# http://www.vlaio.be/sites/default/files/logos/logo_0.png

# EINDRAPPORT OPROEP 2018 City Of Things

### ***Waarvoor dient dit formulier?***

*Met dit formulier kan je op het einde van je City of Things project het verloop en de resultaten van de voorbije projectperiode bespreken. Het formulier bestaat – net zoals het aanvraagformulier destijds - uit een aantal open vragen en moet onderaan (digitaal) ondertekend worden. Vergeet ook niet aan het Excelformulier van de projectbegroting, op het tabblad ‘Samenvatting\_lang’, een kolom toe te voegen met de financiële eindafrekening. Die extra kolom zorgt ervoor dat we in 1 oogopslag kunnen zien wat werd aangevraagd/goedgekeurd en wat de kosten en opbrengsten in realiteit waren.*

*Om de projecten te kunnen controleren hebben we ook alle bewijsstukken (zowel inhoudelijk als financieel) nodig. Je mag ons die op om het even welke manier bezorgen maar liefst digitaal. Als het heel erg veel is, kunnen we afspreken dat jullie de stukken zelf bewaren.*

### ***Wanneer dien je het eindrapport in?***

*Volgens de regels heb je na afloop van het project 6 maanden de tijd om het eindrapport en de andere stukken in te dienen en via een schuldvordering het saldo op te vragen. Ter herinnering: een schuldvordering is een ondertekend schrijven (een scan mag ook, digitaal ondertekenen uiteraard ook) met vermelding van het dossiernummer, de schijf en het bedrag en het rekeningnummer waarop het saldo gestort mag worden.*

### ***Aan wie bezorg je dit aanvraagformulier?***

*Stuur het eindrapport, de projectbegroting, de bewijsstukken (vergeet zeker je voorbeeldbestek en/of business case niet) en de schuldvordering naar* *cityofthings@vlaio.be**.*

### ***Wat gebeurt er nadat je alle stukken doorgestuurd hebt?***

*Elk dossier wordt overgemaakt aan de dienst Inspectie. De projecten zullen zowel inhoudelijk als financieel gecontroleerd worden, op stukken of ter plekke. Na de controle kan – indien alles in orde is – het saldo uitbetaald worden. Elk project ontvangt nog een brief of mail met de bevindingen van de controle.*

*Als je vragen hebt, kan je contact opnemen met het Agentschap Innoveren & Ondernemen: Evy Dooms (02 553 38 47 of cityofthings@vlaio.be).*

# 1: Algemene inlichtingen

|  |
| --- |
| 1.1HOOFDBEGUNSTIGDE, TITEL en DOSSIERNUMMER VAN HET PROJECT  |

**Hoofdbegunstigde:**

**Titel van het project:**

**Dossiernummer:**

|  |
| --- |
| 1.2 STARTDATUM en DUUR |

*Het project kon ten vroegste starten de dag van de indiening van de aanvraag en ten laatste op 20 november 2018 (3 maanden na de uiteindelijke goedkeuring). Activiteiten vóór deze datum komen niet voor steun in aanmerking. De projectduur bedraagt maximum 12 maanden. Er werden heel wat aanvragen tot verlenging of wijziging van start- en einddatum ingediend. Heb je per brief of mail ook een dergelijke goedkeuring gehad, vul dan de nieuwe start- en einddatum in en de werkelijke duurtijd.*

**Startdatum:**

**Einddatum:**

**Duur (in maanden):**

# 2: Beschrijving van het project

|  |
| --- |
| 2.1 AANLEIDING, SITUERING en VERLOOP |

* *Beschrijf kort wat de aanleiding was van het project, situeer het in de lokale en Smart City context en beschrijf het verloop waarbij je zeker niet vergeet te vermelden wat goed en wat minder goed liep en welke lessen er tijdens het project geleerd konden worden.*
* *Indien nuttig, beschrijf de samenwerking met je partners en je onderaannemers. Welke ervaring zijn een les voor de toekomst of voor andere lokale besturen?*

|  |
| --- |
| 2.2 DOELSTELLINGEN |

*Wat waren de doelstellingen en in welke mate werden ze gerealiseerd?*

|  |
| --- |
| 2.3 WERKPROGRAMMA |

*Beschrijf de werkpakketten (en de resultaten ervan) en de timing.*

|  |
| --- |
| 2.4: IMPACTINFORMATIE |

|  |
| --- |
| * + 1. Impactinformatie
 |

* *Beschrijf op welke manier de partners aan kennisopbouw konden doen en hoe deze kennis geconsolideerd zal worden binnen de organisaties.*
* *Geef aan wat het belang is van de projectresultaten voor de activiteiten van elke partner.*
* *Wie zijn de eindgebruikers en met welke andere stakeholders werd rekening gehouden?*
* *Beschrijf het bestek en/of de businesscase die opgemaakt werden en geef aan waarom wel of niet aanbesteed en geïmplementeerd zal worden, op welke termijn en wat daarvoor nog nodig is.*
* *Beschrijf op welke manier het project na de gesubsidieerde termijn verdergezet zal worden.*

|  |
| --- |
| * + 1. Multiplicatoreffect
 |

*Beschrijf hier op welke wijze de verdere verspreiding van de resultaten naar andere gemeenten/steden/regio’s voorzien is. Welke deliverables worden voorzien om aanbestedingen bij andere steden en gemeentes te versnellen (voorbeeldbestekken, …). Welke andere organisaties in de Vlaamse overheid of de publieke sector in Vlaanderen kunnen baat hebben bij de ontwikkeling van een dergelijke innovatieve oplossing? Is er mogelijk ook interesse voor deze oplossing in de overige publieke sectoren in binnen- en buitenland?*

# 3: Projectbegroting

*Voeg op het tabblad ‘Samenvatting\_lang’ van het Excelformulier Projectbegroting (ingediend samen met de aanvraag) een kolom toe om de eindafrekening in te voeren. Voeg het Excelformulier als bijlage toe.*

**4: Ondertekening**

*Onderteken tot slot de onderstaande verklaring.*

## Ik verklaar dat ik dit eindrapport en de projectbegroting naar waarheid, correct en volledig heb ingevuld én dat alle bewijsstukken correct zijn en gelinkt kunnen worden aan het project.

## Ik geef de toestemming aan het Agentschap Innoveren & Ondernemen om elk nazicht, elk onderzoek of elke controle te doen die noodzakelijk is voor de verdere afhandeling van het dossier.

**Ik ben ermee akkoord dat het Agentschap Innoveren & Ondernemen de binnen het project ontwikkelde bestekteksten, businessmodellen, voorbeelddocumenten, tools en andere methodieken waarop geen eigendomsrecht rust, mag delen met andere lokale besturen.**

**Ik geef het Agentschap Innoveren & Ondernemen de toestemming om een samenvatting van het project en de projectresultaten te gebruiken als best practice in communicatie omtrent City of Things of Smart City.**

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening: