

BIJLAGE BIJ UITVRAAG PROGRAMMA ONTWERPKRACHT & TRANSITIES





BIJLAGE: TOELICHTING UITVRAAG EN FORMATS

Uitvraag #3 - 28 mei 2026

Inleiding

Je leest dit document wanneer je een vooraanmelding, projectidee of projectplan wilt indienen voor het aanvragen van PPSi-toeslag bij CLICKNL binnen het programma Ontwerpkraft & Transitie, ronde #3 (mei 2026), naar aanleiding van de [uitvraag](#). Dit document bevat algemene aandachtspunten en een toelichting op de uitvraag en de diverse indieningen en formats, aan de hand van de inhoudelijke en financieel-technische voorwaarden voor PPSi-projecten bij CLICKNL. Aangeraden wordt om dit document al in een vroeg stadium van de projectontwikkeling door te nemen, zodat de (on)mogelijkheden en voorwaarden van de toeslag vooraf bekend zijn en kunnen worden meegenomen in de projectontwikkeling.

CLICKNL ontvangt de PPSi-middelen via de PPS Innovatie-regeling van RVO. Dit is een uitgebreide regeling met veel voorwaarden en richtlijnen die zich lastig laten samenvatten in eenduidige aandachtspunten. Het programmateam van Ontwerpkraft & Transitie staat klaar om vragen met betrekking tot de voorwaarden en regeling te beantwoorden.

Inhoudsopgave

1. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN.....	3
2. FASE 1: VOORAANMELDING.....	8
3. FASE 2: PROJECTIDEE.....	9
4. FASE 3: PROJECTPLAN.....	12
5. NA TOEWIJZING.....	24
6. CONTACT.....	26
7. VERANTWOORDING.....	26
ACHTERGROND: HET MISSIEGEDREVEN INNOVATIEBELEID.....	27



1. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN

Voordat de indieningen en formats worden besproken, licht dit hoofdstuk eerst een aantal belangrijke algemene voorwaarden en aandachtspunten toe.

Indieningen en formats

De uitvraag van mei 2026 kent drie fases met elk een eigen indienmoment. Voor de verschillende indieningen binnen de uitvraag, zijn een aantal formats beschikbaar:

Fase 1 : Vooraanmeldingen

- Indiening Vooraanmelding tot 18 september 2026:
 - [Format Vooraanmelding](#)

Fase 2: Projectideeën

- Indiening Projectidee tot 30 oktober 2026:
 - [Format Projectidee](#)
 - [Format Intentieverklaring](#)

Fase 3: Projectplannen (volgt binnenkort)

- Indiening Projectplan tot 14 mei 2027:
 - [Format Projectplan](#)
 - [Format Projectbegroting](#)
 - [Format Samenwerkingsovereenkomst](#)
 - [Verklaring Geen Onderneming In Moeilijkheden](#) (verklaring en beslisboom via RVO-website, en uittreksel KVK)
 - [Mkb-verklaring](#) (verklaring via RVO-website)

De formele indieningen van vooraanmeldingen, projectideeën en projectplannen bestaan uit de opgegeven documenten, waarbij het gebruik van de formats **verplicht** is. Zie ook de [uitvraag](#) en/of de [webpagina](#) voor formats, procedure en deadlines van indiening.

Volg bij het invullen van een format de vraagstelling van het specifieke onderdeel. De vraagstelling is zo opgesteld dat beoordelaars alle relevante informatie op een rij krijgen. Hoe completer en duidelijker het projectvoorstel is ingevuld, hoe meer zekerheid de beoordelaars krijgen over de inhoud van het idee en hoe beter het idee dus te beoordelen is. Bekijk na het invullen nog eens de voorwaarden en beoordelingscriteria uit de uitvraag, om te checken of je alle punten beantwoord hebt. Houd altijd de aangegeven tekstlengtes in de gaten; daar wordt streng naar gekeken.

Onderzoekskarakter

De regeling die bij deze uitvraag hoort, betreft een onderzoeksfinanciering. De indiening moet dan ook duidelijk om een onderzoeksproject gaan, met heldere formulering van



onderzoeksdoelstellingen. Op zichzelf staande kennisdisseminatie of organisatie van evenementen vallen niet binnen de regeling.

- Let erop dat het plan terminologie gebruikt die aansluit bij de voorwaarden, dus 'R&D-activiteiten', 'onderzoek' en 'kennisdisseminatie' zijn bijvoorbeeld goede termen om te gebruiken, maar 'congressen' of 'events organiseren' niet.

Het projectidee en projectplan moet duidelijk maken of er fundamenteel (FO), industrieel (IO) of experimenteel onderzoek (EO), of een combinatie daarvan, wordt uitgevoerd.

- Check de [definities van RVO](#) om dat te bepalen.
- Ontwerpend onderzoek dient zorgvuldig te worden beschreven. Bij ontwerpend onderzoek wordt vaak 'iets' gemaakt om het onderzoek mee te voeden. Hoewel het doel niet is om dat 'iets' in de markt te zetten, wekt een project gemakkelijk de indruk om (te) dicht op de toepassing te zitten. Het plan moet daarom duidelijk maken naar welke inzichten er met het ontwerpend onderzoek gezocht wordt, en hoe het 'iets' hierbij wordt ingezet. Benoem het ontwerpend onderzoek ook als dusdanig, en niet als 'ontwerp' of 'productontwikkeling'.

Thematiek

Projecten draaien om kennis ten behoeve van het ontwikkelen van innovaties die succesvol opschalen. Ieder project pakt een opschalingsvraagstuk aan dat speelt in de context van een transitie. De innovatie(s) waarvan de opschalingmechanismen worden bestudeerd, hebben een technologische component.

In de uitvraag is een scope bestaande uit twee onderdelen uitgewerkt. Benoem specifiek bij welke onderdelen uit deze scope het project aansluit. Noem het specifieke vraagstuk uit de missiethema's bij naam, evenals de sleuteltechnologie(ën). Lees de desbetreffende stukken door om te zorgen dat de geformuleerde aansluiting terecht is.

Projectpartners, rollen en voorwaarden

Het programma Ontwerpkracht & Transities ondersteunt publiek-private samenwerkingsprojecten. Voor de projectteams die de projecten ontwikkelen en uitvoeren geldt de volgende voorwaarden en aandachtspunten:

- Het projectteam bestaat uit minimaal één kennisinstelling, minimaal één partner die probleemeigenaar is, en minimaal drie ontwerpprofessionals als samenwerkingspartner.
- Er moet minimaal één probleemeigenaar uit het private veld bij het project betrokken zijn.
 - Het is mogelijk dat een (of meerdere) ontwerpprofessional(s) de probleemeigenaar is (zijn).
- Minimaal één private samenwerkingspartner draagt financieel bij aan het project in de vorm van cofinanciering (zie Financiering).
- Er moet sprake zijn van **daadwerkelijke samenwerking tussen de projectpartners in het onderzoek**. Dat wil zeggen dat alle partijen kennis inbrengen en delen. Kennis en intellectueel eigendom zijn dus niet alleen voor de private partij; dan zou er sprake zijn



van een onderzoeksopdracht (contract research) waarbij de kennis alleen ten goede komt aan de opdrachtgever.

- Het is mogelijk om buitenlandse partners te betrekken. In principe mag zelfs de penvoerder een buitenlandse partij zijn. Wel moet er minimaal één Nederlandse partij in een project deelnemen, én de resultaten van het project moeten ten goede komen aan Nederlandse ontwerpprofessionals.
- De projectpartners bevestigen hun deelname aan het project door middel van een intentieverklaring (fase 2, projectidee) en het ondertekenen van de samenwerkingsovereenkomst (fase 3, projectplan).

Een project kent grofweg vier rollen in de samenwerking:

- **Probleemeigenaar:** een private onderneming (of een samenwerking van ondernemingen) die het opschalingsvraagstuk inbrengt. Zij brengen ook domeinexpertise in, evenals de implementatiepraktijk en materialen. Daarnaast brengt de probleemeigenaar een belangrijk deel van de cofinanciering in.
- **Ontwerpprofessionals:** professionals die ontwerpkracht inzetten. Zij brengen de expertise van de ontwerpende aanpak mee ten behoeve van het innovatieproces en voeren de regie over het ontwerpend onderzoek.
- **Onderzoekers:** professionals verbonden aan een kennisinstelling (Nederlandse universiteit, hogeschool of TO2). Zij houden zich bezig met de generieke kennisvragen en hoe daarover te leren. Tevens treden zij op als penvoerder, en dus aanvrager, van het project.
- **Samenwerkingspartners :** overige private, (semi)publieke en maatschappelijke organisaties die deelnemen aan het project. Zij brengen relevante expertise uit het domein en werkveld in en zorgen voor borging in de praktijk.

Meer partijen en verschillende rollen zijn uiteraard mogelijk.

Het is zinvol om de samenwerking al in een vroeg stadium van de projectontwikkeling op te starten, zodat ieders kennis en expertise gebruikt kan worden bij het formuleren van een goede probleemstelling en passende aanpak.

Voor de diverse typen partners gelden de volgende voorwaarden en aandachtspunten:

- **Probleemeigenaren**
 - Probleemeigenaren zijn private bedrijven die in hun praktijk/business te maken hebben met de uitdagingen die het project aanpakt.
- **Ontwerpprofessionals**
 - Er is geen officiële definitie van een 'ontwerpprofessional'. Wij volgen hierin de karakterisering die in de uitvraag is gegeven, zie het kader aldaar op p10.
 - Ontwerpprofessionals werkzaam in het mkb kunnen binnen het project als 'inhuur' gefinancierd worden, met een maximumtarief van €95/uur excl. BTW. Dit omdat CLICKNL er veel waarde aan hecht dat ontwerpprofessionals in een gelijkwaardige rol deelnemen en van daaruit ook gelijkwaardig beloond



worden. Als richtsnoer geldt dat in totaal €200.000–€300.000,- van het projectbudget wordt besteed aan de financiering van ontwerpprofessionals.

- Onderzoekers
 - Een van de betrokken kennisinstellingen treedt op als penvoerder van het project. De penvoerder is een erkende onderzoeksinstituting (universiteit, hbo en TO2), waar de hoofdaanvrager een onderzoekspositie heeft voor minimaal de looptijd van het project.
 - Een instituut of een Center of Expertise kan ook als wetenschappelijk partner optreden als zij onderdeel is van een erkende kennisinstelling. Een instituut of COE kan ook penvoerder zijn, mits de gerelateerde kennisinstelling als juridische entiteit het penvoerderschap op zich neemt.
 - De penvoerder is verantwoordelijk voor het opstellen van het projectplan (incl begroting en samenwerkingsovereenkomst), het samenstellen van het projectteam, en voor de coördinatie en verantwoording van de projectactiviteiten.
- Samenwerkingspartners
 - Samenwerkingspartners zijn professionals en organisaties die onderdeel zijn van de beroepspraktijk rondom het gekozen thema. Dit kunnen zowel bedrijven als (semi)publieke of maatschappelijke organisaties zijn.

NB In de uitvraag en alle daarbij behorende documenten spreken wij over alle ‘projectpartners’ en ‘typen partners’ als onderdeel van de ‘projectteams’. In de formele documenten geldt een andere opvatting van het woord ‘partner’. Dit zal in fase 3 uitgebreid worden toegelicht.

Financiering

Per project kan een budget van maximaal €650.000,- toeslag aangevraagd worden. Op de toeslag zijn voorwaarden van toepassing, onder andere zijn er maximale steunpercentages. Door de diverse voorwaarden zullen niet alle kosten van het project kunnen worden gedekt met PPSi-toeslag. Daarom brengen de partners via diverse manieren financiering in:

- *In kind* inbreng (eigen inbreng: uren, out of pocket kosten): om expertise en werkkraft te kunnen leveren tbv het ontwerpproces en het onderzoek.
- *In cash* inbreng (budget): om kosten van andere partners in het project te dekken die overblijven na verrekening van de toeslag. Cash inbreng komt over het algemeen van partners die belang hebben bij de resultaten van het project (de probleemeigenaren) en zelf geen aanspraak maken op de toeslag.
- Materialen/technologie/omgeving: tbv het onderzoek en het ontwerpproces; ingebracht (in kind) of via sponsoring (cash).

In het bijzonder wordt in deze uitvraag per project een private cofinanciering gevraagd van minimaal 20% van het aangevraagde toeslagbedrag. Private cofinanciering houdt een in kind of in cash bijdrage in die afkomstig is van een of meerdere private partners, en niet direct of



indirect afkomstig is van een onderzoeksinstelling of andere publieke organisatie. Zie ook [het kopje Financiering in H4.2](#) voor meer toelichting.

Impact realiseren

Om ervoor te zorgen dat projectvoorstellen aansturen op impact, wordt er bij projectideeën en projectplannen naar een *theory of change* gevraagd. Deze methode laat de samenhang zien tussen de uitdaging, de routes naar impact en het daarvoor benodigde onderzoek, en maakt expliciet welke partijen daarvoor nodig zijn. Zorg ervoor dat er een helder beeld ontstaat (middels een afbeelding) waarin de impact die het project beoogt te bereiken helder is beschreven en logisch en realistisch volgt uit de resultaten en effecten van het project.

Programma-activiteiten

Ieder project reserveert een budget van €50.000,- voor programmabrede activiteiten. Projectteams binnen het programma voeren gezamenlijk een overkoepelend onderzoek uit, waarvoor na fase 3 een plan wordt uitgewerkt. Daarnaast zullen er gedurende de looptijd van de projecten activiteiten worden georganiseerd in het kader van kennisuitwisseling. De projectteams hebben hierin gezamenlijk een grote inhoudelijke en organisatorische rol, en zullen door CLICKNL ondersteund worden in het ontwikkelen en organiseren van de activiteiten.



2. FASE 1: VOORAANMELDING

2.1 Format Vooraanmelding

De vooraanmelding is in deze uitvraag **verplicht**. Aanvullende informatie in de vorm van bijlagen wordt niet meegenomen bij de toetsing.

In de vooraanmelding wordt een eerste beeld van het project geschetst. Deze wordt door het programmteam getoetst op de gestelde voorwaarden en op basis van die toets geaccepteerd of afgewezen voor fase 2.

Geef zo compleet mogelijk antwoord op de vragen in het format. Dit format is een beknopte versie van het format voor het projectidee; de vragen die hier worden gesteld komen in het format voor het projectidee terug. Voor een toelichting op de verschillende vragen, zie dan ook [hoofdstuk 3](#) van deze bijlage.



3. FASE 2: PROJECTIDEE

3.1 Format Projectidee

Bij indiening van een projectidee is gebruik van het format **verplicht**. Aanvullende informatie in de vorm van bijlagen wordt niet meegenomen bij de beoordeling van de projectideeën.

Het format is ingericht volgens een vraagstellende structuur. Geef een zo compleet mogelijk beeld van het project zoals jullie dit voor ogen hebben door de vragen nauwkeurig te beantwoorden. Houd je daarbij aan de aangegeven lengte per onderdeel.

- Afbeeldingen zijn mogelijk tot maximaal 3 pagina's in totaal.

Projectdetails

Het eerste gedeelte bevat een reeks 'details' die voor degenen die het project behandelen en beoordelen snel inzicht geven in belangrijke projectgegevens. Alle onderdelen moeten worden ingevuld. De meeste spreken voor zich; hieronder worden alleen de onderdelen behandeld die om verduidelijking vragen.

- Duur van het project.

Projecten in deze uitvraag kunnen een looptijd van 24 tot maximaal 36 maanden hebben.

- Beoogd projectteam

Vul alle beoogde partners in, uitgesplitst naar type partners. De naam van de organisatie en de betrokken persoon volstaan; uitgebreidere gegevens per partner komen verderop in het format aan bod.

- Intentieverklaringen

Zorg dat voor elke partner ook een ingevulde intentieverklaring met de indiening mee wordt gestuurd.

- Tekenbevoegde namens penvoerder

Om de commitment van de penvoerder te onderstrepen en het akkoord op eventuele uitvoering van het project te bevestigen, vragen we de handtekening van een tekenbevoegde binnen de penvoerende organisatie.

Beschrijving projectidee

1. Publiekssamenvatting (maximaal 350 woorden)

Beschrijf informeel en bondig de context en het opschalingsvraagstuk van het project. Beschrijf het vraagstuk, het kennishiaat, de onderzoeksvraag, beoogde resultaten en het projectteam. Deze samenvatting wordt gepubliceerd op de website van CLICKNL indien dit projectidee doorgaat naar fase 3.



Geef hier de essentie van het project weer voor een breed publiek van ontwerpprofessionals, onderzoekers en anderszins geïnteresseerden.

2. Context van het vraagstuk (maximaal 200 woorden)

Benoem expliciet de opgave uit de missiethema's (zie scope van de uitvraag, onderdeel 1) dat de context vormt van het opschalingsvraagstuk waaraan het project zal werken.

Benoem welke missieopgave uit de scope van de uitvraag als context fungeert voor het onderzoek.

Beschrijf de dynamieken binnen de context die van invloed zijn op (de complexiteit van) het vraagstuk.

Maak concreet welke actoren, situaties en/of bewegingen volgens jullie maken dat dit vraagstuk complex is.

3. Opschalingsvraagstuk (maximaal 250 woorden)

Geef een beschrijving van de innovatie(richting) waarbij het opschalingsvraagstuk zich voordoet.

Vertel meer over het specifieke vraagstuk. Geef aan bij welke innovatie of innovatierichting het opschalingsvraagstuk zich voordoet.

Benoem expliciet welke sleuteltechnologie (zie scope van de uitvraag, onderdeel 2) worden ingezet in de innovaties waar het vraagstuk over gaat.

Benoem welke sleuteltechnologie uit de scope van de uitvraag wordt ingezet en/of doorontwikkeld in de beschreven innovatie(richting).

Beschrijf hoe en waarom opschaling nu niet lukt en wat er nodig is.

Benoem wat er al is geprobeerd, op welke manier, en waar opschaling vast is gelopen. Wijd uit over de kans die ontwerpkracht biedt om dit vraagstuk aan te pakken en onderzoek naar te doen.

4. State of the art (maximaal 300 woorden)

Geef een beknopt overzicht van bestaande kennis en methoden aangaande het opschalingsvraagstuk: waar bouwt het project op voort? Laat het kennishiaat zien: welke kennis en methoden ontbreken er?

Geef aan welke kennis en methoden er bestaan rondom het vraagstuk, hoe en waarom deze kennis tekortschiet voor de gewenste aanpak en wat er dus nodig is.

5. Vraagarticulatie (maximaal 200 woorden)

Beschrijf hoe de vraagarticulatie heeft plaatsgevonden. Welke expertises en partijen zijn betrokken, en op welke manier is het projectteam tot de vraagstelling van het project gekomen?



Geef aan hoe dit project is ontstaan, wie er hebben meegedacht over de vraagstelling en hoe deze is getoetst bij diverse belanghebbenden.

6. Resultaten en bijdragen (maximaal 250 woorden)

Beschrijf de concrete bijdrage die dit project levert aan het invullen van de genoemde kennishiaten. Welke resultaten beoogt het project op te leveren?

Geef aan met welke resultaten, in welke vorm, dit project beoogt om de beschreven kennisbehoefte in te vullen.

Welke bijdrage levert het project aan de kennisbasis van ontwerpkracht? Bij welke kennisthema's uit de Agenda Ontwerpkracht (hoofdstuk 4.1) sluit deze kennisbijdrage aan, en op welke manier?

Leg de link met de Agenda Ontwerpkracht en geef specifiek de thema's en subonderdelen aan waar de resultaten van het project een bijdrage aan leveren, en beschrijf hoe het project dat zal doen.

Welke bijdrage levert het project aan het missievraagstuk, en specifiek aan het opschalingsvraagstuk?

Geef aan wat de resultaten van het project zullen betekenen voor het specifieke opschalingsvraagstuk en voor het missiethema als context van het onderzoek.

7. Onderzoeksvraag (maximaal 200 woorden)

Werk de kennishiaat en beoogde bijdrage uit in passende onderzoeksvragen: op welke vragen zoekt het project een antwoord?

Benoem de onderzoeksvraag of -vragen van het project. Zorg dat de wetenschappelijke vraagstelling duidelijk gerelateerd is aan de opschalingsvraag en aan de kennishiaten.

8. Aanpak (maximaal 600 woorden of 1,5 pagina)

Beschrijf de opzet van het ontwerpend onderzoek. Uit welke onderdelen bestaat het onderzoek, hoe wordt er geïtereerd en hoe grijpen diverse iteraties in elkaar, in relatie tot de onderzoeksvraag?

Geef de onderverdeling van het project in werkpakketten aan. Benoem minimaal de doelen, activiteiten en resultaten. Zet bij ieder werkpakket wie daarbij in de lead is en wie er betrokken zijn. Geef een indicatie van het benodigde budget per werkpakket.

9. Theory of change (afbeelding van maximaal 1 pagina)

Voeg een afbeelding van de theory of change voor dit project toe. Hoe dragen de voorziene activiteiten en resultaten (output) bij aan versterking van de kennisbasis van ontwerpkracht en wat kunnen we daarmee beter (outcome)? En hoe draagt dat effect bij aan lange termijn verandering ten behoeve van transities in de breedte (impact)?

Geef een helder beeld van de impact die het project beoogt te bereiken en hoe deze logisch en realistisch volgt uit de resultaten en effecten van het project.



10. Kennisdeling en implementatie (maximaal 200 woorden)

Beschrijf op welke manier in het project de opgedane kennis wordt vastgelegd en gepresenteerd. Geef aan hoe de kennisproducten gedeeld worden met ontwerpprofessionals en andere relevante belanghebbenden.

Geef aan voor wie de diverse kennisproducten bedoeld zijn, en op welke manier en in welke vorm de kennis, methoden en ervaringen uit het project bij de diverse doelgroepen terecht zullen komen.

11. Projectteam (maximaal 400 woorden)

Welke expertise brengt iedere partner in en hoe zijn de partners complementair aan elkaar? Vanuit welke motivatie neemt elke partner deel? Welke expertise is nog gewenst en/of wordt nog gezocht?

Benoem van elke betrokken partner welke expertise zij inbrengen en waarom zij gemotiveerd zijn om deel te nemen aan het project. Geef aan hoe dit projectteam een logische samenstelling vormt om de kennis en expertise voor de beschreven aanpak bijeen te brengen.

12. Private cofinanciering (maximaal 150 woorden)

Geef aan op welke manier de gevraagde private cofinanciering zal worden georganiseerd.

Projectteams wordt gevraagd om 20% private cofinanciering in het project te organiseren. Beschrijf hoe het projectteam voorziet om de cofinanciering bij elkaar te krijgen.

13. Referenties

Verzamel hier alle referenties waar in de tekst naar verwezen wordt.

Maak hier een referentielijst, zodat er geen voetnoten nodig zijn.



3.2 Format Intentieverklaring

Bij de indiening van een projectidee hoort per partner een intentieverklaring te worden bijgesloten. Dit geldt ook voor de penvoerder. Het format hiervoor is in principe verplicht om te gebruiken. Mocht de wens bestaan om een eigen format te gebruiken, zorg dan dat alle onderdelen uit het aangereikte format duidelijk en herkenbaar terugkomen.

Projectinformatie

- Titel project en start- en einddatum project

Neem hier de algemene gegevens van het project over.

Beoogd projectpartner

- Naam organisatie en afdeling

Geef de naam van het bedrijf, de kennisinstelling of de organisatie op, evenals de afdeling en/of faculteit die beoogt deel te nemen in het project.

- Naam contactpersoon en functie

Geef naam/namen en functie/functionies op van de persoon die namens de organisatie in het project zal/zullen deelnemen.

- E-mailadres en telefoonnummer

Geef hier de contactgegevens op van de belangrijkste betrokkene namens de organisatie.

- Intentie tot deelname

Hier dient de motivatie, de inbreng en de bijdrage van de desbetreffende beoogde projectpartner te worden beschreven.

- Ondertekening

Door dit formulier te ondertekenen, geeft de onderstaande partij aan kennis te hebben genomen van de opzet van het project, deze te onderschrijven en geïnteresseerd te zijn om deel te nemen in het projectteam van bovengenoemd project. Deze ondertekening is niet bindend.



4. FASE 3: PROJECTPLAN

4.1 Format Projectplan

Het Projectplan is inhoudelijk het belangrijkste onderdeel van de aanvraag. Het format voor het Projectplan is **verplicht**.

Het format is ingericht volgens een vraagstellende structuur. Geef een zo compleet mogelijk beeld van het project zoals jullie dit voor ogen hebben door de vragen nauwkeurig te beantwoorden. Houd je daarbij aan de aangegeven lengte per onderdeel.

- Afbeeldingen zijn mogelijk tot maximaal 3 pagina's in totaal.

1. Projectdetails

Dit eerste gedeelte bevat een reeks 'details' die voor degenen die het project behandelen en beoordelen snel inzicht geven in belangrijke projectgegevens. Alle onderdelen moeten worden ingevuld. De meeste spreken voor zich; hieronder worden alleen de onderdelen behandeld die om verduidelijking vragen.

- Contactpersoon

Geef de gegevens op van de persoon die als inhoudelijk aanspreekpunt van het project optreedt.

- Contactpersoon voor communicatie

Geef de gegevens op van de persoon die CLICKNL kan benaderen voor communicatie rondom dit project.

- Partners

Vul alle betrokken partners in, uitgesplitst naar type partners. De naam van de organisatie en de betrokken persoon volstaan; uitgebreidere gegevens per partner komen verderop in het format aan bod.

- Begroting en Samenwerkingsovereenkomst bijgesloten?

Zodra het plan wordt ingediend, dienen ook de Begroting en de getekende Samenwerkingsovereenkomst te worden aangeleverd. Vul 'ja' in wanneer de documenten worden meegeleverd.

- Verklaringen Geen Onderneming In Moeilijkheden bijgesloten?

Voor alle partners die rechtstreeks toeslag ontvangen (met uitzondering van kennisinstellingen) moeten verklaringen Geen Onderneming in Moeilijkheden worden aangeleverd, inclusief onderliggende beslisschema's en KVK-uittreksels.

- Het [format](#) van de verklaring zoals RVO hem hanteert is verplicht.



- Doe een crosscheck tussen de verklaring en het KVK-uittreksel en zorg dat de gegevens consistent zijn met elkaar (jaar van oprichting en jaren dat het bedrijf bestaat, wel of geen verbonden ondernemingen, etc)
- Indien er een verbonden onderneming is, moeten ook van die onderneming de gegevens en jaarcijfers worden ingevuld.

- Mkb-verklaring

Voor alle partners uit het mkb die rechtstreeks toeslag ontvangen (dus niet voor partners die worden ingehuurd) moet een mkb-verklaring worden aangeleverd.

- Tekenbevoegde namens penvoerder

Om de commitment van de penvoerder te onderstrepen en het akkoord op eventuele uitvoering van het project te bevestigen, vragen we de handtekening van een tekenbevoegde binnen de penvoerende organisatie.

2. **Publiekssamenvatting** (maximaal 500 woorden)

Beschrijf informeel en bondig de context en het opschalingsvraagstuk van het project. Beschrijf het vraagstuk, het kennishiaat, de onderzoeksvraag, beoogde resultaten en impact, en het projectteam. Deze samenvatting wordt na honorering gepubliceerd op de website van CLICKNL.

Geef hier de essentie van het project weer voor een breed publiek van ontwerpprofessionals, onderzoekers en anderszins geïnteresseerden.

3. **Context van het vraagstuk** (maximaal 200 woorden)

Benoem expliciet de opgave uit de missiethema's (zie scope van de uitvraag, onderdeel 1) dat de context vormt van het opschalingsvraagstuk waaraan het project zal werken.

Benoem welke missieopgave uit de scope van de uitvraag als context fungeert voor het onderzoek.

Beschrijf de dynamieken binnen de context die van invloed zijn op (de complexiteit van) het vraagstuk.

Maak concreet welke actoren, situaties en/of bewegingen volgens jullie maken dat dit vraagstuk complex is.

4. **Opschalingsvraagstuk** (maximaal 250 woorden)

Geef een beschrijving van de innovatie(richting) waarbij het opschalingsvraagstuk zich voordoet.

Vertel meer over het specifieke vraagstuk. Geef aan bij welke innovatie of innovatierichting het opschalingsvraagstuk zich voordoet.

Benoem expliciet welke sleuteltechnologie (zie scope van de uitvraag, onderdeel 2) wordt ingezet in de innovaties waar het vraagstuk over gaat.



Benoem welke sleuteltechnologie uit de scope van de uitvraag wordt ingezet en/of doorontwikkeld in de beschreven innovatie(richting).

Beschrijf hoe en waarom opschaling nu niet lukt en wat er nodig is.

Benoem wat er al is geprobeerd, op welke manier, en waar opschaling vast is gelopen. Wijd uit over de kans die ontwerpkracht biedt om dit vraagstuk aan te pakken en onderzoek naar te doen.

5. **State of the art** (maximaal 300 woorden)

Geef een beknopt overzicht van bestaande kennis en methoden aangaande het opschalingsvraagstuk: waar bouwt het project op voort? Laat het kennishiaat zien: welke kennis en methoden ontbreken er? Beschrijf ook eventuele relevante samenwerkingen en/of verbanden met andere projecten of initiatieven.

Geef aan welke kennis en methoden er bestaan rondom het vraagstuk, hoe en waarom deze kennis tekortschiet voor de gewenste aanpak en wat er dus nodig is.

6. **Vraagarticulatie** (maximaal 200 woorden)

Beschrijf hoe de vraagarticulatie heeft plaatsgevonden. Welke expertises en partijen zijn betrokken, en op welke manier is het projectteam tot de vraagstelling van het project gekomen?

Geef aan hoe dit project is ontstaan, wie er hebben meegedacht over de vraagstelling en hoe deze is getoetst bij diverse belanghebbenden.

7. **Resultaten en bijdragen** (maximaal 300 woorden)

Beschrijf de concrete bijdrage die dit project levert aan het invullen van de genoemde kennishiaten. Welke resultaten beoogt het project op te leveren?

Geef aan met welke resultaten, in welke vorm, dit project beoogt om de beschreven kennisbehoefte in te vullen.

Welke bijdrage levert het project aan de kennisbasis van ontwerpkracht? Bij welke kennisthema's uit de Agenda Ontwerpkracht (hoofdstuk 4.1) sluit deze kennisbijdrage aan, en op welke manier?

Leg de link met de Agenda Ontwerpkracht en geef specifiek de thema's en subonderdelen aan waar de resultaten van het project een bijdrage aan leveren, en beschrijf hoe het project dat zal doen.

Welke bijdrage levert het project aan het missievraagstuk, en specifiek aan het opschalingsvraagstuk?

Geef aan wat de resultaten van het project zullen betekenen voor het specifieke opschalingsvraagstuk en voor het missiethema als context van het onderzoek.

8. **Onderzoeksvraag** (maximaal 200 woorden)



Werk de kennishiaat en beoogde bijdrage uit in passende onderzoeksvragen: op welke vragen zoekt het project een antwoord?

Benoem de onderzoeksvraag of -vragen van het project. Zorg dat de wetenschappelijke vraagstelling duidelijk gerelateerd is aan de opschalingsvraag en aan de kennishiaten.

9. Aanpak (maximaal 800 woorden of 3 pagina's)

Beschrijf de opzet van het ontwerpend onderzoek. Uit welke onderdelen bestaat het onderzoek, hoe wordt er geïtereerd en hoe grijpen diverse iteraties in elkaar, in relatie tot de onderzoeksvraag?

- Beschrijf de projectactiviteiten: wie gaat wanneer wat doen, en wat is het resultaat? Voeg een planning van de activiteiten toe als bijlage.

Werkpakketten	[periode]
- [Activiteit/doel] ([door wie])	[resultaat]
- [Activiteit/doel] ([door wie])	[resultaat]

Kopieer dit invulblok voor ieder werkpakket en vul het in. Maak extra regels voor meer activiteiten.

Geef de onderverdeling van het project in werkpakketten aan. Benoem minimaal de doelen, activiteiten en resultaten. Zet bij ieder werkpakket wie daarbij in de lead is en wie er betrokken zijn. Wie gaat wanneer wat doen, en wat is het resultaat? Geef een indicatie van het benodigde budget per werkpakket. Voeg een planning van de activiteiten toe als bijlage.

Op basis van dit blok wordt beoordeeld of het aannemelijk is dat met de gekozen onderzoeksopzet de onderzoeksvraag kan worden beantwoord en/of de gestelde doelen worden gehaald. Daarnaast geeft dit inzicht in de vorm waarin de projectpartners betrokken worden en hoe er wordt samengewerkt. Er wordt ook gekeken of de begroting (inclusief cofinanciering) de waarde reflecteert die de resultaten van het project voor de partners opleveren, en hoeveel waarde de toeslag toevoegt in relatie tot de beoogde waarde voor de kennisbasis van ontwerpkracht.

10. Theory of change (afbeelding van maximaal 1 pagina)

Voeg een afbeelding van de theory of change voor dit project toe. Hoe dragen de voorziene activiteiten en resultaten (output) bij aan versterking van de kennisbasis van ontwerpkracht en wat kunnen we daarmee beter (outcome)? En hoe draagt dat effect bij aan lange termijn verandering ten behoeve van transitie in de breedte (impact)?

Dit blok maakt concreet welke impact met het project wordt nagestreefd op wetenschappelijk, maatschappelijk en economisch gebied. Geef een helder beeld van de impact die het project beoogt te bereiken en hoe deze logisch en realistisch volgt uit de resultaten en effecten van het project.

11. Kennisdeling en implementatie (maximaal 400 woorden)

Beschrijf op welke manier in het project de opgedane kennis wordt vastgelegd, gepresenteerd en gedeeld met ontwerpprofessionals en andere relevante belanghebbenden. Welke kennisproducten worden op welke manier met wie gedeeld?



Geef aan voor wie de diverse kennisproducten bedoeld zijn, en op welke manier en in welke vorm de kennis, methoden en ervaringen uit het project bij de diverse doelgroepen terecht zullen komen.

Bij dit blok wordt erop gelet of de output in de beoogde vorm bereikbaar en bruikbaar is voor ontwerpprofessionals. Als voorbeeld: een proefschrift is meestal niet erg toegankelijk voor een breed publiek uit de praktijk, maar met extra communicatiemiddelen kunnen zij wel bereikt worden. Voorbeelden van middelen en activiteiten die beter passen: publicatie in vakblad, aansluiting bij beroepsorganisaties, netwerkactiviteit met workshop, deelname aan symposia of evenementen van CLICKNL, DDW, etc.

12. Netwerkvorming (maximaal 250 woorden)

Hoe is het projectteam tot stand gekomen? En hoe is het project ingebed in bestaande netwerken, programma's en activiteiten?

Beschrijf hoe het projectteam elkaar heeft gevonden rondom het onderwerp van het project. Geef aan welke netwerken of andere activiteiten relevant zijn voor de inbedding van het project en voor het delen van haar resultaten, en hoe het project(team) zich daartoe verhoudt.

13. Risico-inschatting (maximaal 250 woorden)

Reflecteer op potentiële risico's en de manier waarop het projectteam en de aanpak deze risico's mitigeert.

Beschrijf mogelijke risico's voor het slagen van het project. Geef aan hoe er in de opzet van het project rekening is gehouden met deze risico's.

14. Informatie projectpartners

Projectpartner 1:	
Naam organisatie	
Afdeling	
Land	
	Indien buitenlandse onderneming: is er een vestiging in Nederland, en zo ja waar?
Naam contactpersoon	
E-mailadres	
Webpagina organisatie	
KVK-nummer organisatie	
Type organisatie	Maak één keuze uit: - Onderzoeksorganisatie - Mkb - Grootbedrijf - Belangenorganisatie/ANBI - Rijksoverheid - Provincie - Gemeente



	- Anders overheid - Overig, namelijk: ...
Verklaring Geen Onderneming In Moeilijkheden	Ja / niet van toepassing
Mkb-verklaring	Ja / niet van toepassing
Type partner	Maak een keuze uit, meerdere mogelijk: - Probleemeigenaar - Ontwerpprofessional - Onderzoeker - Samenwerkingspartner
Eigen motivatie voor deelname	
Motivatie vanuit projectteam	Beschrijf ingebrachte expertise en complementariteit
Concrete bijdrage aan project	
Type regelingtechnisch	Maak één keuze uit: - Partner: maakt kosten, draagt bij aan financiering. - Inhuur: ingehuurd door penvoerder.

Kopieer dit blok en vul het voor iedere projectpartner in, inclusief de penvoerder.

Voeg een blok toe voor alle partners in het projectteam. Geef via de motivaties aan hoe dit projectteam een logische samenstelling vormt om de kennis en expertise voor de beschreven vraagstelling en aanpak bijeen te brengen. Naast inhoudelijke details bevat dit blok een aantal gegevens die na toekenning bij CLICKNL dienen te worden aangeleverd, en waarvan het handig is om deze alvast bij elkaar te hebben.

15. Referenties

Verzamel hier alle referenties waar in de tekst naar verwezen wordt.

Maak hier een referentielijst, zodat er in de lopende tekst geen voetnoten nodig zijn.



4.2 Format Projectbegroting

Bij indiening van het projectplan moet een begroting worden bijgesloten. Het is **verplicht** om het aangereikte format te gebruiken. De begroting weerspiegelt de ambities en opzet van het project.

De eigenlijke begroting (tabblad 'Kosten en financiering') bestaat uit twee overzichten:

- R&D Overview: hierin komen alle kosten voor het hele project te staan: wie maakt welke kosten, en welk type onderzoek wordt uitgevoerd.
- Financiering: hierin komen alle financiering en bijdragen per partner en voor het project als totaal.

Bij het invullen:

- Het budgetformulier bevat verwijzingen en automatische berekeningen. Begin bovenaan het budgetformulier en werk naar beneden.
- Vul de gevraagde gegevens in in de gele vakken. De gegevens in de blauwe vakken worden automatisch berekend.
- Indien rijen worden toegevoegd voor extra partners: voer de formules omlaag door naar de toegevoegde rijen. Selecteer hiervoor de cel met de juiste formule, klik op de vulgreep (het zwarte vierkantje rechtsonder in de cel) en sleep deze naar beneden.
- Precieze instructies voor het invullen zijn te vinden in het tabblad 'Instructies'.

Enkele specifieke aandachtspunten bij de Begroting:

- De begroting moet sluitend zijn: "6. Totaal subsidiabele kosten" moet gelijk zijn aan "10. Totaal financiering incl. PPSi-toeslag".
- De opgegeven projectkosten zijn terug te voeren op de in het projectplan beschreven activiteiten of werkpakketten.
- Alleen kosten die aantoonbaar nodig zijn en direct verbonden zijn aan het project kunnen in de begroting worden opgenomen. Het gaat hierbij om kosten die gedurende de looptijd van het project worden gemaakt; voorbereidingskosten worden niet als projectkosten beschouwd.
- Voer alleen R&D-kosten op, overige kosten zijn niet subsidiabel binnen de regeling. Voor kennisdisseminatie en projectmanagement geldt dat alleen die activiteiten subsidiabel zijn die direct gerelateerd zijn aan R&D-activiteiten, en bijdragen aan de kwaliteit en voortgang van het project en de bruikbaarheid van haar resultaten.
 - Begrotingsposten zoals administratiekosten, congressen, communicatie etc. worden beschouwd als overhead en mogen geen onderdeel zijn van de projectbegroting.
 - Welke kosten in de regeling als subsidiabele kosten zijn aangemerkt, kan worden teruggelezen in de algemene voorwaarden van de PPSi-middelen op de [website van RVO](#) - conform artikel 25 lid 3 van de [Algemene Groepsvrijstellingsverordening](#). In het kort:



- personeelskosten: onderzoekers, technici en ander ondersteunend personeel voor zover zij zich met het onderzoeksproject bezighouden;
 - kosten van apparatuur en uitrusting voor zover en zolang zij worden gebruikt voor het project;
 - kosten van gebouwen en gronden voor zover en zolang zij worden gebruikt voor het project;
 - kosten van contractonderzoek, kennis en octrooien die op arm's length-voorwaarden worden gekocht bij of waarvoor een licentie wordt verleend door externe bronnen, en kosten voor consultancy en gelijkwaardige diensten die uitsluitend voor het project worden gebruikt;
 - bijkomende algemene kosten en andere operationele uitgaven, waaronder die voor materiaal, leveranties en dergelijke producten, die rechtstreeks uit het project voortvloeien.
- De kosten van de onderzoeksactiviteiten dienen te worden berekend volgens de standaardmethoden zoals beschreven in de [artikelen 10 tot en met 14 van het Kaderbesluit EZ-subsidies](#). Dit geldt ook voor de private cofinanciering in natura.
 - De inzet van personeel van de projectpartners wordt op de begroting opgevoerd als in cash projectkosten. Indien hier geen geldelijke financiering (in cash of door middel van subsidie/toeslag) tegenover staat, dan worden die kosten als in kind bijdrage (financiering) opgevoerd.
 - De ontwerpprofessionals die werkzaam zijn in het mkb, worden idealiter als “kosten derden” in de begroting opgenomen (tenzij ervoor wordt gekozen om als consortiumpartner deel te nemen). Zij worden opgevoerd onder “4. Aan derden verschuldigde kosten”, op de regel van de projectpartner die de ontwerpprofessionals inhuilt.
 - De omzetbelasting op kosten wordt al dan niet meegenomen afhankelijk van de btw-plicht van de desbetreffende partner. Als de partner omzetbelasting in aftrek kan brengen, worden de kosten zonder omzetbelasting gehanteerd. Als de partner geen omzetbelasting kan verrekenen (zoals kennisinstellingen), dan dienen de kosten inclusief btw gehanteerd te worden.
 - Per project dient een budget van €50.000,- binnen de projectbegroting gereserveerd te worden voor activiteiten van de programma-community (overkoepelend onderzoek en kennisuitwisseling).

Kosten

- Op de begroting worden verschillende type organisaties gerepresenteerd:
 - Onderzoeksorganisaties: Het gaat hier om organisaties die voldoen aan de Europese definitie van Onderzoeksorganisaties. Het gaat om organisaties die zich in hoofdzaak bezighouden met het onafhankelijk verrichten van fundamenteel onderzoek, industrieel onderzoek of experimentele ontwikkeling, en met het breed verspreiden van de resultaten van die



activiteiten door middel van onderwijs, publicaties of kennisoverdracht. Daarbij geldt tevens dat alle winst opnieuw geïnvesteerd wordt in fundamenteel onderzoek, industrieel onderzoek, experimentele ontwikkeling of in het verspreiden daarvan.

- Ondernemingen met winstoogmerk: Het gaat om commerciële organisaties zoals mkb-ondernemingen of grotere ondernemingen. Zowel Nederlandse als buitenlandse ondernemingen kunnen participeren. Om zekerheid te krijgen over het mkb-karakter van een onderneming, verwijzen we naar de [mkb-toets van RVO](#).
- Organisaties zonder winstoogmerk: Het gaat hier om (veelal private) non-profitorganisaties zoals stichtingen of verenigingen.
- Overige partners: Het gaat hier in de regel om publiek gefinancierde organisaties zoals lokale, regionale overheden of ministeries.

Neem contact op met TKI CLICKNL indien u twijfelt over het type organisatie.

- Bij het invullen van de loonkosten kan gebruik gemaakt worden van één van de volgende opties:
 - Integrale kostensystematiek (IKS) - Deze methode is vooral geschikt voor grote organisaties die regelmatig subsidie bij RVO aanvragen; in de regel zijn dit onderzoeksinstellingen. De organisatie dient van RVO goedkeuring te hebben voor gebruik van de IKS-methode.
 - Loonkosten + 50% opslagsystematiek - De directe loonkosten van projectmedewerkers worden opgevoerd en vermeerderd met 50% opslag.
 - De Loonkosten+50%-systematiek schrijft voor dat de berekening van de kosten o.b.v. een gebruikelijke en controleerbare methode plaatsvindt en gebaseerd is op bedrijfseconomische grondslagen en normen die in het maatschappelijk verkeer als aanvaardbaar worden beschouwd en die de deelnemers aan een samenwerkingsproject stelselmatig toepassen.
 - Vastuurtarief van €60,00 - Deze methode kan altijd worden ingezet en hoeft niet onderbouwd te worden.
- Partijen die PPSi-toeslag ontvangen, zijn verplicht om gebruik te maken van één van de loonkostensystematieken.
 - Partijen die PPSi-toeslag ontvangen en geen kennisinstelling zijn, kunnen kiezen voor het Vastuurtarief van €60,- (van dat uurtarief mag niet afgeweken worden) of voor de Loonkosten+50%-systematiek (indien dit tarief met een berekening kan worden aangetoond).
- Partijen die geen PPSi-toeslag aanwenden, zijn niet verplicht gebruik te maken van één van deze loonkostensystematieken.
 - Deze partijen mogen een eigen uurtarief hanteren. Op het begrotingsformulier dienen deze partijen te kiezen voor Vastuurtarief en het standaard uurtarief van €60,- aan te passen naar een voor hen gebruikelijk en controleerbaar uurtarief.



- Let op! Een organisatie mag per project slechts één van bovenstaande methodieken gebruiken!
- Zie tabblad “Toelichting kostensoorten” voor een uitgebreidere toelichting mbt de projectkosten.

Financiering

- Per project is een budget van €650.000,- toeslag beschikbaar. Aangezien hiermee niet alle kosten gedekt kunnen worden en er ook cofinanciering wordt gevraagd, zullen de projecten zelf groter van omvang zijn dan dit bedrag.
 - Om €650.000,- financiering te kunnen krijgen moet minimaal €130.000,- (20%) private cofinanciering worden bijgedragen. Het project wordt daarmee dus minimaal €780.000,- groot.
- De ‘steunpercentages’ (het deel van de kosten waarvoor toeslag mag worden ingezet) die gehanteerd worden, zijn afhankelijk van het type partij en het type activiteit dat wordt uitgevoerd.
 - Het Projectplan moet duidelijk maken welk type activiteit er wordt uitgevoerd: is dat fundamenteel (FO), industrieel (IO) of experimenteel onderzoek (EO), of een combinatie daarvan. Check de [definities van RVO](#) om dat te bepalen.
 - De steunpercentages gelden per activiteit en per deelnemende partij. Per activiteit wordt gekeken welk aandeel elke deelnemer daarin heeft en hoe ieder aandeel gefinancierd wordt.
 - Bij fundamenteel onderzoek geldt een maximaal steunpercentage van 80%, ongeacht het type partner. Bij industrieel onderzoek is het maximale steunpercentage 50% en experimenteel onderzoek kan voor 25% met toeslag worden gefinancierd.
 - Het maximale steunpercentage voor onderzoeksorganisaties is 80%, ongeacht het type onderzoek.
 - Mkb-bedrijven kunnen bij industrieel onderzoek maximaal 60%; en bij experimentele ontwikkeling maximaal 40% van hun projectkosten met de toeslag financieren.
 - Om te bepalen of een organisatie als mkb-bedrijf kan worden aangemerkt, verwijzen we naar de [mkb-toets van RVO](#).
 - Voor buitenlandse partners geldt dat zij geen toeslag kunnen inzetten.
 - Het overzicht van typen onderzoek en percentages ziet er daarmee zo uit:

Type partner	FO	IO	EO
Kennisinstelling	80%	80%	80%
Nederlands MKB	80%	60%	40%
Nederlandse grote onderneming	80%	50%	25%



Nederlandse Stichting	80%	50%	25%
Nederlandse Vereniging	80%	50%	25%
Buitenlands MKB	0%	0%	0%
Buitenlandse grote onderneming	0%	0%	0%
Buitenlandse Stichting	0%	0%	0%
Buitenlandse Vereniging	0%	0%	0%

- Hoe worden de kosten die na toepassing van de toeslag overblijven gedekt? Het is handig om de kosten en de financiering hier uit elkaar te trekken. Dit is het beste uit te leggen met een voorbeeld:
 - Stel dat de kennisinstelling 100k kosten maakt, waarvan 50k loonkosten en 50k kosten derden (=inhuur). Over de 100k krijgt hij max 80% financiering vanuit deze regeling, dus 80k. Daaruit kunnen in ieder geval de inhuurkosten worden betaald, en voor 30k aan loonkosten worden gedekt. De overige 20k kunnen worden gedekt (1) vanuit in cash bijdragen van andere projectpartners; (2) door het bijpassen van eigen middelen, dus als in kind bijdrage, of (3) door het aanwenden van een andere (subsidie)bron.
- De ontwerpprofessionals die participeren in het onderzoek en werkzaam zijn in het mkb, worden binnen het project idealiter als 'kosten derden' gefinancierd. Dit omdat CLICKNL er veel waarde aan hecht dat ontwerpprofessionals als gelijkwaardig partner ook gelijkwaardig beloond worden.
 - Voor de bekostiging van ontwerpprofessionals dienen marktconforme tarieven te worden gehanteerd, met een maximumtarief van €95/uur excl. BTW.
 - In veel gevallen zal de penvoerende kennisinstelling de kosten van inhuur dragen. Doordat kennisinstellingen geen omzetbelasting kunnen verrekenen, zullen deze kosten a €115/u op de begroting komen. Hiervan wordt maximaal 80% gedekt met toeslag. Dat betekent dat er €23/u overblijft als ongedekte kosten.
 - Als richtsnoer geldt dat in totaal €200.000-€300.000,- van het projectbudget wordt besteed aan de financiering van ontwerpprofessionals.
- De private cofinanciering van het project bedraagt in totaal minimaal 20% (in cash en/of in kind) van het aangevraagde toeslagbedrag.
 - Om te bepalen of een partner als 'privaat bedrijf' kan worden aangemerkt, wordt gekeken naar de rechtsvorm en het winstoogmerk. Een multinational, BV, NV, mkb-bedrijf of eenmanszaak met winstoogmerk is een privaat bedrijf. Bedrijven die eigendom zijn van de overheid, zoals een ROM of Havenbedrijf, zijn geen privaat bedrijf, evenals stichtingen en verenigingen. Voor deze laatste geldt echter dat ze als privaat zijn aan te duiden indien ze óf een



ANBI-status hebben óf hun inkomsten voor minimaal 70% uit private inkomsten (dus verkoop, private donaties, etc.) bestaan.

- Er mogen in het project ook andere subsidies worden ingezet dan de toeslag uit dit programma.



4.3 Format Samenwerkingsovereenkomst

Bij indiening van het projectplan dient de samenwerkingsovereenkomst definitief en getekend te worden bijgesloten. Gebruik voor de samenwerkingsovereenkomst zoveel mogelijk het beschikbaar gestelde format. Dit format is in principe **verplicht**; echter kunnen sommige onderdelen (artikel 8 en 9 uitgesloten) in overleg met CLICKNL worden aangepast om enig maatwerk mogelijk te maken. Graag de aanpassingen arceren en aan CLICKNL voorleggen ter goedkeuring.

Het doel van de samenwerkingsovereenkomst is om alle operationele afspraken tussen de projectpartners vast te leggen. Daarbij dient uiteraard rekening te worden gehouden met de kaders die door CLICKNL worden gesteld. Een complete en accurate beschrijving van het projectteam, wederzijdse rechten en plichten, governance structuur, afspraken omtrent geheimhouding, publicatie, disseminatie van informatie, e.d. zijn onderdeel van de samenwerkingsovereenkomst. Door het format te volgen, ben je er zeker van dat de overeenkomst alle benodigde afspraken bevat die nodig zijn voor wat betreft de regeling als ook de afspraken tussen de partners onderling.

Een aantal aandachtspunten voor de samenwerkingsovereenkomst:

- De samenwerkingsovereenkomst moet duidelijk maken dat het project wordt uitgevoerd voor gezamenlijke rekening en risico (samen bepalen, betalen en uitvoeren).
- De samenwerkingsovereenkomst moet duidelijk maken welke middelen de projectpartners in het project inbrengen (in kind of in cash) of hiervoor duidelijk verwijzen naar de projectbegroting.
- In de samenwerkingsovereenkomst moet vastgelegd zijn hoe partijen omgaan met de verdeling van het intellectuele eigendom. In principe geldt dat het IP (intellectuele eigendomsrecht) dat partijen inbrengen in de samenwerking, eigendom blijft van degene die het inbrengt. Over het IP op de onderzoeksresultaten kunnen onderling afspraken worden vastgelegd. De IP wordt op de volgende manier juist verdeeld:
 - Er is geen IP, de resultaten worden breed verspreid, of,
 - Er is wel IP, de IP die door de onderzoeksorganisatie gegenereerd wordt, gaat naar de onderzoeksorganisatie, of,
 - Er is wel IP, de samenwerkingspartners verdelen dit op een wijze die een passende afspiegeling is van hun werkpakketten, bijdragen EN respectievelijke belangen, of,
 - Er is wel IP, de onderzoeksorganisatie verkoopt de IP tegen marktconform tarief (met aftrek van reeds ontvangen vergoeding).
 - Het is daarnaast van groot belang dat de onderzoeksresultaten (op hoofdlijnen) openbaar worden gedeeld, zodat aantoonbaar is dat het onderzoek bijdraagt aan de Nederlandse kennisinfrastructuur.
- De samenwerkingsovereenkomst moet ondertekend zijn door alle consortiumpartners.



- Alle onderzoeksorganisaties en bedrijven die (in kind of in cash) bijdragen aan het project worden formeel gezien als consortiumpartner. Bedrijven die als 'kosten derden' worden gefinancierd, zijn regelingtechnisch geen consortiumpartner. Dit is de reden dat zij via een vermelding in de samenwerkingsovereenkomst worden opgenomen.
- Let erop dat datum ondertekening en startdatum project logisch aansluiten op de planning/startdatum zoals genoemd in het projectplan.

4.4 Verklaring Geen-Onderneming-In-Moeilijkheden

Voor elke samenwerkingspartner die geen kennisinstelling is en wél toeslag ontvangt, is een Verklaring Geen Onderneming In Moeilijkheden nodig. Deze dient, ondertekend, bijgevoegd te zijn bij de indiening van het projectplan.

Om vast te stellen dat een bedrijf niet in moeilijkheden verkeert, dient het bedrijf de [beslisboom](#) op de RVO-website uit te voeren. Na het doorlopen kan de verklaring worden gedownload en ondertekend. Dien de volgende documenten in om de verklaring compleet te maken:

- de beslisboom;
- de ondertekende verklaring;
- een kvk-uittreksel.

4.5 Mkb-verklaring

Om aan te tonen dat gehanteerde steunpercentages kloppen, dient voor alle partners uit het mkb die rechtstreeks toeslag ontvangen een mkb-verklaring bijgesloten te zijn bij indiening van het projectplan. De verklaring kan worden opgesteld via de [mkb-verklaring](#) op de website van RVO.



5. NA TOEWIJZING

Na toekenning van de PPSi-toeslag ontvangt de penvoerder een toekenningsbrief van CLICKNL met daarin alle informatie die vanuit de regeling relevant is tijdens de looptijd van het project. Dit hoofdstuk geeft een beknopt overzicht van de daarin benoemde punten, voor zover deze nog niet eerder aan bod zijn gekomen.

Toekenningsbrief

Zo snel mogelijk na toekenning ontvangt de penvoerder de toekenningsbrief. Deze dient binnen 3 maanden na ontvangst ondertekend retour te worden gestuurd, inclusief eventuele extra gevraagde informatie vanuit het project (bijvoorbeeld een toelichting op de beoordeling). De toekenningsbrief kan worden gezien als het 'contract' tussen CLICKNL en de penvoerder; deze wordt dan ook alleen door deze twee partijen getekend.

Verantwoordelijkheden

De penvoerder is zelf verantwoordelijk voor de inzet van de middelen conform de voorwaarden, door zichzelf en de projectpartners. CLICKNL is waar nodig beschikbaar voor advies over de juiste inzet. Als tussentijds of aan het einde van het project blijkt dat de PPSi-toeslag niet juist is ingezet, dan kan CLICKNL een deel van de beschikbaar gestelde middelen terugvorderen of de geplande uitkering van voorschotten stopzetten.

Beschikking over de PPSi-toeslag

De toegekende PPSi-toeslag wordt in tranches uitgekeerd gedurende de looptijd van het project. Normaal gesproken wordt volgens onderstaand schema bevoorschot:

- 20% binnen 4 weken na ontvangst van de getekende toekenningsbrief én samenwerkingsovereenkomst.
- 70% verdeeld in gelijke delen over de looptijd van het project.
- 10% binnen vier weken na goedkeuring van de eindrapportage.

Afhankelijk van onder meer de omvang, voortgang en specifieke situatie van een project, kunnen er nadere afspraken worden gemaakt over (het ritme van) de bevoorschotting.

Wijzigingen

De inzet van de PPSi-toeslag wordt uitgevoerd zoals in het projectplan beschreven is. Eventuele wijzigingen daaraan moeten schriftelijk aan CLICKNL gemeld worden. Denk hierbij aan wijzigingen van partners, vertraging, stopzetting, essentiële wijzigingen in de opzet van het project of de begroting. Pas na goedkeuring van CLICKNL zijn de wijzigingen van kracht.

Rapportages

Gedurende de looptijd van het project kan CLICKNL de penvoerder in specifieke situaties om een korte inhoudelijke voortgangsrapportage vragen. De penvoerder ontvangt een



uitnodiging hiervoor waarin wordt beschreven welke informatie de rapportage dient te bevatten.

Bij afloop van het project dient de penvoerder een inhoudelijke eindrapportage inclusief een financiële verantwoording in, binnen 10 weken na afronding. De financiële verantwoording geeft een onderbouwing van alle gemaakte projectkosten (inclusief in kind uren inzet) en de financiering ervan.

- Bij inzet van meer dan € 125.000,- PPSi-toeslag door een projectpartner moet de verantwoording worden voorzien van een controleverklaring van een onafhankelijk accountant.
- Bij inzet van minder dan € 125.000,- PPSi-toeslag door een projectpartner, moet de verantwoording worden voorzien van een ondertekende directie/bestursverklaring.

Op basis van deze eindrapportage zal CLICKNL de inzet van de toeslag al dan niet definitief vaststellen. Dit kan soms enige tijd duren, doordat CLICKNL dit pas kan doen na de vaststelling door RvO.

Indien de gevraagde rapportages niet tijdig worden opgeleverd, zal er geen verdere bevoorschotting van het project plaatsvinden of zal op de bevoorschotting worden gekort.

Programma-activiteiten

Als onderdeel van het programma Ontwerpkraft & Transitie neemt het projectteam deel aan programma-activiteiten gedurende de looptijd van het programma, te weten:

- Projectontwikkeling en uitvoering van een overkoepelend onderzoek.
- Activiteiten binnen het programma ten behoeve van afstemming en kennisdeling;
- Activiteiten van het programma ten behoeve van kennisdisseminatie richting ontwerpprofessionals en andere geïnteresseerden.

Communicatie over het project

Op verzoek levert het projectteam actuele informatie over het project aan. CLICKNL ondersteunt de projectcommunicatie onder meer via de website www.clicknl.nl en haar maandelijkse nieuwsbrief. Projectteams binnen het programma werken desgevraagd mee aan contentproducties over het project of programma, zoals video-opnames en/of interviews.

In presentaties, publicaties en andere uitingen die (deels) voortkomen uit het project wordt een referentie naar het programma opgenomen. Bijvoorbeeld de zinsnede "deze activiteit is (mede) gefinancierd met PPSi-toeslag van het Ministerie van Economische Zaken vanuit TKI CLICKNL" of woorden van gelijke strekking.



6. CONTACT

Voor overleg en nadere toelichting op de voorwaarden kunt u te allen tijde terecht op ons e-mailadres: ontwerpkracht@clicknl.nl.

Alle informatie en documentatie van deze uitvraag en het Programma Ontwerpkracht & Transitie is terug te vinden op de [webpagina](#).

7. VERANTWOORDING

De projecten binnen dit programma worden door CLICKNL ondersteund met PPSi-toeslag vanuit de [PPS-Innovatieregeling](#). TKI CLICKNL voert deze regeling van het ministerie van Economische Zaken & Klimaat (EZK) uit namens RVO, ten behoeve van het Missiegedreven Innovatiebeleid.



ACHTERGROND: HET MISSIEGEDREVEN INNOVATIEBELEID

Dit hoofdstuk geeft extra informatie over het Missiegedreven Innovatiebeleid dat onderdeel is van de scope van deze uitvraag.

Vijf centrale missies voor de toekomst

Nederland staat voor grote maatschappelijke uitdagingen. Die vragen om stevige oplossingen en succesvolle innovaties. Bedrijven, kennisinstellingen, overheden en maatschappelijke organisaties werken daarom samen aan 5 centrale missies voor de toekomst. Deze missies zijn de basis voor de Kennis- en Innovatieagenda's (KIA) die samen met publieke en private partners hebben opgesteld.

- Klimaat & energie (IKIA): Nederland klimaatneutraal in 2050.
- Circulaire economie: Nederland volledig circulair in 2050.
- Landbouw, water & voedsel: een vitaal landelijk gebied en een veerkrachtige natuur in een klimaatbestendig Nederland. Water en bodem zijn sturend, het landbouw- en voedselsysteem is duurzaam en gezond, en de delta is veilig.
- Gezondheid & zorg: mensen in Nederland leven 5 jaar langer gezond en er zijn 30% minder gezondheidsverschillen tussen sociaal-economische groepen in 2040.
- Veiligheid: Nederland is veilig en weerbaar tegen externe dreigingen en ondermijnende criminaliteit, zowel in de fysieke omgeving als het digitale domein.

Daarnaast zijn er 3 agenda's die dwars door en over alle thema's heen lopen:

- KIA Sleuteltechnologieën
- KIA Digitalisering
- KIA Maatschappelijk verdienvermogen

Sleuteltechnologieën

Sleuteltechnologie is een verzamelnaam voor digitale innovaties die grote impact hebben op de manier waarop we leven, leren en innoveren. Bijvoorbeeld: kunstmatige intelligentie, fotonica, quantum- en nanotechnologie. Sleuteltechnologieën zijn belangrijk bij het oplossen van maatschappelijke uitdagingen en kunnen een grote bijdrage leveren aan de toekomstbestendige Nederlandse economie.

Verder lezen

Meer informatie over de KIA's is te vinden op de [webpagina over het missiegedreven innovatiebeleid](#) en in de verschillende documenten:

1. [Klimaat en Energie](#)
2. [Circulaire Economie](#)
3. [Landbouw, Water en Voedsel](#)
4. [Gezondheid en Zorg](#)



5. [Veiligheid](#)
6. [Sleuteltechnologieën](#)
7. [Digitalisering](#)
8. [Maatschappelijk Verdienvermogen](#)

TKI CLICKNL heeft de regie over de KIA Maatschappelijk verdienvermogen. Daarnaast geven de [Agenda Ontwerpkracht](#) (over de specifieke bijdrage van de creatieve industrie en kennisontwikkeling die daarvoor nodig is) en de [KEM-Agenda](#) (over sleutelmethodologieën) een meer specifieke invulling aan de KIA Maatschappelijk Verdienvermogen.

Het programma Ontwerpkracht & Transities is gericht op de onderzoeksthema's in de Agenda Ontwerpkracht, binnen de context van de vraagstukken uit de missie-thema's.