Procedureregels deelfietsen en deelscooters gemeente Zwolle 2025

Inleiding
Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Zwolle (hierna te noemen: het college) heeft op 10 juni 2025 de beleidsregels ‘Deeltweewielers gemeente Zwolle 2025” (hierna te noemen: Beleid) vastgesteld. In het Beleid zijn de uitgangspunten vastgesteld voor de door het college vast te stellen procedureregels voor het verlenen van een vergunning voor het commercieel aanbieden van deelvoertuigen op openbare plaatsen.

Inhoud procedureregels
In deze procedureregels wordt het volgende nader omschreven met betrekking tot de aanvraag en verlening van een vergunning om deelvoertuigen in Zwolle aan te bieden:
1. Bekendmaking
2. Weigeringsgronden vergunning deelmobiliteit
3. Beoordeling
4. Waardering van de beoordelingscriteria
5. Gelijk scorende aanvragen
6. Vervolg beoordelingsprocedure
7. Verlening vergunning en rechtsbescherming

1. Bekendmaking

Wijze van bekendmaking
Een oproep tot mededinging wordt voor aanvang van de indieningstermijn geplaatst op de gemeentelijke website en zal landelijk op Overheid.nl worden gepubliceerd.

Aanvraagtijdvak
In de bekendmaking zal de burgemeester de periode bekend maken waarbinnen geïnteresseerden een aanvraag voor een vergunning deelmobiliteit kunnen indienen (het aanvraagtijdvak). Tenzij de burgemeester een afwijkende termijn stelt, zal dit een termijn van zes weken zijn. Aanvragen die na deze zes weken worden ingediend kunnen niet meer meedingen naar de vergunning en worden op grond van artikel 2.4 lid 2 van het Beleid geweigerd.

Verdelingsprocedure
De verdelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Na ontvangst van de aanvragen wordt beoordeeld of ze voldoen aan de indieningsvereisten zoals die worden genoemd in artikel 2.2 van het Beleid. Het niet voldoen aan de indieningsvereisten leidt tot een niet ontvankelijke aanvraag.

2. Indien aan deze vereisten is voldaan, worden de aanvragen getoetst aan de weigeringsgronden genoemd in artikel 2.4 van het beleid. Aanvragers op wie tenminste één van de weigeringsgronden van toepassing is, ontvangen een afwijzende beschikking op hun aanvraag.

3. Vervolgens vindt een inhoudelijke beoordeling plaats op basis van de in dit document genoemde criteria, waarbij op basis van een kwalitatieve vergelijking tussen de ingediende aanvragen wordt geoordeeld welke van de geldige aanvragen in aanmerking komt voor een vergunning.

Wijze van indiening
Aanvragen voor een vergunning deelmobiliteit dienen digitaal te worden ingediend via mailadres: **deelmobiliteit@zwolle.nl**. Een aanvraag dient uiterlijk op de laatste dag van het aanvraagtijdvak in het bezit van de gemeente Zwolle te zijn.

Indieningsvereisten aanvraag vergunning deelmobiliteit
De indieningsvereisten voor de vergunningaanvraag zijn in artikel 2.2 van het Beleid genoemd. Het zijn formele vereisten waaraan moet worden voldaan. De vereisten zijn vooral feitelijk van aard. In artikel 2.2, lid 1, vanaf d, van het Beleid betreft het ook informatie die van belang is voor de beoordeling van de aanvragen. In het plan van aanpak dient concreet en ondubbelzinnig te worden beschreven wat wordt aangeboden (dus niet “we kunnen…..” of “we doen mogelijk…..”, maar “we zullen…..” of “we doen…”). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

Ontvankelijkheid
Aanvragen worden in eerste instantie beoordeeld op ontvankelijkheid. Daarbij wordt beoordeeld of de aanvragen voldoen aan de eisen gesteld in artikel 2.1 van het Beleid. Als de aanvrager niet heeft voldaan aan enig wettelijk voorschrift voor het in behandeling nemen van de aanvraag of de verstrekte gegevens onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag of voorbereiding van de beschikking kan de burgemeester een termijn van twee weken geven om aan te vullen. Is de aanvraag dan nog niet compleet dan kan de burgemeester besluiten de aanvraag niet verder in behandeling te nemen. Ingeval een aanvraag buiten het genoemde aanvraagtijdvak wordt ingediend, wordt geen mogelijkheid tot herstel of aanvulling geboden en wordt de aanvraag geweigerd op grond van artikel 2.4 lid 2 van het Beleid.

2. Weigeringsgronden vergunning deelmobiliteit

In artikel 2.4 van het Beleid zijn de weigeringsgronden voor een vergunning voor deelmobiliteit opgenomen. Aanvragen waarbij één of meerdere weigeringsgronden van toepassing zijn, zullen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

3. Beoordeling

Hieronder wordt toegelicht hoe er inhoudelijk zal worden beoordeeld.

Ondersteuning door deskundigen
De burgemeester zal een beoordelingscommissie (hierna te noemen: de commissie) instellen die de burgemeester adviseert bij de beoordeling. De commissie zal bestaan uit tenminste vier leden en met in ieder geval de volgende expertises:

- Expertise op Strategische Mobiliteit;
- Expertise op Deelmobiliteit;
- Expertise op Handhaving;

- Expertise op (fiets)parkeren;
- Expertise op juridisch gebied.

Indien nodig worden ook andere deskundigen uitgenodigd om te adviseren over specifieke onderdelen. Deze adviseurs maken geen deel uit van de commissie en hebben geen rol bij het toekennen van punten aan de aanvragen. Tijdig en voorafgaand aan het traject wordt de samenstelling van de commissie kenbaar gemaakt. De commissie adviseert de burgemeester. De burgemeester besluit over de vergunning gezien de beoordeling van de commissie.

4. Waardering van de beoordelingscriteria

Aanvragen die ontvankelijk zijn en voldoen aan de indieningsvereisten en waarop geen weigeringsgronden van toepassing zijn worden inhoudelijk beoordeeld door de Commissie. Daarbij wordt een kwalitatief-inhoudelijke vergelijking tussen de ingediende aanvragen gemaakt.

Om de aanvragen te kunnen vergelijken worden per criterium rapportcijfers toegekend: Bij deze beoordeling wordt een bepaalde waarde toegekend aan elk criterium. Bij de beoordeling van de aanvraag wordt voor de voorgaande beoordelingscriteria een waardering gehanteerd.

Voor elk criterium moet minimaal een rapportcijfer 5 gehaald worden. Voor elk afzonderlijk onderdeel wordt door de commissie een rapportcijfer toegekend. Voor elk onderdeel kan naar gelang de uitwerking een cijfer van 0,3,5,7 of 10 worden toegekend:

Beoordeling	**Punten**
Onderdeel is niet uitgewerkt	0
Onderdeel is inhoudelijk onvoldoende uitgewerkt	3
Onderdeel is voldoende uitgewerkt	5
Onderdeel toont meerwaarde voor de gemeente	7
Onderdeel toont duidelijke meerwaarde voor de gemeente	10

Het eindcijfer wordt als volgt vastgesteld:

1. De door de gemeente Zwolle gevraagde en door aanvrager aangeleverde informatie wordt door de leden eerst individueel beoordeeld waarna door de commissie per beoordelingscriterium een score wordt toegekend.
2. Weging cijfers: de cijfers bij de verschillende criteria worden gewogen middels de berekening in onderstaande tabel.
3. Op basis van de uitkomsten van deze beoordeling stelt de burgemeester een rangorde op. De aanvrager met het hoogste cijfer eindigt op de hoogste plaats.

Criterium	**Weging cijfer**
1. Implementatieplan	Cijfer x 1
2. (her)verdelingsplan	Cijfer x 2
3. Onderhoudsplan	Cijfer x 1
4. Beschikbaarheidsplan	Cijfer x 1
5. Veiligheidsplan	Cijfer x 1

6. Dataplan	Cijfer x 1
7. Voorbeeld evaluatie rapportage	Cijfer x 1
8. Klachtenplan	Cijfer x 2

Criterium 1: Implementatieplan
Omvang beantwoording: Max 3 pagina's A4, lettertype Arial 10
In het implementatieplan moet in elk geval ingegaan worden op de volgende aspecten:

1. De visie van de aanbieder om deelmobiliteit te plaatsen in Zwolle;
2. Hoe de aanbieder zijn visie gaat realiseren;
3. Op welke wijze, welke locaties en het aantal deelvoertuigen waarmee de aanbieder gaat starten (inclusief onderbouwing en een kaart);
4. Op welke wijze de aanbieder marketing, communicatie, activiteiten en/of uitingen toe past om het gebruik van deelmobiliteit te vergroten;
5. Op welke wijze de samenwerking wordt afgestemd met andere (deel)mobiliteitsaanbieders en de gemeente.

Criterium 2: (Her)verdelingsplan
Omvang beantwoording: Max 1 pagina A4, lettertype Arial 10
In het (her)verdelingsplan moet in elk geval ingegaan worden op de volgende aspecten:

1. Op welke wijze en met welke frequentie deelvoertuigen door de aanbieder worden (her)verdeeld;
2. De wijze van monitoren van overschrijding in het maximaal toegestane aantal deelvoertuigen per locatie;
3. De wijze waarop deelvoertuigen worden geïntroduceerd in de stad. Dit bevat een verdelingsplan en een ingroeipad voor de deelvoertuigen.
4. De termijnen waarop aanbieder een overschrijding in het aantal gestalde deelvoertuigen ongedaan maakt. Met inachtneming van de maximale termijn genoemd in de beleidsregels voor deeltweewielers;
5. Op welke wijze overlast van hinderlijk geparkeerde deelscooters wordt voorkomen en hoe het free-floating parkeren wordt afgeschaald ten behoeve van parkeren in hubs (waarbij in de omgeving van een nieuwe hub een verbodsgebied zal worden ingesteld door de gemeente).

Criterium 3: Onderhoudsplan
Omvang beantwoording: Max 1 pagina A4, lettertype Arial 10 In het onderhoudsplan moet in elk geval ingegaan worden op de volgende aspecten:

1. Hoe vaak en door wie de deelvoertuigen worden gecontroleerd op werking en wettelijke conformiteit;
2. Op welke wijze de deelvoertuigen beveiligd zijn tegen diefstal en vandalisme;
3. Hoe en door wie de deelvoertuigen worden schoongehouden o.a. van graffiti en stickers (met uitzondering van stickers gerelateerd aan de deelvoertuigen/eigen organisatie);
4. Op welke wijze en wanneer de accu's worden opgeladen en verwisseld.

Criterium 4: Beschikbaarheidsplan
Omvang beantwoording: Max 1 pagina A4, lettertype Arial 10
Een beschikbaarheidsplan geeft in ieder geval inzicht in:

1. Hoe de aanvrager het aanbod laat aansluiten op de (potentiële) vraag van de gebruiker;
2. Hoe de benuttingsratio van zijn deelvoertuigen wordt inricht en vastgesteld.
3. Hoe en of er onderscheid gemaakt wordt tussen de winter en zomerperiode.

Criterium 5: Veiligheidsplan
Omvang beantwoording: Max 1 pagina A4, lettertype Arial 10
In het veiligheidsplan moet in elk geval ingegaan worden op de volgende aspecten:

1. Op welke wijze de veiligheid van de gebruiker en andere verkeersdeelnemers te allen tijde wordt gewaarborgd;
2. Op welke wijze de gebruiker wordt aangespoord om op een veilige en verantwoorde manier gebruik te maken van de deelvoertuigen;
3. Bewijsschrift dat de voertuigen zijn goedgekeurd door de RDW en welke verzekering(en) voor de deelvoertuigen zijn afgesloten.

Criterium 6: Dataplan
Omvang van beantwoording: Max 1 A4, lettertype Arial 10
In het dataplan moet in elk geval ingegaan worden op de volgende aspecten:

1. Hoe wordt ervoor gezorgd dat betrouwbare en zuivere data wordt gedeeld met de gemeente;
2. Hoe wordt gezorgd voor “interoperabiliteit” en bijdragen aan MaaS-trajecten;
3. Hoe wordt voldaan alle geldende regels met betrekking tot privacy;
4. Hoe wordt omgegaan met klantdata;
5. Hoe kan de data worden gebruikt voor het verbeteren van de dienstverlening en het bijdragen aan de ambities van de gemeente Zwolle.

Criterium 7: Voorbeeld evaluatie rapportage
Omvang van beantwoording: Max 4 pagina’s A4, lettertype A10
In een voorbeeld “evaluatie rapportage” moet in elk geval worden ingegaan op de volgende aspecten:

1. Inzicht in het gebruik van de deeltweewielers;
2. Inzicht in de wijze waarop is voldaan aan de voorwaarden behorende bij de vergunning;
3. Overzicht van herverdelingen en gehanteerde termijnen;
4. Overzicht van klachten (type klacht en locatie) en de wijze van de klachtenafhandeling;
5. Overzicht van overlastmomenten indien iemand met een handicap aangeeft structurele overlast te ervaren.

Criterium 8: Klachtenplan
Omvang van beantwoording: Maximaal 2 pagina’s A4, lettertype Arial 10
In het klachtenplan moet in elk geval ingegaan worden op de volgende aspecten:

1. De wijze van indiening van klacht door gebruikers;
2. De wijze van indiening van klacht van omwonenden;

3. De wijze waarop rekening wordt gehouden met klachten van inwoners met een handicap (Conform artikel 9 van het VN verdrag voor de rechten van personen met een handicap, eerste lid onder a. en tweede lid onder b);
4. Termijn van afhandeling (evt. naar type klacht);
5. Acties die de aanbieder onderneemt naar type klacht.
6. Hoe klachten worden geregistreerd met voorbeeld van registratie;
7. Voorbeeld reactie vanuit klachtendienst aanbieder.

5. Gelijk scorende aanvragen:

Indien de aanvragen na beoordeling in de totaalscore gelijk in puntenaantal eindigen, wint de aanvrager met de hoogste opgetelde puntenscore op de criteria “Herverdelingsplan” en “Klachtenplan”. Indien dit opnieuw leidt tot een gelijke score zal er worden geloot om zo tot bepaling van de winnende aanvraag te kunnen komen.

6. Vervolg beoordelingsprocedure

Alle inschrijvers worden schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst van de beoordeling. De beslissing op de aanvraag voor een vergunning wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de aanvrager.

7. Verlening vergunning en rechtsbescherming

Indien bovenstaande procedureregels 1 t/m 6 zijn doorlopen en er bekend is aan wie de vergunning wordt gegund kan er overgegaan worden tot vergunningverlening. Na het verlenen van een vergunning gelden de bepalingen over bezwaar en beroep zoals opgenomen in de Algemene wet bestuursrecht.

8. Wachtlijst

Inschrijvers aan wie na beoordeling van de criteria geen vergunning wordt gegund, kunnen op verzoek op een wachtlijst worden geplaatst. Indien de wachtlijst meerdere inschrijvers bevat, wordt de volgorde bepaald door de behaalde totaalscore. Degene met het hoogste puntenaantal staat nummer 1 op de wachtlijst. Inschrijvers komen alleen op de wachtlijst als zij minimaal voor elk criterium een 5 hebben behaald. Wanneer een vergunning wordt beëindigd zal deze overgaan naar de eerstvolgende inschrijver op wachtlijst.