

Utlysning i FHF's Prosjekt i bedrift ordning (PIB)

Automatisert løsning for legging av saltfisk på tørkerivogner

FHF lyser ut inntil 2 mill. NOK til implementering av FoU i bedrifter innenfor FHF's PIB-ordning. Utlysningen er rettet mot aktører i klippfisknæringen, i nært samarbeid med teknologileverandører.

Vi ber om at FHF's retningslinjer for prosjektbeskrivelse til PIB prosjekter følges ved utarbeidelse av søknaden (se [Prosjektdokumenter PIB](#)).

Søknader skal sendes til: Post@fhf.no

Søknader merkes med saksnummer 23/00035

Kontaktperson i FHF: Lorena Gallart Jorner; email: lorena.jorner@fhf.no

Tidsplan

Prosjektinitiering:

24.03.2023: Åpen utlysning bekjentgjøres

21.04.2023: Frist for innlevering av søknad (innen kl. 12.00)

Mai 2022: Tilbakemelding til søkere om resultat av evaluering

Juni 2022: Oppstart prosjekt

Behov for ytterligere presiseringer i fasen med utarbeidelse av søknad tas opp med FHF. Hvis det blir behov for endringer i utlysningsteksten vil dette bli gjort kjent på www.fhf.no (samme som denne utlysningen), men ingen endringer vil bli gjort etter 04.04.2023 kl 12:00. Søkere er selv ansvarlige for å følge med på om det legges ut slike endringer.

Søker kan være en norsk sjømatbedrift i nært samarbeid med en eller flere teknologileverandører. Med sjømatbedrift menes bedrift som omfattes av fiskeriuinntaket i EØS-avtalen. Søker kan også være teknologileverandør under forutsetning av at prosjektet gjennomføres i nært og forpliktende samarbeid med sjømatbedrift(er).

Bakgrunn

Produksjon av klippfisk involverer flere arbeidsoperasjoner som fortsatt foregår manuelt. Utvikling og effektivisering av arbeidsoperasjoner med forbedring av HMS, har vært en langsiktig prioritering for konvensjonell sektor gjennom flere år.

Prosessen med å legge saltfisk på tørkerivogner er helt manuell i dag og gjennomføres på en måte som er svært arbeidskrevende. Utfordringen er at fisken som skal legges på er sammenklistret med hverandre og en del av saltet må fjernes. Deretter legges saltfisken over på brett anføttes og vognene transporteres til tørkeri. Vognene er laget av treverk. Saltet fester seg på treverket og i tauet på brettet. Dagens materiell er vanskelig å rengjøre. Vognene er 2 meter høye med 20 brett per stk. Hvert brett veier 20–40 kg og det er tungt å flytte tørkerivognene. Jobben medfører stor fysisk slitasje på ansatte. Sett fra et HMS-perspektiv er dette en arbeidsoperasjon som bør endres.

Problemstillingen er forsøkt løst i et tidligere prosjekt: PIB-901224 [Effektivisere på- og avleggingsprosessen ved tørking av saltfisk \(fhf.no\)](#) (2016-2018), men løsningen vedr. håndtering og robotisering ble på dette tidspunkt for dyr og komplisert og prosjektet ble stoppet før det ble implementert i fullskala.

Næringen ønsker å få utviklet et automatisk system for pålegging av saltfisk som kan lette arbeidshverdagen for operatørene med tanke på reduksjon av sykefravær og samtidig oppnå en kontinuerlig tørkeprosess med ny konstruksjon av tørkevognene med bruk av nytt materiell.

Målsetting /Problemstilling

Hovedmål:

1. Automatisere pålegging av saltfisk på tørkerivogner.
2. Utvikle ny type tørkerivogn som er lettere å rengjøre enn dagens løsninger

Delmål:

1. Kartlegge funksjonskrav for transport av saltfisk til tørkevogn.
2. Utvikle programvare og teknologi som kan identifisere hver fisk og som legger saltfisk etter bestemt mønster på brett.
3. Utvikle brett og stablesystem som ivaretar hygienekrav og er enklere å rengjøre enn dagens utstyr.
4. Utvikle konstruksjon (tørkevognene) med best mulig tørkeeffekt og styrke.
5. Utvikle en robotløsning for å bygge vogner av brett.
6. Teste og tilpasse den tekniske løsningen i eksisterende produksjonslinje.

Den tekniske løsningen skal:

- Øke kapasitet i forhold til dagens produksjonsprosess
- Effektivisere pålegging
- Ivareta kvaliteten på fisken
- Ha et plasseffektivt og vedlikeholdsvennlig design
- Ivareta hygienekrav til tørkevognene
- Ivareta gjeldende krav til HMS

Retningslinjer

Det forutsettes for alle søknader at det gis en grundig beskrivelse av bakgrunn for prosjektet, inkludert eksisterende kunnskapsgrunnlag og hvordan prosjektet samspiller med eller er koordinert opp mot tilgrensede prosjekter der en eller flere av prosjektpartnerne deltar. Så langt som mulig skal også avgrensning og koordinering opp mot andre prosjekter beskrives.

Prosjektbeskrivelsen skal være detaljert, tydelig inndelt i fornuftige arbeidspakker, og med angivelse av antall timer og timepriser som legges til grunn.

I den grad det er mulig skal prosjektet deles inn i faser som skiller mellom:

- 1) Utarbeide kravspesifikasjon og utvikling av produksjonsunderlag,
- 2) Bygging, funksjonstesting og feilretting av prototype,
- 3) Testing i fullskala med feilretting.

Mellom fasene er det naturlig at det blir gjort vurderinger i forhold til videreføring, samt avklaringer av eierskap og pris for prototyper som blir utviklet i prosjektet.

Prosjektbeskrivelsen må være så komplett at det kan foretas en evaluering basert på gjeldende kriterier for prosjektet.

Føringer

- All støtte til PIB-prosjekter gis ihht til Statsstøtteregelverket.
- FHF's standardvilkår gjelder for alle tilsagnsmottakere.
- Søker skal i dialog med FHF opprette en referansegruppe til innvilget prosjekt.
- FHF informerer på sine nettsider om alle prosjekter som får tilsagn. Før FHF gir tilsagn, må søker selv levere informasjon til FHF's nettsider. Ytterligere informasjon om dette vil bli gitt på et senere tidspunkt i prosessen.

Krav til søknaden

Søknaden skal bestå av: Prosjektbeskrivelse (se «Mal for prosjektbeskrivelse PIB»), budsjett og finansieringsplan (se «Mal for budsjett, finansieringsplan og fremdrift PIB»), CV for prosjektleder. Søker må dokumentere faglige og økonomiske forutsetninger for å gjennomføre prosjektet.

- Prosjektbeskrivelsen må inneholde etterprøvbare resultatmål og effektmål som er godt underbygget.
- Prosjektbeskrivelsen skal ikke overskride 10 sider utenom vedlegg.
- Prosjektbeskrivelsen må være så komplett at det kan foretas en evaluering basert på ordningens evalueringskriterier vist nedenfor.
- Intensjon om samarbeid må være signert av person med signaturrett for deltakerne.
- Egenerklæring om foretak må være fylt ut og signert av tilsagnsmottaker.

Behandling av søknader

Innkomne søknader blir vurdert og evaluert av FHF etter følgende kriterier med vektning for hvert kriterium i parentes før endelig beslutning om tildeling:

- (1.0) Prosjektforlagetets relevans til utlysningen (*grad av samsvar mellom søknad og utlysningstekst, næringsnytte og målet med arbeidet*) og signert intensjonsavtale mellom sjømatbedrift og teknologibedrift.
- (0.8) Hovedtrekk for hvordan prosjektet er tenkt gjennomført (*avgrensninger, metode, aktiviteter, milepæler, hoved-leveranser og evt. hvordan det bygger på foregående prosjekt*).
- (0.7) Økonomisk ramme for arbeidet (*er de økonomiske rammene i samsvar med oppgaven?*)
- (0.8) Gjennomføringsevne (*Finansiell styrke og søkers kompetanse til å løse oppgaven*)
- (0.5) Formidlingsplan for å sikre størst mulig næringsnytte
- (0.3) Tilknytning til relevante aktiviteter eller prosjekter
- (0.3) Søknadens vurderbarhet og dokumentkvalitet

Søknaden gjennomgås deretter etter følgende prosedyre der alle innkomne søknader behandles konfidensielt:

- Prosjektbeskrivelsene rangeres av FHF basert på score på evalueringskriteriene.
- Prosjektbeskrivelsene kan også forelegges et eksternt ekspertpanel som rådgir FHF om prosjektbeskrivelsenes relevans i forhold til utlysningen, faglig kvalitet og næringsnytte.
- En innstilling lages og besluttes av FHF ut fra en totalvurdering av kriteriene.
- Søkere som besluttes tildelt støtte, kontaktes. Forutsetninger for tilsagn presenteres og valgt miljø får en frist til å akseptere/avslå å delta i videre løp. NB! Tilsagn gis ikke på dette stadiet.
- Før FHF kan gi tilsagn, må det utarbeides en signert samarbeidsavtale mellom partene i prosjektet som regulerer rettigheter og plikter.
- FHF utfører i samarbeid med søker den informasjon som skal ut på FHF's hjemmeside.
- FHF gir tilsagn til valgte søkere.
- Etter at endelig beslutning om tildeling av prosjekt er tatt, vil alle søkere bli varslet om utfall.

Organisering

Oppdragsgiver er FHF som vil følge opp de enkelte prosjektene med en prosjektansvarlig fagsjef (FHF-ansvarlig).

Utførende prosjektgruppe: Den som tildeles prosjektet/oppdraget organiserer team for gjennomføring av arbeidet. Arbeidet i prosjektgruppen ledes av prosjektleder. Prosjektleder og planlagt team opplyses om i prosjektbeskrivelsen.

Referansegruppe: FHF oppnevner i samarbeid med prosjektledelsen en referansegruppe med relevant kompetanse i forhold til prosjektets målsettinger. FHF-ansvarlig er ikke medlem, men skal delta i referansegruppens møter.

FHF forbeholder seg retten til å:

- Avvise innkomne prosjektbeskrivelser som ikke er i tråd med utlysningen.
- Be om avklaringer før og under evalueringen.
- Avlyse eller foreta ny utlysning.
- Bruke ekstern kompetanse ved evaluering av innkomne søknader.

Vedlegg

Alle dokumenter finnes her: [Prosjektdokumenter PIB](#)