# Sponsorlogo VLAIO

# TUSSENTIJDSE RAPPORTERING - Oproep 2021 City Of Things

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

*Met dit formulier kan je een tussentijdse rapportering opmaken van je City of Things-project uit de oproep 2021. Het formulier bestaat uit een aantal open vragen en moet onderaan digitaal ondertekend worden. Vergeet ook niet een update van de begrotingstemplate mee te sturen. Daarvoor kan je best op het tabblad ‘Samenvatting\_lang’ een kolom toevoegen voor een stand van zaken.*

*Op basis van dit formulier wordt de vooruitgang van jullie project bekeken en kan de 2e schijf uitbetaald worden. Wanneer je dit sjabloon (samen met een update van de projectbegroting) aan VLAIO bezorgt, stuur je dus ook een schuldvordering voor die 2e schijf mee. Dat is een (digitaal) ondertekend schrijven met vermelding van het dossiernummer, het bedrag van de 2e schijf en voor alle zekerheid nog eens het rekeningnummer waarop de schijf mag worden uitbetaald.*

### ***Wanneer dien je het tussentijds rapport in?***

*15 maanden na de start van het project.*

### ***Aan wie bezorg je de documenten?***

*Stuur dit sjabloon, een update van de projectbegroting en de schuldvordering per mail naar* *cityofthings@vlaio.be**.*

### ***Waar is meer informatie over de oproep City of Things 2021 te vinden?***

*Alle documenten i.v.m. de oproep 2021 kan je vinden op* [*www.vlaio.be/city-of-things*](http://www.vlaio.be/city-of-things)*, bij ‘Vervolgstappen’.*

*Als je vragen hebt, kan je contact opnemen met VLAIO: Evy Dooms (evy.dooms@vlaio.be of cityofthings@vlaio.be).*

# 1. Algemene info

## Titel van het project

**Titel van het project:**

## Aanvrager

**Naam hoofdbegunstigde:**

## Startdatum en duur

*Het project kon ten vroegste starten de dag van de indiening van de aanvraag en ten laatste 6 maanden na de goedkeuring door de minister. Activiteiten vóór de startdatum komen niet voor steun in aanmerking. 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

## Aanleiding, situering en verloop

* *Beschrijf kort welke maatschappelijke uitdaging met het project zal aangepakt worden, 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 ondertussen al geleerd kunnen worden.*
* *Indien nuttig, beschrijf de samenwerking met je partners en je onderaannemers tot nu toe.*
* *Waren er andere projecten die gelijkaardige uitdagingen hebben aangepakt, al dan niet succesvol?*
* *Wat liep er goed zowel bij deze als bij het eigen onderzoek? Wat liep er minder goed? Waar moest bijgestuurd worden?*
* *Waarvan verschilt jullie aanpak en ook de wijze waarop het project tot nu werd aangepakt (zijn er wijzingen vast te stellen ten opzichte van hetgeen bij de aanvraag werd ingediend)?*
* *Hebben jullie al een zicht op de externe expertise die aangekocht dient te worden? Aan welke dienstverleners denken jullie voor ondersteuning en advies?*
* *Beschrijf wanneer en op welke manier de quadruple helix (overheden, kennisinstellingen, ondernemingen en burgers) betrokken wordt bij het project.*

## Werkpakketen en timing

*Zijn er wijzingen in de werkpakketen en vooropgestelde timing?*

# 3. Projectbegroting

*Geef een update van de projectbegroting. Hiervoor kan je best op het tabblad ‘Samenvatting\_lang’ (Excelformulier Projectbegroting) een kolom toevoegen en als bijlage meesturen.*

# 4. Ondertekening

*Onderteken tot slot de onderstaande verklaring.*

## Ik verklaar dat ik deze rapportering naar waarheid, correct en volledig heb ingevuld.

**Ik voeg ook een update van de projectbegroting en een schuldvordering toe.**

## Ik geef de toestemming aan VLAIO om elk nazicht, elk onderzoek of elke controle te doen die noodzakelijk is voor de behandeling van dit tussentijds rapport en de uitbetaling van de 2e schijf.

Datum:

Naam indiener:

Functie:

Handtekening: