

# UTLYSNING

---

## Digital plattform for fiskeflåten

FHF lyser ut inntil 10 mill. NOK for å utvikle et digitalt verktøy for automatisert dataflyt, analyse og rapportering innen fiskeri/ sjømatnæringa.

Søkere kan være universitets- og høyskolesektoren, forskningsinstitutter, forskningsmiljøer og bedrifter i sjømatnæringen. Tilsagnsmottaker må være et FoU-miljø, som også skal ha prosjektledelsen.

FHFs *Retningslinjer for prosjektbeskrivelser FoU-prosjekt* skal følges ved utarbeidelse av søknad (se vedlegg 2).

Søknader skal sendes til: [Post@fhf.no](mailto:Post@fhf.no)

Søknader merkes med saksnummer 23/00367

---

## Tidsplan

29.04.2024: Åpen utlysning offentliggjøres

15.06.2024: Frist for innlevering av søknad innen kl. 14:00

Behov for ytterligere presiseringer i fasen med utarbeidelse av søknad kan tas opp med FHF. Hvis det blir behov for endringer i utlysningsteksten, vil dette bli lagt ut på [www.fhf.no](http://www.fhf.no) (samme som denne utlysningen), men ingen endringer vil bli gjort etter **20.05.2024 kl. 12:00**. Søkere er selv ansvarlige for å følge med om det legges ut slike endringer.

## Problemstilling

Nye teknologiske løsninger gir muligheter for å dele og sette sammen data på nye og mer effektive måter. Løsningene kan blant annet bidra til et mer energieffektivt fiske, optimalisere verdien av tilgjengelige kvoter, bedre forvaltning av ressursene og enklere rapporteringssystemer.

Aktørene i norsk sjømatnæring opplever et sterkt økende krav til rapportering, spesielt drevet av bærekrafts- og klimarapportering. Det er betydelig usikkerhet knyttet til rapportering og grunnlag, og det er blant annet mangel på enhetlige og omforente formater for dette. Dette skaper utfordringer, både mht. usikkerhet og ressursbruk. Det er viktig å finne en digital plattform som muliggjør at næringen gjøres i stand til å rapportere korrekt.

Gjennom prosjekt [901803](#) har en utarbeidet et veikart som beskriver hvordan tjenesteplattformen kan utvides til å bidra med:

- et mer energieffektivt fiske
- optimalisere verdien av tilgjengelige kvoter
- bedre forvaltning av ressursene
- enklere rapporteringssystemer
- bedre kommunikasjon og samarbeid mellom næring og offentlige myndigheter

Neste steg i utviklingsprosessen er å utvikle et digitalt verktøy som gjør en i stand til å nyttiggjøre seg tilgjengelige data samlet på fiskefartøy på en effektiv måte til bruk for rapportering, analyse og beslutningsstøtte for både myndigheter og private næringsaktører.

## Målsetting

Utvikle et digitalt verktøy for automatisert dataflyt for analyse og rapportering av fiskeriaktivitet.

Delmål:

- Konseptutvikling basert på «FiskInfoplattformen»
- Muliggjøre innhenting av data for automatisk bærekrafts- rapportering.
- Utvikle og teste en pilot for sømløs bærekrafts rapportering for fiskeflåten
- Utrede plattform, drift og finansiering.

## Avgrensninger og særskilte føringer

- Det tas sikte på å etablere ett prosjekt
- Prosjektet skal være delt inn i faser slik at en kan vurdere effekten av hver fase før en går videre.
- Prosjektet skal være knyttet opp mot FiskInfo- plattformen i Barentswatch
- Innhenting av data på fiskefartøy bør inkludere data for energiforbruk/ drivstoff
- Varighet av prosjektet bør ikke overstige 3 år med mindre spesielle faglige grunner tilsier en lengre prosjektperiode, som må begrunnes.
- Prosjektet skal gi rask nyttiggjørelse for næringen.
- Prosjektet skal være tydelig forankret i eksisterende kunnskap og synliggjøre synergier med pågående aktiviteter/prosjekt.
- Prosjektet bør gjerne ha et tett samarbeid med representanter fra fiskeflåten, nærings- og forvaltnings organisasjonene (Fiskeridirektoratet).

## Generelle forutsetninger

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 tilgrensende prosjekter der en eller flere av prosjektpartnerne deltar. Så langt som det er mulig skal også avgrensning og koordinering opp mot andre prosjekter beskrives.

En søknad skal kun ha ett løsningsforslag, ikke flere alternativer.

Nytteverdi for næringen tillegges vesentlig vekt, og må være realistisk beskrevet i søknaden.

Beskrivelse av gjennomføringsplanen skal være tilstrekkelig detaljert, med tydelig inndeling i fornuftige arbeidspakker og beskrivelse av hypoteser, metodikk og statistikk.

Det skal i prosjektbeskrivelsen vises til vurdering og håndtering av risiko knyttet til gjennomføring av prosjektet.

Det skal angis hvordan prosjektet planlegges organisert (prosjektgruppe og roller), inkludert ressursinnsats i form av antall timer og timesatser, eller stillingsprosent dersom dette benyttes. Se ellers FHF's *Retningslinjer for prosjektbeskrivelser FoU-prosjekt* (vedlegg 2).

## 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 (CV for prosjektleder legges ved søknaden). Prosjektleder og planlagt team opplyses om i prosjektbeskrivelsen. Eventuelt innleide ressurser og annet formalisert samarbeid skal beskrives detaljert og dokumenteres med avtaler.

**Referansegruppe:** FHF vil oppnevne en referansegruppe bestående av personer som representerer næringen og har relevant kompetanse i forhold til det enkelte prosjektets målsettinger. *Mandat for referansegrupper i prosjekter finansiert av FHF* finnes som vedlegg 3. FHF-ansvarlig er ikke medlem, men skal delta i referansegruppens møter. Prosjektleder skal lede referansegruppe-møtene, og andre fra prosjektgruppen kan delta når det er hensiktsmessig. Det bør avholdes minst ett årlig fysisk møte i referansegruppen i tillegg til digitale møter ved behov, spesielt i forbindelse med viktige milepæler eller veivalg i prosjektet. Det skal avholdes fysisk møte før prosjektslutt for gjennomgang av sluttleveranser og sluttrapport, før disse er å betrakte som endelige. Husk å budsjettere med kostnader til referansegruppemøter i prosjektbeskrivelsen.

**Samarbeid med andre aktører:** Dersom det er beskrevet samarbeid med bedrifter eller andre som bidrar faglig eller finansielt, må det legges ved signert intensjonsavtaler for det.

### Leveranser

Mulige leveranser fra prosjektet er listet opp i pkt. 6 i *Retningslinjer for prosjektbeskrivelser FoU-prosjekt* (vedlegg 2).

Vitenskapelige artikler, fagrapporter, presentasjoner, populærformidling osv. skal være åpne leveranser som skal legges ut på FHF's nettside om prosjektet, i tillegg til åpen publisering i regi av tilsagnsmottager/FoU-institusjon. Faglig sluttrapport til FHF skal innholdsmessig være i henhold til FHF's *Retningslinjer for sluttrapportering*. Det oppfordres til å tenke kreativt om leveranseformer for å bidra til at kunnskap fra prosjektet så raskt som mulig kan tas aktivt i bruk i næringen.

### Kvalitetssikring

FoU-institusjonen må sikre at arbeidet er gjenstand for tilfredsstillende kvalitetssikring, hvordan dette utføres skal beskrives i prosjektbeskrivelsen.

### Kriterier for vurdering av søknader:

Prosjektsøknader gis en vurdering etter følgende kriterier (med vektning i parentes):

1. Prosjektforlaget's relevans til utlysningen og målet med arbeidet (1,0)
2. Forskningskvalitet, inkludert metodevalg og statistikk (0,8)
3. Næringsnytte og hvordan resultatene kan utnyttes (0,8)
4. I hvilken grad vil prosjektet bidra til økt bærekraft (0,6)
5. Gjennomføringsevne: Prosjektorganisering, plan for håndtering av risiko, kvalitetssikring og faglige forutsetninger (0,7)
6. Tilknytning til andre relevante aktiviteter/prosjekter (0,3)
7. Budsjett og økonomisk ramme for arbeidet (0,5)
8. Formidlingsplan for å sikre størst mulig næringsnytte (0,5)
9. Søknadens vurderbarhet og dokumentkvalitet (0,3)

Søknaden må være så komplett at det kan foretas en evaluering basert på kriteriene ovenfor. Prosjektbeskrivelsen skal ikke overskride 10 sider ekskl. vedlegg som kan betraktes som tilleggsopplysninger.

### **FHF forbeholder seg retten til å:**

- Avvise innkomne prosjektbeskrivelser som ikke er i tråd med målsettingen for utlysningen
- Avvise innkomne prosjektbeskrivelser som ikke oppfyller formelle krav i utlysningen og FHF's retningslinjer for prosjektbeskrivelser
- Be om avklaringer før og under evalueringen
- Avlyse konkurransen eller endre de(n) økonomiske rammen(e) for tilskudd dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av forventet/budsjettert inntekt eller andre forhold som ikke gjør det mulig å yte det planlagte tilskudd innenfor vedtatte investeringsrammer.
- Foreta ny utlysning
- Forespørre søkere om å samarbeide om prosjektgjennomføringen hvis det er viktig for den totale prosjektkvaliteten.
- Bruke ekstern kompetanse ved evaluering av prosjektbeskrivelser.

### **Behandling av søknader**

- Søknaden gjennomgås av FHF for å avklare om de er i tråd med målsettingen for utlysningen og oppfyller de formelle krav som er satt
- Prosjektbeskrivelsene rangeres av FHF basert på score på evalueringskriteriene, samt eventuelt kommentarer og råd fra ekstern kompetanse.
- 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(e) miljø(er) får en frist til å akseptere/avslå å delta i videre løp.  
NB! Tilsagn gis ikke på dette stadiet.
- FHF gir tilsagn til valgt(e) søker(e).  
FHF's gjeldende Standardvilkår på tilsagnstidspunktet vil legges til grunn (Vedlegg 1)
- Etter at endelig beslutning om tildeling av prosjekt er tatt, vil alle søkere bli varslet om utfall.

### **Vedlegg**

1. FHF's standardvilkår
2. Retningslinjer for prosjektbeskrivelser FoU-prosjekt
3. Mandat for referansegrupper i FHF

Dokumentene finnes her: [prosjektdokumenter](#)