommunen foreta en utvelgelse på grunnlag av søkers besvarelse ut fra kriteriene «*Kriterier for rangering av utleiere*».

Dette dokumentet beskriver rammene for søknaden. Vi ber søkerne sette seg inn i vilkårene for tillatelsesordningen og forskrift om utleie av små elektriske kjøretøy på offentlig grunn, Oslo kommune, Oslo, se vedleggene.

Søknaden skal være mottatt av Bymiljøetaten i Oslo kommune **senest 26. november 2026 kl. 07:00**. Søknader som kommer inn etter fristens utløp blir ikke vurdert. Søkeren har risikoen for at søknaden leveres i tide.

Det vil bli avholdt informasjonsmøte den 12. november 2026 klokken 12:00. Påmelding sendes inn til forskrift.els@bym.oslo.kommune.no.

1 Generelle vilkår for søknaden

Det gjøres oppmerksom på at nytt regelverk som innføres av lovgiver må følges uavhengig av hvilke betingelser som er nedfelt i tillatelsen.

1.1 Antallsbegrensning

Etter forskriftens § 3 er den totale antallsbegrensningen på tillatelser i Oslo 16 000 kjøretøy, men byrådet kan øke antallet. En slik økning vil tidligst være aktuell med virkning fra 1. april 2027, og vil varsles i god tid. En eventuell økning av antall kjøretøy fordeles etter de samme prinsipper som tildelingen og søker må i vedlegg 1 angi andel i prosent av økningen som det søkes om. Oversikt over maksantall med kjøretøy som er tillat i hver sone ligger i tabellen nedenfor. Antall kjøretøy i sonene blir likt fordelt mellom selskapene.

1.2 Fordeling av tillatelser

Av en total på 16 000 små elektriske kjøretøy gjøres det en fordeling på 12 000 tillatelser til elsparkesykler og 4 000 til elsykler. Utleier må oppgi antall tillatelser for hver kjøretøykategori i søknaden. Det blir en likedeling innen hver kategori.

Bakgrunnen for at kommunen maksimalt tildeler 4 000 elsykler, begrunnes med erfaring fra tillatelsesperioden 2023/24, infrastruktur, de offentlige rommene sine beskaffenhet og byens tåleevne for parkering av denne kjøretøytypen. Spesifisering av elsykkelen står nærmere beskrevet i vedlegg 1 - *minimumskrav*.

1.3 Soneinndeling

I tillegg til fordeling av antall tillatelser, har Bymiljøetaten et tak i forskriften på antall kjøretøy som kan plasseres ut i sone 1, 2, 3, se (tabellen nedenfor).

Sone	Sonebeskrivelse	Maksimalt antall kjøretøy
Sone 1	I all hovedsak innenfor Ring 1	1 200
Sone 2	I all hovedsak mellom Ring 1 og 2	3 200
Sone 3	I all hovedsak mellom Ring 2 og 3	3 200
Sone 4	I all hovedsak utenfor Ring 3	Gjeldende total antallsbegrensning

Eksakte grenser vises på følgende kart:

- [Reguleringsbestemmelser for elsparkesykler og elsykler i Oslo kommune](#)
- Lenke til REST-API-et (GeoJSON) er: [geodata/Reguleringer_Mikromobilitet \(MapServer\)](#)

I løpet av tillatelsesperioden kan Oslo kommune etablere nye soner med antallsbegrensning. Antallsbegrensningen i en eller flere eksisterende soner kan fra en gitt dato økes, og tilsvarende redusere antallet ned til opprinnelig antall. Kommunen kan også innføre geofence gjennom perioden om det er behov, enten for hver enkelt kjøretøykategori eller for begge to. Varsel om slike endringer vil bli sendt ut minimum en virkedag før iverksettelse.

1.4 Kognitiv test

Alle selskaper skal ha en kognitiv test som forhindrer at brukerne av kjøretøyene benytter tjenesten med promille, som krysses av for i vedlegg 1. Gjennom tillatelsesperioden kan Bymiljøetaten til enhver tid kreve når den kognitive testen skal være aktiv. Hovedregelen er at den skal være aktiv fra klokken 22:00 - 23:00 søndag til torsdag, og 19:00 - 23:00 fredag, lørdag og på røde dager. I tillegg til at den skal være aktiv under helligdager, under alle større arrangementer i byen og ved spesielle

anledninger. Eksempler på helligdager kan være Pinse, Påske og Kristi Himmelfartsdag. Eksempler på anledninger er 1. mai, 17. mai, Øya festivalen, Tons of Rock, Fotballbegivenheter, Holmenkollstafetten og lignende arrangementer. Bymiljøetaten vil kunne utvide eller innskrenke tidspunkter ved behov.

1.5 Frister for særskilt rydding

Utleier er pliktig til å rydde fortløpende, men der det er hensiktsmessig kan kommunen ta kontakt med utleier angående behov for rydding av kjøretøy. Følgende tidsfrister gjelder fra det tas kontakt til oppgaven skal være startet på stedet:

- 1 time (man-lør 07:00-20:00 og helligdager inkl. søndag 10:00-20:00)
- 2 timer (man-lør 20:00-07:00 og helligdager inkl. søndag 20:00-10:00).

Det presiseres at disse tidsfristene ikke gjelder ved behov for inntauing etter vegtrafikklovens § 37 og/eller forskriftens § 18.

1.6 Deling, bruk og oppbevaring av data

Fra datoen den nye tillatelsen trer i kraft skal utleier gi tilgang til historiske lokasjonsdata og sanntidsdata for hvert enkelt kjøretøy til både Bymiljøetaten og Ruter AS.

Historiske data skal deles gjennom Mobility Data Specification (MDS) og overføres kontinuerlig. Utleier er ansvarlig for å rapportere driftsproblemer, rette feil og ettersende manglende data. Siden Telemetri og Incidents er nye krav innført av Bymiljøetaten, må utleier bekrefte at denne informasjonen er inkludert for kommende tillatelsesperiode. Tydeligere presisering om krav til datadeling i henhold til MDS-versjon og standard, telemetripunkter og incidents, og tidsfrister er beskrevet i vedlegg 1 - *minimumskrav*.

Bymiljøetaten er behandlingsansvarlig for informasjonen Utleier skal gjøre tilgjengelig, og kan bruke dataene til kontroll av etterlevelse og videreutvikling av

tillatelsesordningen. Dette inkluderer retten til å dele informasjon med konsulenter og forskere som arbeider på vegne av etaten. Informasjonen kan lagres så lenge Bymiljøetaten anser det nødvendig og følger lovpålagte standard for oppbevaring.

Hendelsesdata brukes for å forstå og forbedre sikkerheten i ordningen. En hendelse rapportert gjennom MDS utgjør i seg selv ikke en bekreftet ulykke eller forsikringssak. I løpet av de første fem månedene skal Bymiljøetaten og utleier bli enige om hvilke hendelsestyper, terskelverdier og definisjoner som skal rapporteres. I den nåværende tillatelsesperioden er ikke utleier pålagt å integrere med Ruters app eller systemer. Bymiljøetaten og Ruter skal følge gjeldende regelverk, og data som publiseres eller vises i offentlige sammenhenger skal være på aggregert nivå.

1.7 Utleiers Kontroll av antallsbegrensningen

Alle kjøretøy som, basert på status, befinner seg innenfor MDS-kategorien Public Right of Way (PROW), skal inngå i kjøretøytellingen og overholde den tillatte kjøretøysgrensen. Operatøren Utleieren er ansvarlig for korrekt kjøretøystatus når kjøretøy flyttes, fjernes eller er under vedlikehold. Kjøretøytelling gjennomføres én gang i døgnet, mellom klokken 05:00 og 05:15. For ytterligere detaljer vises det til MDS-dokumentasjonen om Vehicle States. For detaljer rundt dette viser vi til MDS dokumentasjonen for "vehicle states". Direkte lenke til dette kapittelet i MDS dokumentasjonen er vedlagt her: <https://github.com/openmobilityfoundation/mobility-data-specification/blob/main/general-information.md#vehicle-states>.

1.8 Informasjon om utplassering og parkering

Utplassering av kjøretøy skal foregå på oppmerkede plasser eller i sykkelstativ i henhold til kart henvist til i punkt 1.9 under, der det er mulig. Utleier skal påse at plassering av kjøretøy ikke er til unødig hinder eller ulempe for andre trafikanter. Utleiekjøretøy kan kun oppta maksimalt 50% av kapasiteten til sykkelstativene.

Utleier plikter å oppfordre brukerne til å benytte oppmerkede p-plasser og sykkelstativ,

og om at det ikke er tillatt å parkere i eller rett foran stativene til Oslo Bysykkel. utleier må også informere brukerne om Bymiljøetaten sin veileder med egne retningslinjer for god og riktig parkering. Bymiljøetaten går igjennom veilederen med utleier før oppstart av sesongen. Geofence og kart over parkering:

Alle geofencesoner som Bymiljøetaten har etablert eller etablerer gjennom tillatelsesperioden skal gå automatisk inn i selskapenes egne systemer, uten endring. Kommunen kan i tillatelsesperioden innføre tvungen parkering i større områder, enten for en eller begge kjøretøykategoriene. Nærmere om tidsbestemmelsen på aktivering av geofence etter oppretting fra Bymiljøetaten står beskrevet i minimumskravene i vedlegg 1. Geofencesonene skal være lik for alle selskapene som har tillatelse i Oslo.

Geofencesoner, sykkelstativ og parkeringsplasser vil bli tegnet i følgende kart:

- [Reguleringsbestemmelser for elsparkesykler og elsykler i Oslo kommune](#)
- Lenken til REST-API-et (GeoJSON) er: [geodata/Reguleringer_Mikromobilitet \(MapServer\)](#)

Bymiljøetaten vil benytte MDS policy API og Vianova sine funksjoner for oversendelse av nye, endrede eller slettede geofence. Oppdateringen skal gå automatisk fra Bymiljøetaten sine systemer til utleier, og skal være iverksatt fysisk og i app senest innen 24 timer.

For å verifisere at soner og regler fastsatt av Bymiljøetaten, som parkeringssoner, parkeringsforbudssoner, kjøreforbudssoner og lavhastighetssoner, er korrekt implementert og vist til brukerne, skal utleier gi Bymiljøetaten og dataleverandør tilgang til sin GBFS-feed, inkludert filen geofencing_zones.json.

Denne filen skal gjenspeile sonene nøyaktig slik de brukes på kjøretøyene og vises i utleiers app. Feeden kan være offentlig tilgjengelig eller gis gjennom autentiseringsopplysninger.

En sone anses implementert når utleiers feed inneholder en tilsvarende sone med samme virkning og geografiske avgrensning som definert av Bymiljøetaten. Utleier kan innføre strengere regler og egne tilleggssoner, men må minimum følge Bymiljøetatens geofencessoner.. Utleierene er ansvarlig for å holde feeden oppdatert og korrigere eventuelle avvik.

1.9 Håndheving av tillatelsen

Oslo kommune har mulighet til å fjerne og ta i forvaring kjøretøy som er parkert eller plassert i strid med betingelsene i tillatelsen. Dette inkluderer kjøretøy parkert i strid med gjeldende geofencing.

Inntauingskostnadene er de samme som ved inntauing etter vegtrafikkloven § 37. Det henvises til Oslo kommune sine nettsider, [link](#), vedrørende størrelse på inntauingskostnader, rutiner for betaling og utlevering av kjøretøyet.

Kontroll av antallsbegrensning og parkering i geofencede områder gjennomføres blant annet ved bruk av historiske lokasjonsdata for hvert enkelt kjøretøy. For kontroll av andre funksjoner som er beskrevet i søknaden skal:

- utleier leverer en månedsrapport (innhold og format avklares mellom utleier og kommunen).
- kommunen gis tilgang til to brukerkontoer som er egnet til effektive og oppdaterte stikkprøvekontroller. De skal være tilgjengelig fra oppstart av tillatelsesordningen.
- utleier skal innen oppstart av tillatelsen oversende liste med registreringsnummer for kjøretøy som benyttes i driften. Listen skal oppdateres ved endringer.

Tillatelsen kan trekkes tilbake ved gjentatte eller grove overtredelser, jf. forskriften § 19.

1.10 Utleiers kostnader

Det er gratis å søke om tillatelse til utleie av små elektriske kjøretøy. Oslo kommune dekker ikke søkerens kostnader i forbindelse med søknaden.

Utleier som får tillatelse skal betale gebyr for dekning av kommunens utgifter i forbindelse med administrasjon og tilrettelegging for, samt utgifter til tilsyn og kontroll med utleievirksomheten i samsvar med selvkostprinsippet.

Kommunens forventede utgifter for perioden 01.04.2027 til 31.03.2028 er beregnet til totalt kr. 10,413 mill, og blir ved 16 000 kjøretøy kr 651 pr kjøretøy. Utgiftene fordeles forholdsmessig mellom utleierne etter antall kjøretøy utleieren får tillatelse til å leie ut. Bymiljøetaten vil sende ut faktura så snart tillatelsen er tildelt. For år to vil det bli gjennomført en oppdatering av gebyret i hht. selvkostprinsippet og utleier vil få informasjon om gebyrets størrelse innen utgangen av april 2028.

1.11 Utleier som avslutter virksomheten eller mister tillatelsen

Dersom en utleier avslutter sin virksomhet eller tillatelsen trekkes tilbake, kan kommunen forespørre øvrige søkere om å overta tillatelsen. Kommunens rangering av de kvalifiserte søknadene fra tildelingen av tillatelser gjeldende fra 01.04.2027 vil bli lagt til grunn.

Om ingen øvrige søkere ønsker å overta tillatelsen, kan Oslo kommune lyse ut konkurransen på nytt for den aktuelle tillatelsen i den gjenværende perioden, eller fordele resterende kjøretøy på utleierne som allerede har fått tillatelse. Om et av selskapene trekker seg etter 1. juni 2028, vil gjenværende utleiere bli tilbudt å overta antall kjøretøy.

Kjøretøy fordeles likt eller etter deres ønsker.

1.12 Nattestenging

Byrådet kan i tillatelsesperioden lette på kravet om at tjenesten er stengt mellom 23:00 og 05:00.

2 Slik søker du om tillatelse

2.1 Språk

Søknaden skal skrives på norsk og all informasjon fra Oslo kommune vil være på norsk. Ved henvisninger til ekstern informasjon må denne være på norsk, skandinavisk eller engelsk.

2.2 Struktur

Struktur for søknaden står beskrevet her. Søker benytter fonttype Calibri (brødtekst), skriftstørrelse 11 og 1,5 i linjeavstand.

Nummerering	Dokumentnavn	
	Søknadsbrev	Maksimalt 1 250 ord.
Vedlegg 1	Minimumskrav	Søker skal benytte vedlagte mal
Vedlegg 2	Bekreftelse på registrering i Enhetsregisteret	
Vedlegg 3	Søkers beskrivelse	Søker skal bruke mal i vedlegg 3 for å svare på kriteriene i vedlegget «Kriterier for rangering av utleiere». Funksjonalitet som beskrives i besvarelsen skal senest være operativ ved oppstart av tillatelsen 1. april 2027 og må kunne testes ved den fysiske testen i evalueringsperioden.

Nummerering	Dokumentnavn	
		<p>Besvarelsen bør være mest mulig presis og skal maksimalt inneholde 12 000 ord og 100 sider. Antall ord telles ved å konvertere fra PDF til MS Word og innholdsfortegnelsen inkluderes ikke.</p> <p>Det kan legges ved prosesskart, rutinebeskrivelser, sjekklistes, dokumentasjon på effekt og datablader. Søknaden kan henvise til vedlegg som vil bli sett på som dokumentasjon på oppgitte opplysninger. Ved motstrid eller uklarheter mellom opplysninger i søknad og vedlegg, går søknaden foran.</p>
Vedlegg 4	Sladdet versjon av hele søknaden	<p>Det er kun spesifikke opplysninger som det er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde som kan sladdes.</p> <p>Overdreven sladding vil kunne forsinke behandling av eventuelle klager.</p>

Alle dokumenter unntatt søknadsbrevet skal ha tittel etter følgende mal: «Vedlegg [X] [Navn på dokument] [Søkerens kortnavn – tre bokstaver]»

Vedlegg 3 skal følge fastsatt mal og er utgangspunktet for kommunens vurdering ved utvelgelse av tre utleiere i henhold til forskriftens § 5 andre ledd. Kun teknologiske- og operasjonelle tiltak som kan tas i bruk ved oppstart av tillatelsesperioden 1. april 2027, skal beskrives og må kunne testes ved den fysiske testen i

evalueringsperioden. Fremtidige planer utover 1. april 2027 vil ikke bli evaluert. Tiltak skal begrunnes, og det må vises til dokumentasjon som underbygger at tiltaket har ønsket effekt. Under hvert hovedkriterium er det underkriterium over tiltak og funksjoner som kommunen vurderer besvarelsene ut fra. Illustrasjoner, casebeskrivelser og produktblad kan henvises til nummererte vedlegg. Øvrige vedlegg, som produktdatablad er og rapporter søkeren viser til i søknaden, skal nummeres løpende etter samme struktur. Henvisninger skal inneholde vedleggsnummer, side og avsnitt eller punkt.

2.3 Innsending

Søknad om tillatelse sendes til postmottak@bym.oslo.kommune.no. Merk e-posten med «26/74466 Søknad om tillatelse for utleie av små elektriske kjøretøy i Oslo - 2027-2029».

For sent innkomne søknader blir avvist. Oslo kommune kan motta opptil 50 MB i hver enkelt e-post. Dersom filene i søknaden er større enn 50 MB, må de disse sendes i to eller flere e-poster.

2.4 Svar på spørsmål

Skriftlige spørsmål om tillatelsesordningen må senest sendes inn til Bymiljøetaten innen mandag 16. november 2026. Spørsmålene sendes til forskrift.els@bym.oslo.kommune.no. Alle spørsmål anonymiseres.

3 Slik saksbehandles søknadene

3.1 Saksbehandlingstid

Kommunen planlegger å ferdigstille sin saksbehandling senest 16. februar 2027. Ny tillatelse gjelder fra 1. april 2027 til 31. mars 2029.

3.2 Kommunikasjon

Etter utløpt søknadsfrist, skal all kommunikasjon mellom søkerne og Oslo kommune foregå skriftlig via e-post postmottak@bym.oslo.kommune.no.

3.3 Ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon

Søknadene vil i utgangspunktet bli vurdert på grunnlag av den dokumentasjonen som foreligger ved utløpet av søknadsfristen.

Kommunen kan be søkeren ettersende, supplere, avklare eller utfylle opplysninger og dokumentasjon med en kort tilleggsfrist, dersom opplysningene eller dokumentasjonen synes å inneholde feil, uklarheter eller dersom bestemte opplysninger eller dokumenter mangler.

3.4 Evaluering og vekting av kriterier

Utgangspunktet for vurderingen er *Vedlegg 3 Søkere beskrivelse*. Dersom flere enn tre søkere oppfyller kravene i forskriftens § 5 første ledd, vil utvelgelse av hvilke søkere som får tillatelse skje etter en kvalitetsvurdering, jf. forskriften § 5 annet ledd. Søkere dokumentasjon blir vurdert og rangert ut ifra følgende kriterier:

- Fremkommelige og ryddige byrom (vektet 40%)
- Trygge byrom (vektet 45%)
- Klimavennlige løsninger og miljøvennlig drift (vektet 15%)

3.5 Evalueringsmetode

Tilbudene rangeres per kriterium. Hvert underkriterium gis poeng fra 0 til 10 (10 er best). Poengene summeres etter den oppgitte vektingen, og tilbudet med høyest vektet total poengsum vurderes som best.

3.6 Fysisk test

Det skal gjennomføres en fysisk kjøretøytest, en av hver kjøretøytype for de fem utleierne som ligger an til å få tillatelse. Utleier skal være til stede med personell under

testen. Testen som vedlegges søknaden vil være gjeldende med eventuelle justeringer fra Bymiljøetaten, den skal være tilpasset Oslo kommunes lokale forhold. Testen gjennomføres under Bymiljøetatens evaluering av søknadene. Tid og sted for testen avtales med Bymiljøetaten, med tre dagers varsel i forkant.

Geojson-fil sendes i forkant fra Bymiljøetaten, og aktuelle geofencesoner som brukes i testen gjøres tilgjengelig. Den fysiske testen av kjøretøyene skal bekrefte det utleieren har lovet i søknaden knyttet til kjøretøyet. Utleier stiller med en kjøretøymodell for hver kjøretøytype som tilfredsstiller det som er lovet i søknaden. Om kjøretøyets funksjonalitet ikke sammenfaller med det utleier har lovet i kriteriet i besvarelsen, blir det tatt med i vurderingen.

3.7 Offentliggjøring av hvem som får tillatelse

Alle som har søkt om å få tillatelse vil motta informasjon om tildeling eller avslag på søknad om tillatelse, inkludert hvem som har fått tillatelse. Informasjonen vil bli sendt via SvarUT til søkers e-postadresse i enhetsregisteret. I tillegg vil det legges ut informasjon om hvem som har fått tillatelse på Oslo kommune sine nettsider.

Tildelingen skjer i vedtak som kan påklages med alminnelig klagefrist. Tildelingen kan omgjøres dersom kommunen finner at den er fattet i strid med forskriften eller annet regelverk, herunder saksbehandlingsregler.

4 Klage

Avslag på søknad om tillatelse til utleie av små elektriske kjøretøy kan påklages, jf. forskriftens § 20. Mangelfulle søknader som avvises kan også påklages. Eventuell klage med begrunnelse sendes til postmottak@bym.oslo.kommune.no.

Fristen for å klage er tre uker fra vedtaket ble mottatt. En eventuell klage fremsettes til Bymiljøetaten, og behandles fortløpende. Dersom Bymiljøetaten ikke finner grunnlag for å endre eller omgjøre vedtaket, vil klagen oversendes til Oslo kommunale klagenemnd

som rette klageinstans. Klage over forhold som er avgjort ved lov eller forskrift vil normalt ikke bli gitt oppsettende virkning. Begjæring om utsatt iverksetting vil bli behandlet på vanlig måte etter reglene i forvaltningsloven § 42.

I tillatelsen vil kommunen bestemme at søksmål ikke kan tas ut før det foreligger endelig vedtak i klagesaken, jf. forvaltningsloven § 27 b.

5 Vedlegg:

5.1 Til kunngjøringen

Kriterier for rangering av utleier

5.2 Søknad om tillatelse

Vedlegg 1: Minimumskriterier.

Vedlegg 3: Mal søkers beskrivelse.

Vedlegg mal testbeskrivelse