Innovative Starters Award

Aanvraagformulier

Oproep April 2025

*Dit formulier moet elektronisch worden verstuurd naar*

[*funding-request@innoviris.brussels*](mailto:funding-request@innoviris.brussels)

***ten laatste op 11 juli 2025 om 16.00 uur***

**Naam van de onderneming**

|  |  |
| --- | --- |
| Activiteitensector |  |
| Datum van de aanvang van het SIP |  |
| Duur van het SIP |  |
| Totaal bedrag van het SIP |  |
| Bedrag van de gevraagde subsidie |  |

Innovative Starters Award

Aanvraagformulier – April 2025

Algemene context

De Staatssecretaris belast met Economische Transitie en Wetenschappelijk Onderzoek heeft Innoviris de opdracht gegeven op initiatief van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (BHG) een projectoproep voor de actie “Innovative Starters Award” te lanceren en de ingediende projecten te evalueren. In dat kader worden de ondernemingen die een toelage willen ontvangen voor de uitvoering van hun strategisch innovatieplan (SIP), uitgenodigd om dit aanvraagformulier in te vullen.

Gelieve dit formulier zorgvuldig en volledig in te vullen.

Doelstelling

Het initiatief ‘Innovative Startes Award’ heeft als doelstelling de ontwikkeling te bevorderen van ondernemingen met een hoog innovatievermogen en die technologieën en oplossingen voorstellen die in lijn liggen met de 6 strategische domeinen van het Gewestelijk InnovatiePlan.

Hieronder de 6 strategische innovatie domeinen:

* geavanceerde digitale technologieën en diensten (inclusief technologieën en diensten omtrent onderstaande domeinen);
* klimaat: duurzame gebouwen en infrastructuur;
* optimaal gebruik van de middelen;
* efficiënte en duurzame stedelijke ruimte en stromen;
* gezondheid en gepersonaliseerde en geïntegreerde zorg;
* sociale innovatie, overheidsinnovatie en sociale inclusie.

De onderneming(en) die verkozen word(t)(en) tot innovatieve start-up(s) van het jaar, zal/zullen genieten van een subsidie van maximum € 500.000 voor een periode van maximum 3 jaar, ter financiering van het geheel of een deel van haar/hun strategisch innovatieplan.

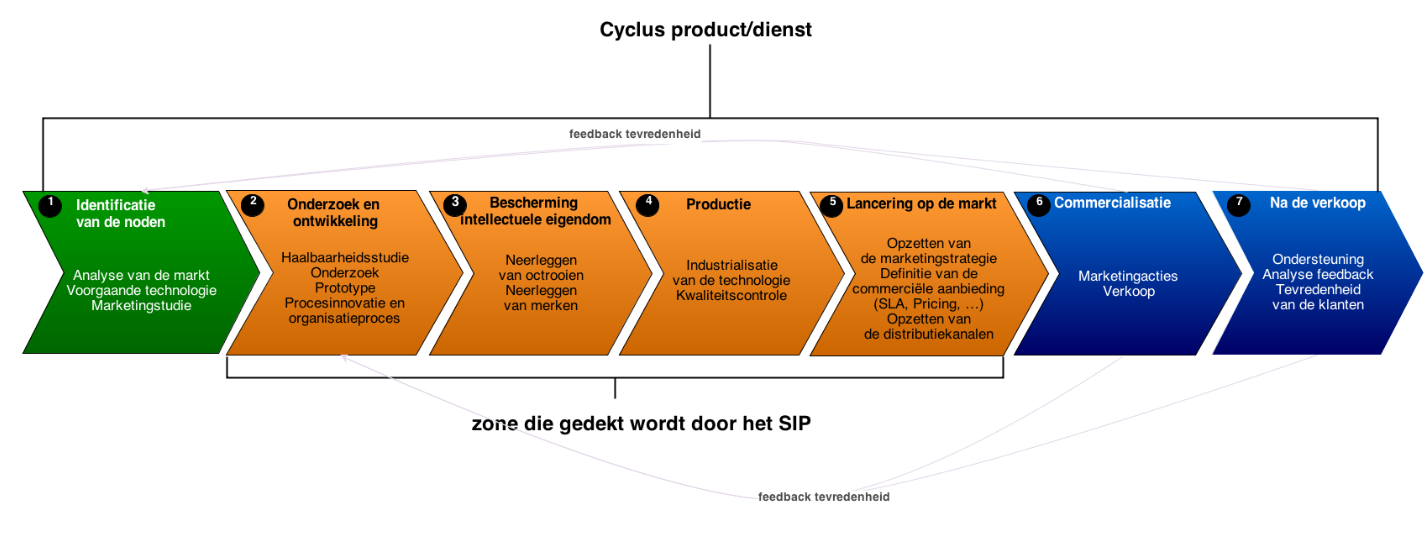
Strategisch Innovatieplan (SIP)

Het strategisch innovatieplan wordt gedefinieerd als een algemeen programma (OOI, financiën, business development, interne organisatie) dat in detail de visie en strategie van de jonge innovatieve onderneming(en) uiteenzet. Het SIP kan meerdere producten en diensten dekken. Het strategische karakter van het voorgestelde plan moet dus concreet zijn, in die zin dat het bijdraagt tot de technische en commerciële ontwikkeling van de aanvragende onderneming.

De toepassing moet een gunstige impact hebben op de economie, de werkgelegenheid en het leefmilieu van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Het SIP moet ook een of meer belangrijke strategische vraagstukken aankaarten op

* sociaal gebied: vermindering van ongelijkheid, welzijn en veiligheid van mensen, verbetering van arbeidsomstandigheden, enz.
* milieugebied: duurzaamheid, eco-design, lager verbruik van hulpbronnen, enz.
* vragen over het effect op het regionale R&D ecosysteem: verspreiding van expertise en kennis, ontwikkeling van plaatselijke partnerschappen, enz.

Hieronder vind je een schema van de mogelijke impact van het Strategisch Innovatieplan dat door Innoviris gefinancierd wordt (fase 2 tot 5) en hoe dit past in de globale strategie van de onderneming.



Toelatingsvoorwaarden:

Elke onderneming die aan volgende voorwaarden voldoet, kan zich, met oog op de toepassing van een Strategisch Innovatieplan (SIP), kandidaat stellen voor de steun van het Gewest[[1]](#footnote-2):

* De onderneming moet een kleine onderneming zijn, met andere woorden een onderneming waar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvan de jaaromzet of het jaarlijkse balanstotaal 10 miljoen EUR niet overschrijdt, overeenkomstig artikel 2, § 2, van bijlage I van de AGVV.
* De onderneming heeft ten minste één exploitatiezetel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
* De onderneming moet haar verplichtingen vervuld hebben in het kader van voorgaande steun toegekend door het Gewest.
* De onderneming moet voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 22 van de algemene groepsvrijstellingsverordening (AGVV), aan de definitie van een innoverende onderneming zoals beschreven in de artikelen 2 en 80 van de AGVV en aan de definitie van een innoverende startende onderneming zoals beschreven in de artikelen 4, 8 en 9 van de ordonnantie van 27 juli.
  + « Starter» : niet-beursgenoteerde kleine ondernemingen tot vijf jaar na hun registratie, die nog geen winst hebben uitgekeerd, niet uit een fusie zijn ontstaan, geen dochteronderneming is van een grote onderneming en de activiteiten van een andere onderneming niet heeft overgenomen.
  + « Innovatieve starter » : elke starter
    - - die aan de hand van een door een externe deskundige uitgevoerde evaluatie kan aantonen dat zij in de voorzienbare toekomst producten, diensten of procédés zal ontwikkelen die in technologisch opzicht nieuw zijn of een wezenlijke verbetering inhouden ten opzichte van de huidige stand van de techniek in deze sector, en die een risico op technologische of industriële mislukking inhouden,
    - **of** waarvan de kosten voor onderzoek en ontwikkeling ten minste 10 % bedragen van haar totale exploitatiekosten in ten minste één van de drie jaren voorafgaand aan de toekenning van de steun of, in het geval van een startende onderneming zonder enige financiële voorgeschiedenis, bij de audit van haar lopend belastingjaar (gecertificeerd door een onafhankelijke accountant).
* De onderneming verkeert niet in moeilijkheden [in overeenstemming met de geldende Europese wetgeving](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:52014XC0731(01)&from=NL) (punt 20).
* De onderneming heeft de Innovative Starters Award (voormalige RISE-prijs) nog niet gewonnen in het verleden.

Bovenstaande zes voorwaarden zijn cumulatief.

Praktisch:

**Er zal een reglement ter beschikking worden gesteld op** <https://innoviris.brussels/nl> **van Innoviris om de voorwaarden van de deelname te preciseren.**

# A. Synthetische fiche

## Redacteurs van huidige financieringsaanvraag

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naam** | **Voornaam** | **Functie** | **Onderneming** | **Onderdeel van het document waarvoor de redacteur verantwoordelijk is** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Identiteit van de kandidaat

|  |  |
| --- | --- |
| Naam van de onderneming::::::: |  |
| Juridische vorm: |  |
| Datum van oprichting: |  |
| Grootte[[2]](#footnote-3): |  ZKO  KO ([Methode om de grootte van je onderneming te berekenen](http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/nl/renditions/native), p. 11) ZIE OOK OPMERKING ONDERAAN DEZE PAGINA |
| Ondernemingsnummer: |  |
| Rekeningnummer: |  |
| Maatschappelijke zetel: |  |
| Exploitatiezetel: |  |
| E-mail: |  |
| Telefoon: |  |
| Website: |  |

## Personen die verantwoordelijk zijn voor het SIP van de onderneming

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Naam** | **Voornaam** | **Functie** | **Adres** | **E-mail** | | **Tel.** | |
| Gemachtigde van de onderneming |  |  |  |  | |  | |  |
| Administratief verantwoordelijke van het SIP |  |  |  |  | |  | |  |
| Technisch en wetenschappelijk verantwoordelijke |  |  |  |  | |  | |  |

## Samenvatting van het SIP

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| * Vat het SIP in enkele regels samen. * Beschrijf je project in enkele kernwoorden. * Geef de duur en de begindatum van het SIP. Het SIP moet van start gaan tussen 01/12/2025 en 31/12/2025. Enkel de toegelaten uitgaven die gerealiseerd worden tijdens de aangekondigde duur van het SIP zullen in aanmerking worden genomen. |

**Doelstelling van het SIP:**

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

**Samenvatting van het SIP***(5 tot 10 regels*):

*.............................................................................................................................................................................*

*.............................................................................................................................................................................*

*.............................................................................................................................................................................*

**Kerncijfers**:

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

**Aantal betrokken VTE**: ................................................................................................................................

**Begindatum van het SIP**:..........................................................................................................................

**Duur van het SIP**: ............................................................................................................................................

# Voorstelling van de onderneming

## Structuur van het aandeelhouderschap

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Verduidelijk de structuur van het aandeelhouderschap van de onderneming.  Vermeld in de tabel het profiel van de aandeelhouders (onderneming, fysieke persoon, publieke investeringsinstellingen of onderneming met risicokapitaal, ...) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bedrag van het kapitaal** | | **€k** | |
| **Naam** | **Identificatie** | **% van het kapitaal** | **Aantal aandelen** |
| ABC S.A. | BE00 1122 3344 | 10% | X |
| M. ZYZ | Fysieke persoon | 5% | X |
| ... | ... | ... | … |
| ... | ... | ... | … |
| ... | ... | ... | … |
| **Totaal van de maatschappelijke aandelen** | | | **X** |

**Uitleg over de evolutie van het aandeelhouderschap tijdens de voorgaande jaren:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

## Voorgeschiedenis

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| * Beschrijf het profiel en de ervaring van de sleutelpersonen (CEO, CTO, CFO en elke andere manager van het bedrijf). * Beschrijf de evolutie van de onderneming, vanaf de oprichting tot vandaag, met vermelding van belangrijke momenten. * Beschrijf de evolutie van de activiteit van de onderneming, van het personeel en de omzet. * Beschrijf de banden met en de afhankelijkheid van andere ondernemingen.   **In bijlage toe te voegen**   * de *curricula vitae* van de sleutelfiguren van de onderneming en het SIP * een organogram |

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….......................................................................(max 2 pagina's)

## B.3. Activiteiten

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| * Geef een beschrijving van de activiteiten (productie, diensten en O&O) van de onderneming die verantwoordelijk is voor het SIP. * Vermeld de gecommercialiseerde of de vervaardigde producten en diensten en de opgezette processen. * Leg de verspreiding van de activiteiten uit (indien er meerdere activiteiten zijn). * Leg de aard van het cliënteel van de onderneming uit en de markt die door de voorgestelde diensten/producten gedekt wordt. * Geef aanwijzingen en vooruitzichten over de evolutie van de markt die door de onderneming gedekt wordt en leg de aanpassing van de activiteiten in de loop van de tijd uit. * Beschrijf de afhankelijkheid van de onderneming van derden (leveranciers, cliënten, etc.). * Indien de onderneming deel uitmaakt van een groep, vermeld dan het geheel van de activiteiten van de groep. * Geef de naam, de plaats en de voornaamste activiteit van het geheel van nationale en internationale exploitatiezetels. |

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..................................................................(max 3 pagina’s)

# C. Financiële gegevens van de aanvrager

## C.1. Balans en resultatenrekening (van de afgelopen 3 jaar)

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| * Voeg in de bijlage de boekhoudkundige balans en de resultatenrekeningen van de afgelopen 3 jaar toe. * Voeg de vooruitlopende balans en resultatenrekening van het huidige jaar toe, beiden minder dan 3 maanden oud. |

## C.2. Schuldenstaat & achterstallige betalingen

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Geef aan of de onderneming schulden heeft bij de bank, bij leveranciers of bij overheidsinstellingen (RSZ, BTW vooruitlopende loonbelasting …).  Verduidelijk, indien van toepassing, achterstallige betalingen en het besproken afbetalingsplan. Voeg in de bijlage alle nuttige documenten toe. |

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......................................................

## C.3. Budgetten voor O&O (in € k)

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Deze gegevens moeten het mogelijk maken de evolutie te evalueren van het onderdeel van de financiële middelen van de onderneming die werden besteed aan O&O. |

### C.3.1. Detail van de O&O-uitgaven (in € k)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Uitgaven O&O | 20.. | 20.. | 20.. |
| Lonen |  |  |  |
| Voorzieningen |  |  |  |
| Verbruiksproducten |  |  |  |
| Academische onderaannemer (universiteit, hogeschool, collectief onderzoekscentrum) |  |  |  |
| Privé-onderaannemer |  |  |  |
| **TOTAAL** |  |  |  |

### C.3.2. Verband tussen de O&O-uitgaven en de werking (in €k)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Uitgaven | 20.. | 20.. | 20.. |
| O&O-uitgaven (1) |  |  |  |
| Werkingsuitgaven (2) |  |  |  |
| Verband (1) / (2) |  |  |  |

**Indien je de jaarrekeningen gebruikt om het hoge innovatiepotentieel van de onderneming aan te tonen, beschrijf dan kort hoe ze bewijzen dat 10% van de kosten gewijd zijn aan O&O:**

## C.4. Evolutie van het personeel (in VTE)

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| De gegevens met betrekking tot personeel (in VTE – voltijds equivalenten) moeten het mogelijk maken de evolutie te evalueren van het onderdeel van de humane middelen van de onderneming dat besteed wordt aan O&O, evenals de evolutie van de werkgelegenheid in het BHG. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Personeel | 20.. | 20.. | 20.. |
| Personeel totaal |  |  |  |
| *Verdeling loontrekkenden / zelfstandigen* | | | |
| Loontrekkenden |  |  |  |
| Zelfstandigen |  |  |  |
| *Geografische verdeling* | | | |
| Personeel tewerkgesteld in het BHG\* |  |  |  |
| Personeel tewerkgesteld in het BHG\* |  |  |  |
| *Verdeling academisch profiel* | | | |
| Universitairen |  |  |  |
| Academici |  |  |  |
| Andere |  |  |  |

(\*) BHG = Brussels Hoofdstedelijk Gewest

## C.5. Financiële overheidssteun sinds de oprichting van de onderneming

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Geef aan van welke financiële steun de onderneming **sinds haar oprichting** reeds heeft genoten of van welke steun ze op dit moment op regionaal, federaal en Europees niveau geniet.  Verduidelijk het onderwerp van de steun, het percentage van de tegemoetkoming en de toekenningsperiode. |

* Innoviris: ................................................................................................................................................
* Steun in het BHG (Dienst Economie en Tewerkstelling, BIE, GIMB, GOMB, Participatiefonds, Waarborgfonds, etc.): …………………………………………......................................................................................................

………………………………………….......................................................................................................

* Andere Gewesten: ..…………………………………………...................................................................
* Federale diensten: .…………………………………………………...........................................................
* Europese instellingen: …………………………………………………………….........................................

**Geef eventuele andere aanvragen die in behandeling zijn** …..........................................................................................................................................................................…........................................................................................................................................................................

# D. Strategisch Innovatieplan

## D.1. Samenvatting en doelstellingen van het SIP

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| * + Beschrijf de problemen van onderzoek en ontwikkeling waarmee de onderneming wordt geconfronteerd.   + Definieer de omvang van het strategisch innovatieplan van de onderneming (cf. p. 2): ontwikkelingen en projecten die gedekt worden door het SIP, de O&O fasen die in elk project voorzien worden (haalbaarheidsstudie, onderzoek prototype, …) en acties die gepland worden voor de lancering op de markt.   + Wat zijn de te bereiken doelstellingen met betrekking tot het SIP?   + Wat zijn de voorziene innovaties: producten, diensten, productieprocessen, …? |

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….................(max 5 pagina's)

## D.2. Technologische context

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| * Geef de technologische context waarin de onderneming evolueert, evenals de technische tendensen die aanleiding hebben gegeven tot het opstellen van het SIP (evenwicht vraag/product, toegevoegde waarde). * Beschrijf de kennis met betrekking tot je SIP, verworven door de vorige technologie van je onderneming of door voorafgaand onderzoek aan huidig SIP. * Preciseer de technologische verworvenheden van de onderneming en welke kennis de onderneming moet verwerven om het SIP goed uit te voeren. * Verduidelijk de technologische positionering (keuze van het materiaal en de bestanddelen, de instrumenten en diensten die door derden gebruikt worden, de gebruikte technieken (proces, engineering, programmeertaal, enz …) en verantwoord die positionering (*benchmark*, ervaring in dit domein, prestatieanalyse, …) |

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….................(max 5 pagina's)

## D.3. Organisationele context van het SIP

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| * Geef het organogram van het SIP. Verduidelijk de evoluties op managementniveau en in de structuur van de onderneming als die voorzien zijn in het SIP. * Verduidelijk de functies en de competenties die noodzakelijk zijn om het SIP te realiseren en of de onderneming beroep moet doen op aanwerving en/of vorming van personeel om haar doelstellingen te bereiken. * Verduidelijk of de onderneming beroep moet doen op een onderaannemer en beschrijf in dat kader haar strategie (wijze van selectie van de onderaannemer, beheer en coördinatie van het dienstverlenend bedrijf, ...). * Leg de strategie van het bestuur en het beheer van het programma/project uit dat door de onderneming gebruikt wordt. |

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….................(max 3 pagina's)

## D.4. Naleving van het wettelijke kader voor onderzoeks- en ontwikkelingsprojecten

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| De methodologieën en de toepassingen van onderzoeks- en innovatieprojecten zijn onderworpen aan de nationale, communautaire en internationale wetgeving. De projecten die door Innoviris worden ondersteund, moeten aan deze wettelijke bepalingen voldoen.    Als je project betrekking heeft op een of meer van de in de onderstaande tabel vermelde toepassingsgebieden, moet je de overeenstemming met de wetteksten controleren. Om je te begeleiden bij deze zelfevaluatie, adviseren wij je om de ethische zelfevaluatievragenlijst van het EU-kaderprogramma voor onderzoek en innovatie[[3]](#footnote-4) te raadplegen.  Daarnaast vragen wij je om, voor de desbetreffende toepassingsgebieden, aan te geven met welke middelen en/of om welke redenen je je aan de wetgeving houdt.  Als je je niet aan de wettelijke bepalingen houdt, kan je project niet door Innoviris worden ondersteund.  Wij herinneren je er ook aan dat bepaalde experimenten met menselijke embryo's, foetussen, embryonale stamcellen of niet-menselijke primaten of klinische proeven de wettelijke verplichting met zich meebrengen om de ethische goedkeuring van de bevoegde ethische commissie te verkrijgen alvorens een relevante onderzoeksactiviteit te starten. Je dient er rekening mee te houden dat de ethische goedkeuringsprocedure enige tijd kan duren en dat je je verzoek om ethische goedkeuring dus tijdig bij je lokale ethische commissie moet indienen.  [1] Hier beschikbaar: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:52020XG0313(07) (of een gewijzigde versie die in het Publicatieblad van de Europese Unie is verschenen). |

 Ik verklaar dat ik de nationale, communautaire en internationale wetgeving betreffende de methodologieën en de toepassingen van onderzoeks- en ontwikkelingsprojecten naleef, en meer bepaald:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Betrokken**  **(ja / nee)** | **Zo ja, in overeen-stemming met de wetgeving (ja / nee / in uitvoering)** |
| **Deel 1: Menselijke embryo's of foetussen** |  |  |
| Je project heeft betrekking op menselijke embryonale stamcellen, menselijke embryo's, weefsel of cellen van menselijke foetussen. |  |  |
| **Deel 2: Menselijke wezens** |  |  |
| Je project heeft betrekking op menselijke deelnemers en omvat fysieke interventies op de onderzochte deelnemers. |  |  |
| **Deel 3: Menselijke cellen / weefsels** |  |  |
| Je project heeft betrekking op menselijke cellen of weefsels. |  |  |
| **Deel 4: Persoonsgegevens** |  |  |
| Je project omvat de verwerking van al dan niet eerder verzamelde persoonsgegevens en het gebruik van openbare beschikbare gegevens. |  |  |
| Je project bestaat eveneens uit het exporteren of importeren van persoonsgegevens uit de EU naar niet-EU-landen. |  |  |
| **Deel 5: Dieren** |  |  |
| Je project heeft betrekking op dieren. |  |  |
| **Deel 6: Derde landen** |  |  |
| Als er derde landen bij betrokken zijn, doen de onderzoeksactiviteiten die in deze landen worden ondernomen dan potentiële ethische vragen rijzen? |  |  |
| Het is de bedoeling om lokale middelen (bv. dieren, menselijk weefsel, enz.) te gebruiken, te importeren en te exporteren. |  |  |
| Indien bij het onderzoek landen met een laag en/of lager gemiddeld inkomen betrokken zijn, is voorzien in een verdeling van de winst. |  |  |
| De situatie in het land zou de deelnemers aan het onderzoek in gevaar kunnen brengen. |  |  |
| **Deel 7: Milieu, gezondheid en veiligheid** |  |  |
| In het kader van je project worden elementen gebruikt die schadelijk kunnen zijn voor het milieu, dieren of planten. |  |  |
| Je project heeft betrekking op de bedreigde fauna en/of flora / de beschermde gebieden. |  |  |
| Je project houdt het gebruik in van elementen die schade kunnen toebrengen aan de mens, met inbegrip van het personeel dat betrokken is bij het project. |  |  |
| **Deel 8: Duaal gebruik** |  |  |
| Het project heeft betrekking op producten voor tweevoudig gebruik in de zin van Verordening (EG) nr. 428/2009 of andere producten waarvoor een vergunning is vereist. |  |  |
| **Deel 9: Exclusieve focus op civiele toepassingen** |  |  |
| Je project zou aanleiding kunnen geven tot bezorgdheid over de exclusieve focus op civiele toepassingen. |  |  |
| **Deel 10: Mogelijk misbruik van onderzoeksresultaten** |  |  |
| Je project houdt een risico in op misbruik van de resultaten. |  |  |

**Als je project betrekking heeft op een van de toepassingsgebieden die in de vorige tabel worden vermeld, leg dan uit hoe de geldende wettelijke kaders worden nageleefd.**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Zouden andere ethische kwesties die niet in het bovenstaande kader worden vermeld van toepassing kunnen zijn op je project? Zo ja, welke?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

## D.5. Fasen van het strategisch innovatieplan

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Leg het programma uit en definieer de algemene strategie die gehanteerd wordt bij de realisatie van het SIP (in termen van *milestones*, basishypothesen, methodologie, …):   * geef de verschillende stappen van het SIP in de vorm van gedetailleerde werkpakketten, met daarin de te leveren informatie. Definieer voor elk werkpakket de risico's en wetenschappelijke of technologische moeilijkheden die voorzien moeten worden en de manier waarop ze overwonnen kunnen worden; * geef een zo gedetailleerd mogelijke uiteenzetting van de taken van het SIP zoals in het model hieronder; * geef de planning van het SIP, in de vorm van een GANTT-diagram, om de temporele opbouw van de fasen van het SIP te illustreren (denk na over het sequentiële en parallelle karakter van de taken).   **Voorbeeld:**    **Voeg volgende bijlagen toe:**   * Het volledige GANTT-diagram en eventueel de elektronische versie. * De uiteenzetting van de taken van het SIP met een telkens een precisering van de te leveren informatie, de toegekende bronnen, de nodige inspanning en de geplande termijn.   *(Om je te helpen bij het opstellen van de uiteenzetting van de taken, zijn er* [*hier*](http://www.innoviris.be/nl/financiele-steun-aan-ondernemingen/brusselse-programmas/rise-innovative-starters)*, in de toolbox, documenten beschikbaar)* |

**WP X:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Algemene VTE (mandagen/manmaanden) 2. Verdeling van de werklast over de personen voorzien in het budget (mandagen/manmaanden per persoon) | Begin / Einde |

**Algemene doelstelling van het WP:**

*Geef een beschrijving van de algemene doelstelling(en) van het werkpakket.*

....................................................................................................................................................................

***Taak 1:***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Algemene VTE (mandagen/manmaanden) 2. Verdeling van de werklast over de personen voorzien in het budget (d/u)   **bv. dhr. X (10 mandagen)  mevr. Y (20 mandagen)  …** | Begin / Einde |

***Doelstelling(en) verbonden aan taak 1:*** ..................................................................................................

***Beschrijving van de methode:*** *beschrijf de vooropgestelde acties, methodes en technieken. Leg uit hoe de taak moet worden uitgevoerd, welke maatregelen moeten worden genomen, welke bestaande/te ontwikkelen methodes, instrumenten, technieken en software moeten worden gebruikt. Het gaat niet om een contextualisering, maar wel om een duidelijke beschrijving van welk technisch werk zal moeten worden verricht om de doelstelling van de taak te bereiken.*

...................................................................................................................................................................

***Technologische uitdagingen verbonden aan taak 1:***..............................................................................

...................................................................................................................................................................

***Risico's verbonden aan taak 1:*** ............................................................................................................

...................................................................................................................................................................

**Resultaat van WP X**

*Beschrijf welke resultaten tijdens het werkpakket worden verwacht, evenals hun respectieve vervaltermijn.*

*Bijvoorbeeld: L1.1 algoritme XXX geïmplementeerd op het platform (30 juni 2017)*

…………………………………………………………………………………………………………………………

## D.6. Budget

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Geef het budget voor de desbetreffende periode van het SIP weer (onderaannemers en partners inbegrepen) in het hieronder gepresenteerde model (wis de voorbeelden 1.1, 1.2. etc.).  Indien je onderneming BTW-plichtig is, zijn de in beschouwing genomen kosten exclusief BTW.  **Personeelskosten**  Deze kosten betreffen het personeel (onderzoekers, technici, ondersteunend personeel) bestaande uit het team dat verantwoordelijk is voor het SIP. Hierbij moeten de werknemers (1.1.) gescheiden worden van de zelfstandigen (1.2.).  Voor de werknemers, zijn de geaccepteerde personeelskosten gebaseerd op de standaard loonkost (S.L.K.) van de mensen die aan het project werken (alle werkgeverslasten inbegrepen). Deze kosten worden vermenigvuldigd met het aantal uren dat aan het project wordt gewerkt: berekening van de standaardloonkost (S.L.K.) = bruto maandloon voltijds \* 1,2%.  **Overige exploitatiekosten**  Zoals vermeld betreffen deze kosten enkel courante uitgaven die rechtstreeks betrekking hebben op de uitvoering van het SIP. Enkel de uitgaven van de personen vermeld in het budget van de overeenkomst worden toegelaten:   1. Verbruiksgoederen (chemische producten, materialen, gereedschap) 2. Klein wetenschappelijk en technisch materiaal 3. Kosten voor de verwerving van technologieën, voor de aankoop van octrooien, licenties of gegevens, of voor het huren van opslagruimte van gegevens bij derden (volgens de geldende wettelijke basis) 4. Kosten voor de organisatie van colloquia/seminaries: kosten voor de organisatie van vergaderingen (maaltijd, externe vergaderzaal, …) enkel indien relevant en verspreiding anders dan via de publicatie van wetenschappelijke artikelen 5. Logistieke ondersteuning voor de uitvoering van het project: huur apparatuur, ondersteunend personeel, huur van infrastructuur en materiaal. 6. Overige: indien niet gespecificeerd in het budget, verplicht ter goedkeuring voor te leggen aan Innoviris - per e-mail aan de wetenschappelijke en boekhoudkundige adviseurs: de overige kosten zijn kleine bedragen zijn en worden zo weinig mogelijk gebruikt.   Vermeld alle subposten (eenheidskost \* hoeveelheid).  **Kosten van apparatuur en uitrusting**  Deze kosten zijn de afschrijvingskosten van de uitrusting en apparatuur die worden gebruikt in het kader van het project, waarvan de waarde hoger ligt dan € 999, en volgens de waarderingsregels van de onderneming.  De berekening van de afschrijving gebeurt naar rato van de looptijd van het SIP en het  gebruikspercentage van het materiaal over een periode van drie jaar voor informaticamateriaal en van vijf jaar voor wetenschappelijk en technische apparatuur.  Bij wijze van uitzondering kan voor specifiek materiaal een langere afschrijvingsperiode worden overwogen, afhankelijk van de boekhoudkundige waarderingsregels van de begunstigde.    **Berekeningsformule**   * Informaticamateriaal: (hoeveelheid \* kosten per stuk \* aantal maanden van verbruik tijdens het SIP \* gebruikskosten) / 36 * Ander materiaal: (hoeveelheid \* kosten per stuk \* aantal maanden van verbruik tijdens het SIP \* gebruikskosten)/ 60     **Algemene kosten**  Dit betreft een forfaitair bedrag dat de bijkomende kosten dekt die gemaakt worden bij de uitvoering van het SIP (secretariaat, boekhouding, telecommunicatie, inspectie, verplaatsingen binnen België, …). Het vaste bedrag is vastgelegd op 10% van de som van de werkingskosten (2) en de loontrekkenden (1.1).    **Kosten van contractueel onderzoek, kennis en octrooien:**  Deze kosten dekken volgende uitgaven:   * kosten voor diensten van advies of dergelijke, exclusief gebruikt voor het SIP (met uitzondering van adviesverlening inzake intellectuele eigendomsaspecten); * vergoeding van derden (uitbestede werken) * kennis en octrooien, aangekocht of waarvoor een licentie werd verkregen     **Voeg volgende bijlagen toe:**   * lastenboeken en de inschrijving van offertes van onderaannemers. |

Periode van ... / ... / 20 ... tot ... / ... / 20 ...



**Verantwoord de kosten vermeld in rubriek 2, 3 en 5 van het budget.**

...........

…............................................................................................................................................... *….*

*…............................................................................................................................................... ….*

# E. Marktstudie en valorisatieperspectieven

## E.1. Marktstudie

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Zoals aangegeven in de presentatie van de omvang van het SIP wordt verwacht dat het plan voorgesteld door de onderneming volgt op een marktstudie. Dit onderdeel heeft als doel de beoogde markt te beschrijven (nieuw of bestaand) op het niveau van de vraag, problemen en de gedefinieerde opportuniteiten. Deze paragraaf moet volgende informatie bevatten:   * context en definitie van de vraag * mogelijke klanten * concurrentie en belangrijke actoren van de beoogde markt * normen en tegenstrijdigheden van de markt * intentie van de mogelijke klanten |

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….................(max 5 pagina's)

## E.2. Valorisatie-/economische perspectieven

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Dit onderdeel heeft als doel de mogelijke economische valorisatie van de resultaten te beschrijven die verwacht worden van het Strategisch Innovatieplan. Het doel is te begrijpen hoe de geïnvesteerde bedragen door de onderneming uitgegeven zullen worden.  Deze paragraaf moet specifiek volgende informatie bevatten:   * **Businessplan voor de komende 3 jaar** (verkoopvolume en verwachte zakencijfers, verkoopprijs per stuk, business model, commerciële strategie, etc.) * **Financieel plan voor de komende 3 jaar** (Balans, jaarrekening, verwachte cash flow en uitleg van hypothesen) * De acties die worden opgezet voor het **beheer van de groei van de onderneming** (aanpassing van het organogram van de onderneming, onderzoek van de investeerder en de partners, aanwervingen, integratie van nieuwe competenties, vormingen, ...) * **Strategie voor de bescherming van intellectueel eigendom**   **Voeg volgende bijlagen toe:**   * Het businessplan van het product of de onderneming (De documenten die je kan gebruiken voor het opstellen van je businessplan, vind je [hier](http://www.innoviris.be/nl/financiele-steun-aan-ondernemingen/brusselse-programmas/rise-innovative-starters), in de toolbox. * Het financieel plan van de onderneming voor de komende 3 jaar |

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...………*

## E.3. Valorisatie op sociaal en ecologisch vlak en op vlak van het Brussels ecosysteem

|  |
| --- |
| **Verwijder deze uitleg** |
| **Sociale en ecologische impact en impact op het Brusselse ecosysteem**  Beschrijf hier de positieve en negatieve effecten van het product dat/de dienst die/het proces dat centraal staat in het project:   * **op sociaal vlak** (impact op de ongelijkheden, op de arbeidsomstandigheden, op de op het grondgebied gevestigde arbeidsplaatsen, impact op het welzijn van het individu en hun gezondheid, ...) * **op ecologische vlak**: (impact op het verbruik van energie en hulpbronnen, ontwikkeling of gebruik van hernieuwbare energie, impact op de ecosystemen, op de klimaatverandering, impact op de productie, het hergebruik of de recyclage van afval, … ) * **op het vlak van het ecosysteem** (samenwerking met de Brusselse partners en het lokale ecosysteem, creatie en valorisatie van de Brusselse expertise/specificiteiten, creatie van lokale gebruikersgemeenschappen, ontwikkeling van een nieuwe sector met een positieve impact, …) |

## E.4. Voorstelling van het project om te gebruiken op de website van Innoviris of in een persbericht

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Deze niet confidentiële informatie zal door onze communicatiedienst gebruikt worden om Innovative Starters Award te promoten en het brede publiek te informeren over de ingediende en geselecteerde projecten. Een tiental lijnen volstaat.  Vergeet ook niet om een logo (in hoge resolutie) en enkele passende afbeeldingen in te sturen bij de elektronische bijlagen. |

# F. Gelijkekansentest

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Indien de ministeriële kabinetten en/of de Brusselse Hoofdstedelijke Regering deze aanvraag zouden goedkeuren, moet de subsidie die je zal worden toegekend, worden onderworpen aan de Gelijkekansentest. Deze test moet sinds 1 maart 2019 worden toegepast op alle ontwerpbesluiten tot toekenning van een subsidie van meer dan 30.000 euro.  De Gelijkekansentest is een nieuw instrument dat door het Gewest is ontwikkeld om na te gaan welke impact beleidsmaatregelen hebben op verschillende bevolkingsgroepen waarvan de specifieke situatie en behoeften soms over het hoofd worden gezien.  Meer informatie vindt je op:  <http://test.equal.brussels/>  Beantwoord de vragen in de volgende paragrafen zo duidelijk en beknopt mogelijk. |

## Impact van het project op een (of meer) van de volgende criteria

Gender

Handicap

Etnische en culturele afkomst

Seksuele geaardheid, genderidentiteit en genderexpressie

Sociale afkomst en sociale situatie

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Beantwoord voor elk van de geselecteerde criteria de volgende vragen:  Hoe ben je te werk gegaan om de problemen of specifieke situaties in kaart te brengen waarmee werknemers te maken kunnen krijgen op basis van een of meer van deze criteria?  Vermeld de specifieke situaties en/of problemen die voor elk geselecteerd criterium werden vastgesteld.  Leg uit hoe je hiermee rekening hebt gehouden, of vermeld de fasen (voorbereiding, uitvoering, evaluatie) van je project die rekening houden met de specifieke situaties en problemen voor elk geselecteerd criterium. |

## Evaluatie van de impact van het project op deze criteria

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Evalueer de impact van je project: positief, neutraal of negatief.  Vermeld de gebruikte bronnen om de impact van je project te beoordelen: statistieken, onderzoek, referentiedocumenten, referentiepersonen en -instellingen, enz. |

## Niet-geselecteerde criteria

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Beantwoord voor elk van de niet-geselecteerde criteria de volgende vragen:  Wat heb je nodig om rekening te houden met de specifieke situaties of problemen in verband met deze criteria? Specificeer de ondervonden moeilijkheden voor elk niet-geselecteerd criterium.  Ben je van plan om in de toekomst rekening te houden met deze problemen?  Bijvoorbeeld in een latere fase van je project. Leg dan uit hoe je dat zal doen. |

# G. Samenvatting van de te leveren bijlagen

|  |
| --- |
| **Verwijder deze toelichting** |
| Hieronder vind je de lijst met bijlagen die samen met dit formulier ingediend moeten worden zodat de aanvraag van de onderneming ontvankelijk kan worden verklaard. **Er wordt geen gevolg gegeven aan onvolledige dossiers.**  Innoviris stelt op haar website templates ter beschikking van een businessplan en de uiteenzetting van taken van het SIP om ondernemingen die niet over een standaarddocument voor die elementen beschikken toch een zekere structuur aan te reiken. Deze modellen zijn slechts een aanwijzing en bevatten de minimale informatie die door Innoviris verwacht wordt. De vorm van deze documenten kan worden aangepast en de inhoud kan worden aangevuld.  Hieronder vind je een lijst van bijlagen die toegevoegd moeten worden bijgevoegd opdat de aanvraag ontvankelijk kan worden verklaard:   * een uittreksel van je bankgegevens (*zie onderdeel A2)* * een document dat de O&O-uitgaven herneemt overeenkomstig met minstens 10% van het totaal van de werkingsuitgaven van een onderneming tijdens één van de drie jaar die voorafgaan aan de toekenning van de steun (in geval van een beginnende onderneming zonder financiële voorgeschiedenis zullen de O&O-uitgaven op het lopende boekjaar berekend worden en ingediend worden met een attest van een externe boekhoudkundige expert) of een evaluatie die verricht werd door een externe en onafhankelijke expert dat aangeeft dat de onderneming in de toekomst producten, diensten of processen zal ontwikkelen die technologisch nieuw zijn of een wezenlijke verbetering inhouden tegenover de techniek die in de betrokken sector binnen de Europese Gemeenschap gehanteerd wordt. Het activiteitenplan moet een risico op een technologische of industriële mislukking inhouden. * de *curricula vitae* van de sleutelpersonen(*zie onderdeel B2)* * een organogram van de onderneming (*zie onderdeel* *B2)* * het GANTT-diagram, de betrokken WBS en hun elektronische versie (*zie onderdeel D5)* * de lastenboeken en de inschrijving van offertes van onderaannemers (*zie onderdeel D6)* * het businessplan van het product of de onderneming (inclusief het financieel plan) (*zie onderdeel E2)* * het logo van de onderneming, in elektronisch formaat met hoge resolutie * indien beschikbaar, enkele passende beelden, in elektronisch formaat, voor de communicatie over het project. * een ondertekende kopie van het reglement.   Innoviris stelt op haar website, in de **Innovative Starters Award** pagina, een rubriek ter beschikking waarin je een reeks van documenten vindt die je zullen helpen bij het opstellen van bepaalde bovengenoemde bijlagen.  De onderneming zal Innoviris eveneens alle andere documenten bezorgen die de aanvraag kunnen ondersteunen (intenties van de mogelijke klanten, marktstudie, publicaties, ...) |

# H. Toestemming en handtekening

## H. 1. Verklaring op eer en verbintenissen

Ik/wij ondergetekende(n) (NAAM/NAMEN – VOORNAAM/VOORNAMEN) en functie……………………………….……………………………………………………………………………………………… verzeker(en) dat de onderneming …………………………………… op de hoogte is van de onderstaande voorschriften en dat ze zich ertoe verbindt om deze na te leven *(kruis de vakjes aan die van toepassing zijn)*:

*  de onderneming is in regel met de fiscale en sociale verplichtingen;
*  het SIP/programma werd niet opgestart voordat het aanvraagdossier bij Innoviris werd ingediend;
*  de onderneming beschikt over een opvolgingsmethode voor de kosten van het SIP/programma of zal deze, voordat het SIP/programma van start gaat, invoeren om de kosten die aan het SIP/programma worden toegeschreven, te verantwoorden en te controleren;
*  het SIP/programma wordt niet geheel of gedeeltelijk uitgevoerd voor rekening van derden;
*  de onderneming zal eigenaar zijn van de resultaten van het SIP/programma wat de knowhow en de technische intellectuele-eigendomsrechten betreft;
*  de kosten die worden toegeschreven aan het SIP/programma worden niet gedeeltelijk of volledig gedekt door andere overheidsinstellingen. De onderneming verbindt zich er eveneens toe geen nieuwe aanvraag tot gezamenlijk financiering in te dienen bij andere gewestelijke, nationale of Europese autoriteiten voor de kosten van het SIP/programma;
*  de onderneming verkeert in goede financiële gezondheid en is geen insolvabiliteitsprocedure aangegaan;
*  de onderneming verbindt zich ertoe om Innoviris onmiddellijk op de hoogte te brengen van elke fundamentele verandering in het kader van het SIP/programma (het stopzetten, on hold zetten of verkleinen van de grootte van het SIP/programma, enz.) of de situatie van het SIP/programma (onder meer in geval van insolvabiliteit, enz.);
*  de onderneming zal de toegekende subsidie, verhoogd met de gangbare wettelijke interestvoet, terugbetalen indien ze het SIP/programma ongeschikt of niet conform de regels beheert of indien ze één of meerdere verplichtingen niet naleeft;
*  de uitvoering van het project is niet in strijd met de Ethische Code voor het wetenschappelijk onderzoek in België[[4]](#footnote-5).

Ik geef INNOVIRIS de toestemming om het noodzakelijke onderzoek voor deze aanvraag te doen en verklaar dat de informatie in dit formulier juist en echt is.

**Datum: Handtekening gemachtigde:**

1. In toepassing van de ordonnantie van 27 juli 2017 ter bevordering van onderzoek, ontwikkeling en innovatie door het toekennen van steun met economische finaliteit, en meer in het bijzonder de artikelen 2, 11 en 22. [↑](#footnote-ref-2)
2. **Als je onderneming geen zelfstandige onderneming zou kunnen zijn (bv. als ze een aandeel > 25% heeft in een andere onderneming of als een andere onderneming een aandeel van >25% in je onderneming bezit), is het verplicht om het formulier voor de berekening van de grootte van de onderneming (beschikbaar op onze website) in te vullen en het bij je aanvraag te voegen.** [↑](#footnote-ref-3)
3. <https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/hi/ethics/h2020_hi_ethics-self-assess_en.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
4. http://www.belspo.be/belspo/organisation/publ/pub\_ostc/Eth\_code/ethcode\_nl.pdf [↑](#footnote-ref-5)