

BIJLAGE PROGRAMMA ONTWERPKRACHT & TRANSITIES



**02 JUNI 2025
RONDE #2**



**ONTWERPKRACHT
& TRANSITIES**



BIJLAGE O&T#2

TOELICHTING EN VOORWAARDEN

02 juni 2025

Inleiding

Je leest dit document wanneer je een projectplan wilt indienen voor het aanvragen van PPSi-middelen bij CLICKNL en specifiek binnen het programma Ontwerpkracht & Transitie, ronde #2 (juni 2025), naar aanleiding van de [uitvraag](#). Dit document bevat algemene aandachtspunten en een toelichting op 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 Ontwerpkracht & Transitie staat klaar om te adviseren over de relevantie, passendheid en voorwaarden - en daarmee de slagingskansen van het project binnen de regeling. Maak hier gebruik van! Zie [hoofdstuk 8](#) voor diverse contactmogelijkheden.

Inhoudsopgave

1. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN.....	3
2. TOELICHTING EN VOORWAARDEN VOORAANMELDING.....	8
3. TOELICHTING EN VOORWAARDEN PROJECTIDEE.....	9
4. TOELICHTING EN VOORWAARDEN PROJECTPLAN.....	12
5. TOELICHTING EN VOORWAARDEN PROJECTBEGROTING.....	17
6. TOELICHTING EN VOORWAARDEN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST.....	22
7. NA TOEWIJZING.....	24
8. CONTACT.....	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 toe. Dit zijn punten waarmee, mits goed toegepast, de kans op een goede beoordeling toeneemt, en die jou als aanvrager de tijd en moeite van noodzakelijke verbeteringen besparen.

Indieningen en formats

De uitvraag van juni 2025 kent twee fases met in totaal drie indienmomenten. Voor de verschillende indieningen binnen de uitvraag, zijn een aantal formats beschikbaar:

Fase 1:

- Indiening vooraanmelding tot 25 september 2025 om 12:00:
 - [Format Vooraanmelding](#)
- Indiening projectidee tot 6 november 2025 om 12:00:
 - [Format Projectidee](#)
 - [Format Intentieverklaring](#)

Fase 2:

- Indiening projectplan tot 13 mei 2026 om 12:00:
 - [Format Projectplan](#)
 - [Format Projectbegroting](#)
 - [Format Samenwerkingsovereenkomst](#)
 - [Verklaring Geen Onderneming In Moelijkheden](#)

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 zoveel mogelijk de vraagstelling bij ieder specifiek 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. Dat draagt bij aan de kans op een goede beoordeling. Bekijk na het invullen nog eens de voorwaarden en beoordelingscriteria uit de uitvraag, om te checken of je deze punten beantwoord hebt. Houd bij het streven naar compleetheid wel de aangegeven tekstlengtes in de gaten en ga er slim mee om, want daar wordt streng naar gekeken.

Onderzoekskarakter

De regeling die bij deze uitvraag hoort, is een onderzoeksfinanciering. Het projectvoorstel 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 goed 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

In de uitvraag zijn twee inhoudelijke kaders uitgewerkt. Benoem specifiek bij welke onderdelen binnen deze kaders het project aansluit. Noem het specifieke vraagstuk uit de missiethema's bij naam, en een specifieke kennisvraag of kennisgebied uit de [Agenda Ontwerpkracht](#). Lees de desbetreffende stukken door om te zorgen dat de geformuleerde aansluiting terecht is.

Wat betreft thematiek is het daarnaast belangrijk dat het gekozen onderzoeksthema afkomstig is uit de creatieve praktijk en dat de resultaten van het project ten goede komen aan de creatieve industrie. Het is aan te raden om in de aanvraag aandacht te besteden aan de praktijkvraag en onderschrijving hiervan door meerdere creatieve professionals, aan kennisvalidatie met creatieve professionals, en aan beoogde kennisproducten en manieren van kennisdeling die gebruik van de te ontwikkelen kennis door de creatieve industrie borgen (valorisatie).

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 1 kennisinstelling, 3 creatieve partners en 1 privaat bedrijf (vaak een probleemeigenaar) als samenwerkingspartner.
- Er moet minimaal één probleemeigenaar uit het private of publieke veld bij het project betrokken zijn.
- Minimaal één private samenwerkingspartner draagt financieel bij aan het project in de vorm van cofinanciering (zie Financiering).
- Het toevoegen van een maatschappelijke partner aan het projectteam; evenals het betrekken van meerdere private en/of maatschappelijke partners is een pré.



- 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 de Nederlandse creatieve industrie.
- De projectpartners bevestigen hun deelname aan het project door middel van een intentieverklaring (fase 1, projectidee) en het ondertekenen van de samenwerkingsovereenkomst (fase 2, projectplan).

Een project kent grofweg drie rollen in de samenwerking:

- Creatieve partners: zij brengen de praktijkvraag, ontwerpexpertise vanuit diverse creatieve disciplines, een ontwerpende aanpak en de ontwikkeling van diverse typen interventies in.
- Kennisinstelling(en), wetenschappelijke partners: zij brengen hun onderzoeksexpertise in bij het vormgeven en uitvoeren van het onderzoek. Ook houden ze zich bezig met de generieke vraag over (de inzet van) ontwerpkracht en een ontwerpende aanpak en hoe daarover te leren. Tevens treedt een van de wetenschappelijke partners op als penvoerder van het project.
- Samenwerkingspartners (publiek/privaat): zij brengen als probleemeigenaar of praktijkpartner hun expertise uit het domein en werkveld in, zorgen voor inbedding in de praktijk, materiaal en implementatie.

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:

- Creatieve partners
 - Er is geen officiële definitie van een 'creatief bedrijf'. Wij volgen hierin de karakterisering die in Bijlage A van de Agenda Ontwerpkracht is gegeven. Het gaat op hoofdlijnen dus om bedrijven die creatieve diensten verlenen of creatieve content produceren. Ook zzp-ers kunnen hieronder vallen, zolang zij zich inzetten als creatieve professional.
 - De creatieve partners vertegenwoordigen minimaal 2 verschillende creatieve disciplines.
 - Creatieve partners worden binnen het project als 'kosten derden' gefinancierd met een maximumtarief van €95/uur excl. BTW. Dit omdat CLICKNL er veel waarde aan hecht dat de creatieve bedrijven in een gelijkwaardige rol ook



gelijkwaardig beloond worden. Als richtsnoer geldt dat in totaal €200.000-€300.000,- van het projectbudget wordt besteed aan de financiering van creatieve partners voor het uitvoerend onderzoek.

- Wetenschappelijke partners
 - De penvoerder is een erkende onderzoeksinstituting (universiteit, hbo en TO2), waar de hoofdaanvrager een onderzoekspositie heeft voor minimaal de looptijd van het project. Affiniteit met ontwerpend onderzoek en de creatieve industrie is een pré.
 - 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: probleemeigenaren en praktijkpartners.
 - 'Probleemeigenaren' zijn organisaties die in hun praktijk/business te maken hebben met de uitdagingen die worden aangepakt. Dit kunnen zowel bedrijven als (semi)publieke of maatschappelijke organisaties zijn.
 - 'Praktijkpartners' 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.
- Creatieve partners kunnen in deze uitvraag slechts bij 1 projectidee betrokken zijn en dus ook slechts 1 projectidee indienen.

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 2 uitgebreid worden toegelicht.

Financiering

Zie ook [hoofdstuk 5](#) voor meer toelichting.

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 onderzoek en de interventieontwikkeling.
- 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 de interventieontwikkeling; 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 private partner, en niet direct of indirect afkomstig is van een onderzoeksinstelling of andere publieke organisatie. Zie ook [hoofdstuk 5](#) 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 activiteiten van de programma-community. Deze community voert gezamenlijk een overkoepelend onderzoek uit, waarvoor in fase 2 een plan wordt uitgewerkt. Daarnaast zullen er gedurende de looptijd van de projecten community-activiteiten worden georganiseerd in het kader van kennisdeling en -disseminatie. 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. TOELICHTING EN VOORWAARDEN VOORAANMELDING

De vooraanmelding is in deze uitvraag verplicht. In de vooraanmelding wordt een eerste beeld van het project geschetst. Deze wordt door het programmteam voorzien van een advies aangaande de aansluiting bij het programma. Geef daarom zo compleet mogelijk antwoord op de vragen in het format. Het format voor de vooraanmelding is **verplicht**.

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](#).



3. TOELICHTING EN VOORWAARDEN 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.

Vul het template zo compleet maar beknopt mogelijk in. Houd daarbij oog voor de aangegeven lengte per onderdeel; daar wordt streng naar gekeken. 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. Afbeeldingen zijn geoorloofd mits zij in totaal niet meer dan 3 pagina's in beslag nemen. Lever daarnaast ook per partner een volgens format ingevulde intentieverklaring aan.

Projectdetails

Het eerste gedeelte bevat een reeks 'details' die voor degenen die het project behandelen en beoordelen snel inzicht geven in een aantal 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 2 tot maximaal 3 jaar hebben.

- Partners

Geef hier een opsommingslijst met alle projectpartners. Alleen de namen van organisaties 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 voor het project te onderstrepen, vragen we de handtekening van een tekenbevoegde binnen de penvoerende organisatie.

Beschrijving projectidee

1. Publiekssamenvatting (maximaal 1000 tekens)

Beschrijf informeel en bondig de context en praktijkvragen van het project, de onderzoeksvraag, beoogde resultaten en het projectteam. Deze samenvatting wordt gepubliceerd op de website van CLICKNL indien dit projectidee doorgaat naar fase 2.

Geef hier in maximaal 1000 tekens de essentie van het project weer voor een breed publiek van onderzoekers en creatieve professionals.



2. Context van de vraag (maximaal 150 woorden)

Beschrijf het vraagstuk uit de missiethema's dat de context voor het project vormt. Met welke kans voor interventie-ontwikkeling gaat dit project aan de slag?

Benoem welk van de in de uitvraag geselecteerde vraagstukken als context fungeert voor het onderzoek en de te ontwikkelen interventies. Maak daarnaast concreet welke kans jullie in dit vraagstuk hebben herkend om interventies voor/in te ontwikkelen.

3. Praktijkvraag (maximaal 200 woorden)

Beschrijf de praktijkvraag uit de creatieve industrie die bij deze kans speelt: wat lukt er nu niet in het oppakken van de onder 2 beschreven kans? Beschrijf ook het proces van vraagarticulatie: hoe zijn jullie tot deze vraag gekomen, bijv via workshops, surveys, etc.

Geef aan welke vraag vanuit de creatieve partners en in relatie met de context het uitgangspunt van het project vormt. Laat daarnaast zien dat dit een breder gedragen vraag is in de creatieve industrie.

4. State of the art (maximaal 200 woorden)

Geef een beknopt overzicht van de reeds aanwezige kennis en methoden aangaande de praktijkvraag: waar bouwt het project op voort? Welke kennis en methoden ontbreken er?

Geef aan welke kennis en methoden er al wel zijn rondom de praktijkvraag, waar en waarom deze kennis tekortschiet voor de gewenste aanpak en wat er dus nodig is.

5. Bijdrage kennisbasis (maximaal 150 woorden)

Beschrijf de concrete bijdrage die dit project levert aan het invullen van de kennishiaten. Welke output beoogt het project op te leveren? Op welke manier sluit deze bijdrage aan bij de thema's uit de Agenda Ontwerpkracht (hoofdstuk 4.1)? Denk ook na over domeinspecifieke en generieke kennis.

Geef aan welke bijdrage dit project beoogt te leveren aan de beschreven kennisbehoefte. Leg daarbij de link met de Agenda Ontwerpkracht; geef specifiek de thema's en subonderdelen aan waar de resultaten van het project een bijdrage aan leveren.

6. Onderzoeksvraag (maximaal 200 woorden)

Geef de onderzoeksvragen van het project op: 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 praktijkvraag en kennishiaten.

7. Aanpak (maximaal 300 woorden of 1 pagina)

Beschrijf de projectactiviteiten: wie gaat wanneer wat doen, en wat is het resultaat? met daarvoor benodigd budget (per activiteit / werkpakket).

Geef een overzicht en tijdschema van de onderverdeling van het project in fasen/werkpakketten, en hun doelen, werkzaamheden, milestones, etc. Zet bij ieder onderdeel een indicatie van het daarvoor benodigde budget.



8. **Theory of change** (maximaal 400 woorden of 1 pagina)

Voeg hier een afbeelding van de theory of change voor dit project toe. Hoe dragen de voorziene interventies en resultaten (output) bij aan het effect van dit project (outcome), en hoe draagt dat effect bij aan lange termijn verandering (impact)?

Zorg ervoor dat er een helder beeld ontstaat (liefst in 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.

9. **Kennisdeling** (maximaal 200 woorden)

Beschrijf op welke manier in het project de opgedane kennis wordt vastgelegd, gepresenteerd en gedeeld met de creatieve industrie en andere relevante belanghebbenden. Met wie wordt welke kennis gedeeld?

Geef aan welke partijen belang hebben bij de resultaten van het project, en hoe en in welke vorm de kennis, methoden en ervaringen uit het project bij hen terecht zullen komen.

10. **Projectteam** (maximaal 400 woorden)

Geef aan welke partners (inclusief penvoerder) participeren in het project. Maak daarbij onderscheid tussen creatieve partners, wetenschappelijke partners en samenwerkingspartners. Welke expertise brengt iedere partner in en hoe zijn zij complementair aan elkaar?

Benoem de creatieve, wetenschappelijke en samenwerkingspartners die betrokken zijn bij het project. Geef aan hoe dit projectteam een logische samenstelling vormt om de kennis en expertise voor de beschreven aanpak bijeen te brengen.

11. **Netwerkvorming** (maximaal 200 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.

12. **Referenties**

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

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



4. TOELICHTING EN VOORWAARDEN PROJECTPLAN

Het Projectplan is inhoudelijk het belangrijkste onderdeel van de aanvraag. In principe is het format voor het Projectplan **verplicht**. Mocht er in overleg toch een eigen format worden gebruikt, dan dienen de in het aangereikte format aanwezige onderdelen daarin duidelijk herkenbaar terug te komen.

1. Projectdetails

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

- Contactpersoon inhoudelijk: penvoerder / projectleider - naam, positie, @

Graag de gegevens opgeven van de persoon die als inhoudelijk aanspreekpunt van het project optreedt.

- Contactpersoon voor communicatie

Graag de gegevens opgeven van de persoon die CLICKNL kan benaderen voor communicatie rondom dit project.

- Partners

Geef hier een opsommingslijst met alle projectpartners. Alleen de namen van organisaties volstaan; uitgebreidere gegevens per partner komen verderop in het plan aan bod.

- Begroting en Samenwerkingsovereenkomst bijgesloten?

Zodra het plan wordt ingediend, dient ook de Begroting en de getekende Samenwerkingsovereenkomst te worden aangeleverd.

- Verklaringen Geen Onderneming In Moeilijkheden bijgesloten?

De indiening dient te worden voorzien van deze verklaringen voor alle partners die bedrijf zijn en toeslag ontvangen, zie ook H6.

- Tekenbevoegde namens penvoerder

Om de commitment voor het project te onderstrepen, vragen we de handtekening van de tekenbevoegde binnen de penvoerende organisatie.

2. Publiekssamenvatting (max 3000 tekens)

Geef hier in maximaal 3000 tekens de essentie van het project weer voor een breed publiek van onderzoekers en creatieve professionals. Beschrijf informeel en bondig de context en praktijkvragen van het project, de onderzoeksvraag, de aanpak, de beoogde resultaten en



impact, en het projectteam. Deze samenvatting wordt gepubliceerd op de website van CLICKNL zodra het project is toegekend en na afstemming met de contactpersoon voor communicatie van het project.

3. **Context van de vraag** (maximaal 200 woorden)

Beschrijf het vraagstuk uit de missiethema's dat de context voor het project vormt. Met welke kans voor interventie-ontwikkeling gaat dit project aan de slag?

Dit blok maakt duidelijk waarom het project 'van nut' is vanuit maatschappelijk oogpunt. Benoem welk van de in de uitvraag geselecteerde vraagstukken als context fungeert voor het onderzoek en de te ontwikkelen interventies. Maak daarnaast concreet aan welk probleem het project gaat werken, of anders gezegd: welke kans jullie in dit vraagstuk hebben herkend om interventies voor/in te ontwikkelen.

4. **Praktijkvraag** (maximaal 200 woorden)

Beschrijf de praktijkvraag uit de creatieve industrie die bij deze kans speelt: wat lukt er nu niet in het oppakken van de onder 2 beschreven kans? Beschrijf ook het proces van vraagarticulatie: hoe zijn jullie tot deze vraag gekomen, bijv. via workshops, surveys, etc.

Dit blok maakt duidelijk waarom het project relevant en nuttig is voor de creatieve industrie. Geef aan welke vraag of welk knelpunt vanuit de creatieve partners en in relatie met de context het uitgangspunt van het project vormt. Laat daarnaast zien dat dit een breder gedragen vraag is in de creatieve industrie.

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

Geef een overzicht van de reeds aanwezige kennis en methoden aangaande de praktijkvraag: waar bouwt het project op voort? 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 al wel zijn rondom de praktijkvraag, in de professionele praktijk en wetenschap, binnen en buiten Nederland. Waar en waarom schiet deze kennis tekort voor de gewenste aanpak en wat er dus nodig is? Geef aan hoe daarbij op bestaande kennis, methoden en discours wordt voortgebouwd.

6. **Bijdrage kennisbasis** (maximaal 150 woorden)

Beschrijf de concrete bijdrage die dit project levert aan het invullen van de kennishiaten. Welke output beoogt het project op te leveren? Op welke manier sluit deze bijdrage aan bij de thema's uit de Agenda Ontwerpkracht (hoofdstuk 4.1)? Denk ook na over domeinspecifieke en generieke kennis.

Dit blok beschrijft welk doel het project nastreeft in relatie tot de beschreven kennisbehoefte, welke resultaten het project voor ogen heeft en wat de impact daarvan kan zijn. Leg daarbij de link met de Agenda Ontwerpkracht; geef specifiek de thema's en subonderdelen aan waar de resultaten van het project een bijdrage aan leveren. Het is ook van belang aan te geven hoe de ontwikkelde kennis generiek wordt gemaakt en daarmee breder toepasbaar dan in dit specifieke project.



7. Onderzoeksvraag (maximaal 200 woorden)

Geef de onderzoeksvragen van het project op: 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 praktijkvraag en kennishiaten.

8. Aanpak (maximaal 600 woorden of 2 pagina's)

Beschrijf de projectactiviteiten in werkpakketten: wie gaat wanneer wat doen, wat is het resultaat en welk budget is ervoor nodig? Dit kan ook door middel van een afbeelding, mits deze goed leesbaar is.

Beschrijf indien nodig hoe de activiteiten samenhangen met de uitdaging of onderzoeksvraag. Beschrijf specifiek welke methoden (KEM's) dit project inzet, onderzoekt en/of (door)ontwikkelt. Hoe wordt bestaande expertise ingezet in het project? Geef waar nodig een toelichting over de relatie tussen projectplan en begroting.

WPx - [hoofdactiviteit/doel]	[periode]
- [activiteit/doel] ([door wie]) + [resultaat]	[budget]
- [activiteit/doel] ([door wie]) + [resultaat]	[budget]

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

Geef een overzicht van de onderverdeling van het project in fasen/werkpakketten, hun doelen, werkzaamheden, milestones, tijdschema etc. Geef bij ieder onderdeel het daarvoor benodigde budget aan.

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 matching/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 creatieve industrie.

9. Theory of change (maximaal 400 woorden of 1 pagina)

Voeg hier een afbeelding of eventueel schema van de theory of change voor dit project toe. Hoe dragen de voorziene interventies en resultaten (output) bij aan het effect van dit project (outcome), en hoe draagt dat effect bij aan lange termijn maatschappelijke, wetenschappelijke en/of economische verandering (impact)?

Dit blok maakt concreet welke impact met het project wordt nagestreefd op wetenschappelijk, maatschappelijk en economisch gebied. Zorg ervoor dat er een helder beeld ontstaat (lieft in 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.

10. Kennisdeling en implementatie (maximaal 300 woorden)



Beschrijf op welke manier in het project de opgedane kennis wordt vastgelegd, gepresenteerd en gedeeld met de creatieve industrie en andere relevante belanghebbenden. Wie gaat welke resultaten gebruiken en hoe wordt dat mogelijk gemaakt?

In dit blok wordt toegelicht hoe de resultaten van het project de creatieve industrie (en specifiek welke creatieve doelgroepen) zullen bereiken. In welke vorm worden de kennis, methoden en ervaringen vastgelegd? Is de output in deze vorm bereikbaar en bruikbaar voor de creatieve industrie? 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.

11. 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.

12. 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	
Verklaring Geen Onderneming In Moeilijkheden	Ja / niet van toepassing
Type organisatie	Maak één keuze uit: - Onderzoeksorganisatie - Mkb - Grootbedrijf - Belangenorganisatie/ANBI - Rijksoverheid - Provincie - Gemeente - Anders overheid - Overig, namelijk: ...
Type partner	Maak een keuze uit, meerdere mogelijk:



	- Creatieve partner - Wetenschappelijk partner - Samenwerkingspartner
Eigen motivatie voor deelname	
Motivatie vanuit partners	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.

Benoem de creatieve, wetenschappelijke en samenwerkingspartners die betrokken zijn bij het project. Geef via de motivaties aan hoe dit projectteam een logische samenstelling vormt om de kennis en expertise voor de beschreven 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.

13. 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.



5. TOELICHTING EN VOORWAARDEN PROJECTBEGROTING

Bij indiening van het projectplan is ook een begroting nodig. De begroting dient de ambities en opzet van het project te reflecteren.

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-subsidie".
- 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 inzet van creatieve partijen wordt als “kosten derden” in de begroting opgenomen (tenzij ervoor wordt gekozen om als consortiumpartner deel te nemen), onder “4. Aan derden verschuldigde kosten”, op de regel van de projectpartner die de creatieve partijen inhuurt.
 - 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 kennisdisseminatie).

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. 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.
 - Vastuurtarief van €60,00
- Partijen die geen PPSi-subsidie aanwenden, zijn niet verplicht gebruik te maken van één van deze loonkostensystematieken. Deze partijen mogen ook een eigen uurtarief hanteren. Voorwaarde is wel 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. Op het begrotingsformulier dienen deze partijen te kiezen voor 'vastuurtarief' en het standaard uurtarief van EUR 60.- aan te passen naar een voor hen gebruikelijk en controlebaar 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](#).
 - 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 creatieve bedrijven die participeren in het onderzoek, worden binnen het project als 'kosten derden' gefinancierd. Dit omdat CLICKNL er veel waarde aan hecht dat de creatieve bedrijven als gelijkwaardig partner ook gelijkwaardig beloond worden.
 - Voor de bekostiging van creatieve bedrijven 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 creatieve bedrijven voor het uitvoerend onderzoek.
- 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.



6. TOELICHTING EN VOORWAARDEN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

Bij indiening van het projectplan is het in principe verplicht dat de samenwerkingsovereenkomst definitief en getekend mee wordt ingediend. Er kan in overleg besloten worden om de deadline voor aanlevering van de overeenkomst op te schuiven. In dat geval wordt er wel om letters of commitment gevraagd van de partners van wie de handtekeningen nog ontbreken op de overeenkomst.

Gebruik voor de samenwerkingsovereenkomst zoveel mogelijk het beschikbaar gestelde format. Dit format is in principe verplicht; echter kunnen sommige onderdelen in overleg met CLICKNL worden aangepast om enig maatwerk mogelijk te maken. Graag de aanpassingen arceren.

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 projectpartners.
 - Formeel gezien zijn alle onderzoeksorganisaties en bedrijven die (in kind of in cash) bijdragen aan het project partner. Bedrijven die als ‘kosten derden’ worden gefinancierd, zijn regelingstechnisch geen ‘partner’. Dit is de reden dat zij via een vermelding in de samenwerkingsovereenkomst worden opgenomen. Om de gelijkwaardigheid van de diverse partners te benadrukken, vragen wij echter alle partijen om de samenwerkingsovereenkomst te tekenen.
- Let erop dat datum ondertekening en startdatum project logisch aansluiten op de planning/startdatum zoals genoemd in het projectplan.

Verklaring GOIM

Sinds 2026 is het verplicht om voor elke samenwerkingspartner die een bedrijf is én toeslag ontvangt een Verklaring Geen Onderneming In Moeilijkheden in te vullen. Wij vragen die dan ook, ondertekend, bij te voegen 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.



7. NA TOEWIJZING

Na toekenning van de PPSi-middelen ontvangt de penvoerder van CLICKNL een toekenningsbrief 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 indien gewenst beschikbaar voor advies over de juiste inzet. Als tussentijds of aan het einde van het project blijkt dat de PPSi-middelen niet juist zijn ingezet, dan kan CLICKNL een deel van de beschikbaar gestelde middelen terugvorderen of de geplande uitkering van voorschotten stopzetten.

Beschikking over de PPSi-middelen

De toegekende PPSi-middelen worden 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-middelen 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 en RvO Monitoring

Tegelijk met de toekenningsbrief ontvangt de penvoerder een uitnodiging voor het insturen van algemene projectinformatie in het kader van de RvO Monitoring. De gevraagde informatie wordt via een online formulieren ingestuurd.



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

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.

Zodra de eindrapportage is goedgekeurd ontvangt de penvoerder een uitnodiging voor het insturen van informatie over de besteding en resultaten, in het kader van de RvO Monitoring. De gevraagde informatie wordt via een online formulieren ingestuurd.

Voor het indienen van de rapportages ontvangt de penvoerder vanuit CLICKNL een e-mail met een uitnodiging, instructies en eventueel benodigde (online) formulieren.

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 de creatieve industrie en andere geïnteresseerden.

Communicatie over het project

Op verzoek levert het projectteam actuele informatie over het project aan, op eenvoudige wijze en voor het algemene publiek. 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 de PPSi-middelen van het Ministerie van Economische Zaken vanuit TKI CLICKNL. TKI CLICKNL is het Topconsortium voor Kennis en Innovatie van de creatieve industrie." of woorden van gelijke strekking.



8. CONTACT

Voor overleg en nadere toelichting op de voorwaarden, meedenken bij het vinden van partners, of het laten checken van een projectidee, projectplan en/of de begroting voorafgaand aan indiening, kunt u te allen tijde terecht op ons e-mailadres:

ontwerpkracht@clicknl.nl.

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

9. VERANTWOORDING

TKI CLICKNL is de organisatie die voor de Topsector Creatieve Industrie programma's ontwikkelt en uitvoert. Het doel van deze programma's is om kennisontwikkeling en innovatie door en voor de creatieve industrie mogelijk te maken. In de programma's werken overheden, kennisinstellingen en de sector samen aan dit doel.

Vanuit deze rol ontwikkelde CLICKNL de [Agenda Ontwerpkracht](#), waarin uitdagingen om ontwerpkracht te versterken en beter te benutten terug te vinden zijn. Het gaat daarbij om drie categorieën van uitdagingen:

- het ontwikkelen van expertise om voor transities te ontwerpen;
- mogelijkheden voor een optimale inzet van ontwerpkracht; en
- de kracht van de collectieve ontwerppraktijk ontginnen.

De uitdagingen uit de agenda worden geadresseerd in verschillende programma's en activiteiten onder de noemer van 'Programma Ontwerpkracht'. Eén van de instrumenten die CLICKNL inzet, is de PPS Innovatie-regeling (PPSi) van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, uitgevoerd door RVO. In deze regeling heeft CLICKNL in 2024 en 2025 een budget aan zogeheten PPSi-middelen gereserveerd voor het programma "Ontwerpkracht & Transities", waarvan dit de tweede uitvraag voor projecten is.



ACHTERGROND: HET MISSIEGEDREVEN INNOVATIEBELEID

Dit hoofdstuk geeft extra informatie over het Missiegedreven Innovatiebeleid dat de context vormt voor deze uitvraag.

Nederlandse topsectoren

Een topsector is een sector waar het Nederlandse bedrijfsleven en de onderzoekscentra wereldwijd in uitblinken. De Topsector Creatieve Industrie is één van de tien topsectoren in Nederland. De ambitie van de topsectoren is om kansrijke cross-overs en maatschappelijke meerwaarde te realiseren door kennis en ondernemerschap te verbinden. Zij versterken de economie met innovaties, door internationale kansen te benutten, maatschappelijke uitdagingen aan te pakken, menselijk kapitaal te vergroten en door te investeren in wetenschappelijk onderzoek.

Topsectorenbeleid: Missiegedreven Innovatiebeleid

Topsectoren zetten zich onder andere in voor het 'Missiegedreven Innovatiebeleid'. Een strategie waarmee we transities -zoals de energietransitie- versnellen. Dit beleid legt zich toe op vijf grote maatschappelijke thema's:

- Klimaat en energie
- Circulaire economie
- Landbouw, water en voedsel
- Gezondheid en zorg
- Veiligheid

Deze thema's zijn vanaf 2019 leidend voor beleid, programmering en financiering binnen alle topsectoren. De topsectoren richten zich met dit beleid niet meer alleen op de groei van hun sector, maar koppelen hun innovatiekracht aan het realiseren van impact op economie, mens en samenleving ten behoeve van het aanpakken van maatschappelijke uitdagingen.

De ambitie van dit beleid is om een groot aantal partijen te laten samenwerken. De maatschappelijke uitdagingen zijn namelijk zó groot en complex, dat ze meerdere vakgebieden bestrijken en daarmee om cross-sectorale samenwerking vragen. De nadruk ligt daarbij op samenwerking tussen kennisinstellingen, private partijen, overheid en burgers. Om te zorgen dat de resultaten bijdragen aan het realiseren van economische kansen, is het essentieel dat bedrijven investeren in de samenwerkingen en activiteiten die plaatsvinden.

Missies

Binnen de vijf maatschappelijke thema's heeft de overheid het bedrijfsleven, de wetenschap en maatschappelijke organisaties uitgedaagd met concrete, ambitieuze, urgente en vooral complexe uitdagingen waar nog geen oplossing voor bestaat, maar waar wel vraag naar is. Denk bijvoorbeeld aan uitdagingen zoals: hoe blijft zorg betaalbaar en toegankelijk voor



iedereen? Wat kunnen we doen tegen klimaatverandering? Hoe zetten we afval om in waardevolle grondstoffen? En hoe blijven we bedreigingen tegen onze veiligheid voor?

Om hier gericht en gezamenlijk stappen in te zetten zijn deze uitdagingen per thema geconcretiseerd in ambities: de missies. Deze missies bieden richting en perspectief, bijvoorbeeld: “In 2050 zijn de biodiversiteit en de veerkracht van de natuur inclusief de vitaliteit van de bodem duurzaam hersteld.” Bij de introductie van het beleid in 2020 zijn 25 missies gepresenteerd, die in 2023 zijn herijkt.

Vraagstukken in de missiethema's

De missies vormen de basis voor vijf missiegedreven Kennis- en Innovatieagenda's, kortweg KIA's. Naast deze missie-agenda's zijn er drie dwarsdoorsnijdende agenda's opgesteld: de KIA Sleuteltechnologieën, de KIA Maatschappelijk verdienvermogen en de KIA Digitalisering.

Voor elke missie is in de diverse agenda's uitgewerkt welke kennis- en innovatieactiviteiten nodig zijn voor de verschillende onderdelen van de innovatieketen. Deze acht agenda's geven daarmee gezamenlijk aan waar de komende jaren aan gewerkt moet gaan worden door interdisciplinaire samenwerkingsverbanden en bieden rijke achtergrondinformatie en inspiratie bij de vraagstukken.

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](#)

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 sleutelmethodeën) 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.