



ONLINE AANVRAAGFORMULIER

(in te vullen op het platform Checkmarket)

Projectoproep Smart City 2024 – Data Driven Smart City

Via dit aanvraagformulier kunt u uw projectvoorstel indienen bij de jury die de voorselectie maakt. Het is belangrijk dat het formulier volledig en duidelijk ingevuld is. Lees ook het reglement. Hierin vindt u alle informatie over de doelstellingen, de belangrijkste thema's en praktische modaliteiten die van toepassing zijn op deze oproep. Het reglement en het volledige aanvraagformulier kunt u op de volgende website raadplegen: <https://smartcity.brussel.be/>

1. Identificatie van de projecthouder

In het geval van een partnerschap tussen verschillende rechtspersonen, moet de 'leidende' rechtspersoon als contact in dit deel worden opgenomen. De andere rechtspersonen moeten in deel 2 worden vernoemd.

- Naam van de rechtspersoon en (eventueel) afgekorte naam (zoals beschreven in uw statuten)
- Ondernemingsnummer (of btw-nummer)
- Juridische vorm
- Oprichtingsdatum
- Naam van de contactpersoon (voornaam, achternaam)
- Adres, postcode en gemeente (maatschappelijke zetel)
- Adres, postcode en gemeente (activiteiten, hoofdzetel)
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Taalrol (NL / FR)
- Officiële bankrekeningnummer van de organisatie
- Titularis van de bankrekening
- Kopie van de statuten van uw organisatie (verplicht)
- De meest recente resultatenrekening en balans (verplicht voor verenigingen en bedrijven)

2. Kennismaking met de projectoproep

Hoe heeft u gehoord over de projectoproep Smart City?

- Facebookpagina van de Stad Brussel
- LinkedInpagina van de Stad Brussel
- De website van de Stad Brussel
- De website Smart City van de Stad Brussel
- Digitale schermen op straat
- De papieren posters op straat
- De Brusseleir
- Mail van de Coördinatie Smart City van de Stad Brussel
- Andere (specificeer):

3. Beschrijving van de projecthouder en van eventuele partners

- **Beschrijving van de organisatie die verantwoordelijk is voor het project**
max. 2000 tekens



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Rue des Halles 4, 1000 Bruxelles • Hallenstraat 4, 1000 Brussel

T. 02 279 20 29 – smartcity@brucity.be - www.smartcity.bruxelles.be • www.smartcity.brussel.be

- **Ervaring in het beheer en de realisatie van projecten op het vlak van ICT en/of smart city**
max. 2000 tekens
 - Licht enkele voorbeelden van ICT-projecten toe waaraan uw organisatie al heeft deelgenomen, en vermeld de verkregen resultaten.
 - Heeft uw organisatie al een subsidie van de Stad Brussel gekregen? Zo ja, in welk jaar en voor welk project?

- **Kennis van de markt en doelgroepen van het project en van het grondgebied van de Stad Brussel**
max. 1000 tekens

o Beschrijf hier uw ervaringen, contacten, projecten, interviews, onderzoeken ... uitgevoerd door de organisatie of bepaalde leden van het team waarmee u de reikwijdte van uw project, uw businessplan en de administratieve haalbaarheid kunt motiveert.

o Vermeld hier uw [Technology Readiness Level](#) en het bijhorende bewijs (eventueel ook via bijlagen aan het einde van dit formulier).

- **Voorstelling van het team**
- max. 1000 tekens
 - Stel het team voor en vermeld de ervaring van elk teamlid met gelijkaardige projecten.
- **Partnerorganisaties**
 - Als het project voortvloeit uit een gezamenlijk initiatief van verschillende organisaties, vermeld ze hier dan allemaal. Geef ook de naam en telefoonnummer van de contactpersoon/-personen van deze organisaties.

Naam van de organisatie	Rol in het project	Naam en telefoonnummer van de contactpersoon

4. **Voorstelling van het project**

- **Titel van het project:**
- **Locatie van het project:** *(Het project moet als doelgroep de bevolking van de Stad Brussel of een deel ervan hebben – klik [hier](#) voor de kaart van het grondgebied.)*
- **Beschrijving van het project:**
max. 4000 tekens
 - Leg de link uit met het thema van dit jaar, 'Data Driven Smart City', en het mogelijke subthema waarbij het project aansluit en de mogelijke link met een voorbeeld van een behoefte van de Stad (zie artikel 3 van het reglement voor meer informatie).
 - Geef, indien mogelijk, informatie over gegevensstromen en gegevensbeschermingsniveaus, persoonsgegevens en het mogelijke veilige gebruik van artificiële intelligentie.
 - Beschrijf, indien mogelijk, de partnerschappen die op het grondgebied van de Stad Brussel zijn opgezet.
- **Geschatte duur van het project:**
- **Uitvoeringsperiode:**
Het project moet voor 31 december 2025 uitgevoerd worden
- **Doelstelling van het project en verwachte resultaten:**

Houd in dit deel rekening met de volgende zaken:

- Nieuwe technologieën zijn hulpmiddelen die worden gebruikt om de opkomst van slimme projecten te faciliteren en niet als een doel op zich: het is niet alleen een kwestie van het ontwikkelen van een digitale tool, maar ook

ervoor zorgen dat deze correct en voldoende wordt gebruikt door de beoogde gebruikers (bv. door contact met het publiek ter plaatse of gerichte communicatie) om de positieve impact op de levenskwaliteit van de burger te maximaliseren.

- Het succes en de impact van het project moet kunnen worden gemeten aan de hand van KPI's (key performance indicators), gedefinieerd in het aanvraagformulier en geëvalueerd in de rapporten die worden ingediend bij de cel Smart City van de Stad Brussel. Welke indicatoren zullen worden gebruikt om het project te evalueren? (Bijvoorbeeld: werkelijk aantal deelnemers ten opzichte van het verwachte aantal deelnemers, aantal bezoekers van de website, impact op de werkgelegenheid, verhoging van economische activiteiten...)

<u>Doelstelling</u>	<u>Key performance indicators (KPI)</u>	<u>Verwacht resultaat</u>

- **Voorziene acties en planning:**

<u>Periode</u>	<u>Voorziene acties</u>

- **Gaat het om een nieuw project voor uw organisatie?**
- **Begunstigden van het project (doelpubliek, aantal, leeftijdscategorie, ...)**
Max. 2000 tekens
 - Beschrijf hier (indien mogelijk) het volgende:
 - De mate waarin de begunstigden voordeel of nut ondervinden van het project, met andere woorden de grootte van de impact op het dagelijks leven van de begunstigden
 - Het collectieve en participatieve aspect van het project, inclusief het potentiële aantal begunstigden en/of betrokken deelnemers
- **Modaliteiten voor de voortzetting van het project**
Max. 2000 tekens
 - Hoe beoogt u de voortzetting van het project nadat de subsidie gebruikt werd (duurzaamheid en veerkracht van het project)?
 - Kan het project gereproduceerd worden?
- **Upload een technische presentatie van het project in maximaal 5 pagina's/dia's**

5. Budget

Totale kost van het project:	
Bedrag van de gevraagde subsidie (max. € 50.000):	
Percentage van dit bedrag tegenover de totale kost van het project:	
Andere bronnen van financiering (bedrag in €):	

6. Gedetailleerd budget

Gedetailleerd budget: De volledige projectbegroting moet worden voorgelegd (subsidieerbare en niet-subsidieerbare uitgaven worden beschreven in artikel 6 van het reglement).

- A) Begroting van de subsidieerbare kosten

Vermeld in dit deel enkel de subsidieerbare kosten die vallen binnen het bedrag van de subsidie die in het kader van deze projectoproep aan de Stad wordt gevraagd. Zie reglement. Alle kosten zijn inclusief btw. Als het project vervolgens wordt geselecteerd, moeten alle subsidieerbare kosten (tabel A hieronder) kunnen worden verantwoord in zulke tabellen in de rapporten en mogen de verantwoorde bedragen niet hoger zijn dan het bedrag dat per categorie is bepaald (werking, personeel, ...) in het dossier dat u hebt ingediend. Het totale bedrag van zo'n tabel dat u telkens opnieuw in de rapporten zal moeten invullen mag dan ook niet hoger zijn dan het door de Stad toegekende subsidiebedrag.

Tabel A:

CATEGORIEËN	BESCHRIJVING VAN DE UITGAVE	BEDRAGEN INCLUSIEF BTW (IN €)
<p>Personeelskosten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het vrijwilligerswerk gelinkt aan het project en de uitgaven van deze vrijwilligers, op voorlegging van een contract/een attest van vrijwilligerswerk met betalingsbewijs. - Uitsluitend met het project verbonden prestaties – noodzakelijk voor de verwezenlijking ervan – uitgevoerd door een of meerdere externe dienstverleners (die geen deel uitmaken van de projecthouder) en het bewijs van hun betaling via een factuur. - Uitsluitend met het project verbonden prestaties – noodzakelijk voor de verwezenlijking ervan – uitgevoerd door werknemers of in het kader van een sociaal re-integratieprogramma zoals art. 60. 		
<p>Werkingskosten die rechtstreeks verband houden met het project</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkingskosten die rechtstreeks verband houden met het project, inclusief de transportkosten die exclusief verband houden met het project. - De kosten voor de verzekering van het materiaal, voor het huren van een zaal, of andere administratieve kosten die specifiek nodig zijn voor het project. 		
<p>Communicatiekosten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communicatiekosten die rechtstreeks verband houden met het project (drukkosten, publiciteit, het deel van de telefonie- of internetuitgaven gebruikt voor de verwezenlijking van het project, ...). Deze kosten moeten gerechtvaardigd worden en moeten exclusief verband houden met het project. 		
<p>Investeringskosten (bv. IT-materiaal, sensoren, ...)</p>		

Andere (specificeer)		
Andere (specificeer)		
Andere (specificeer)		

Totaal van de subsidieerbare uitgaven (totale budget aan de Stad gevraagd) (inclusief btw): EUR

** Cfr art. 6 van het reglement, zogenaamde investeringsaankopen - een begrip dat in de boekhoudkundige zin begrepen moet worden - die gebruikt kunnen worden na afloop van het project, moeten zoveel mogelijk personen ten goede komen. Aankopen kunnen na afloop van de actie ter beschikking gesteld worden aan de gemeenschap, ofwel door de projecthouder zelf, ofwel door het materiaal over te dragen aan openbare instellingen zoals scholen, bibliotheken, culturele centra, theaters, sociale centra, ... In dit laatste geval moet de projecthouder de wil en het engagement van een dergelijke instelling/vereniging om het aangekochte of vervaardigde goed ten laste te nemen, aantonen. Het materiaal dat aangekocht werd door de subsidie (zoals laptops, ...) moet dus een gemeenschappelijk goed worden (beschikbaarheid en toegankelijkheid), behalve het materiaal dat moeilijk voor andere doeleinden kan gebruikt worden (sensoren, ...).*

B) Begroting van niet-subsidieerbare uitgaven

Specificeer in dit deze tabel (tabel B) enkel de niet-subsidiabele kosten (inclusief btw), dat wil zeggen die NIET vallen binnen het bedrag van de subsidie die in het kader van deze projectoproep aan de Stad wordt gevraagd, maar die u zelf of bijvoorbeeld via andere subsidies financiert. Door de twee delen, tabel A (dat tijdens de hele projectoproep zal worden opgevolgd) en tabel B (alleen nuttig via dit formulier) op te tellen, kan de Stad de omvang en de totale kosten van het ingediende project kennen.

Tabel B

CATEGORIEËN	BESCHRIJVING VAN DE UITGAVE	BEDRAGEN INCLUSIEF BTW (IN €)
Personeelskosten <ul style="list-style-type: none"> - Het vrijwilligerswerk gelinkt aan het project en de uitgaven van deze vrijwilligers, op voorlegging van een contract/een attest van vrijwilligerswerk met betalingsbewijs. - Uitsluitend met het project verbonden prestaties – noodzakelijk voor de verwezenlijking ervan – uitgevoerd door een of meerdere externe dienstverleners (die geen deel uitmaken van de projecthouder) en het bewijs van hun betaling via een factuur. - Uitsluitend met het project verbonden prestaties – noodzakelijk voor de verwezenlijking ervan – uitgevoerd door werknemers of in het kader van een sociaal re-integratieprogramma zoals art. 60. 		
Werkingskosten die rechtstreeks verband houden met het project <ul style="list-style-type: none"> - Werkingskosten die rechtstreeks verband houden met het project, inclusief de transportkosten die exclusief verband houden met het project. - De kosten voor de verzekering van het materiaal, voor het huren van een zaal, of 		

andere administratieve kosten die specifiek nodig zijn voor het project.		
Communicatiekosten		
- Communicatiekosten die rechtstreeks verband houden met het project (drukkosten, publiciteit, het deel van de telefonie- of internetuitgaven gebruikt voor de verwezenlijking van het project, ...). Deze kosten moeten gerechtvaardigd worden en moeten exclusief verband houden met het project.		
Investeringskosten (bv. IT-materiaal, sensoren, ...)		
Andere (specifieer)		
Andere (specifieer)		
Andere (specifieer)		

Totaal van alle niet-subsidieerbare kosten (inclusief btw) in €:

Totale budget van alle subsidieerbare en niet-subsidieerbare kosten (inclusief btw) in €:

- **Zal de rechtspersoon materiaal kopen dat buiten het project kan worden gebruikt?** (bv. een pc, camera, ...)
 - Zo ja, beschrijf de 'collectieve' bestemming van dit materiaal na het project:
 - Zo ja, toon de bereidheid aan van de instelling / vereniging waaraan het materiaal aan het einde van het project zal worden gegeven om het beheer ervan op zich te nemen

7. Begroting - inkomsten

Toelage (specifieer het bedrag en de organisatie)	
Toelage (specifieer het bedrag en de organisatie)	
Toelage (specifieer het bedrag en de organisatie)	
Privésponsoring (specifieer het bedrag)	
Eigen inkomsten (specifieer het bedrag)	
Eigen vermogen (specifieer het bedrag)	
Andere (specifieer)	
Andere (specifieer)	

Totaal van alle inkomsten in €:

8. Naam van de vertegenwoordiger

Dit gaat over de persoon die de rechtspersoon/organisatie wettelijk kan vertegenwoordigen.

Naleving van het reglement

Door het indienen van mijn aanvraag, verklaar ik kennis te hebben genomen van het reglement van de projectoproep, beschikbaar op de website Smart City van de Stad Brussel (<https://smartcity.brussel.be/>), en ik ga akkoord om de inhoud ervan te respecteren.

Naam van de vertegenwoordiger

Dit gaat over de persoon die de rechtspersoon/organisatie wettelijk kan vertegenwoordigen.

De laureaten verbinden zich ertoe om:

- Deel te nemen aan geplande vergaderingen met de Stad en regelmatig feedback te geven over de voortgang van het project, de ondervonden problemen en de geboden oplossingen. En dit minstens één keer per twee maanden.
- Hun projecten binnen een termijn van 18 maanden na de ontvangst van de eerste schijf van de subsidie te verwezenlijken en binnen deze termijn ook al de kosten te realiseren die eraan gelinkt zijn en gedekt via deze subsidie.
- Ten laatste 6 maanden na ontvangst van de eerste schijf van de subsidie een eerste tussentijds verslag over te maken.
- Ten laatste 6 maanden na het versturen van het eerste rapport een tweede tussentijds verslag over te maken.
- Ten laatste 3 maanden na het einde van het project het eindverslag over te maken.
- Tijdens de looptijd van het project minstens 3 keer hun beoordeling van de in het aanvraagdossier gedefinieerde KPI's mee te delen (in de twee tussentijdse verslagen en in het eindverslag).

De tussentijdse en eindverslagen bevatten minimum: een verslag van de uitgevoerde activiteiten inclusief een evaluatie van de in het aanvraagdossier gedefinieerde KPI's, een financiële verantwoording en alle bijbehorende bewijsstukken. De laureaten moeten het sjabloon voor de tussentijdse en eindverslagen gebruiken dat de Stad Brussel hen verstrekt. De in het kader van dit reglement toegekende subsidies worden toegekend overeenkomstig de bepalingen van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van toelagen.

Bij niet-naleving van dit reglement of bij het verstrekken van onjuiste informatie wordt de toegekende toelage geheel of gedeeltelijk ingetrokken, worden eventueel reeds ontvangen toelagen terugbetaald en wordt elke toekomstige toelage geweigerd.

De laureaten verbinden zich er ook toe:

- Uitsluitend geanonimiseerde gegevens aan de Stad door te geven. De Stad heeft in geen geval toegang tot de persoonsgegevens die door de laureaat worden verwerkt.
- Als er persoonsgegevens door de laureaat worden verwerkt, verbindt de laureaat zich ertoe de geldende regelgeving na te leven, in het bijzonder de [Algemene Verordening Gegevensbescherming \(AVG\)](#) en, indien van toepassing, te zorgen voor de ondertekening van een contract dat voldoet aan artikel 28 van de AVG.

Achternaam:

Voornaam:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Als deelnemer aan de projectoproep Smart City 2024 geef ik aan de Coördinatie Smart City de toelating om mijn telefoonnummer te gebruiken om me per e-mail en/of telefoon informatie door te sturen over andere projectoproepen, evenementen en informatie met betrekking tot Smart City (maximaal 4 e-mails per jaar).

Deelnemers kunnen zich te allen tijde uitschrijven om de hierboven vermelde informatie niet langer te ontvangen door een e-mail te sturen naar smartcity@brucity.be met de vermelding "E-mail Smart City - uitschrijving".

- Ik wil op de hoogte blijven van Brusselse smart-city-initiatieven en geef hiervoor de toelating om mijn e-mailadres te gebruiken.
- Ik wil op de hoogte blijven van Brusselse smart-city-initiatieven en geef hiervoor de toelating om mijn telefoonnummer te gebruiken.

9. Bijlagen

U kunt bijlagen toevoegen als extra informatie, maar alle essentiële informatie (beschrijving van het project, begroting, ...) moet worden opgenomen in dit aanvraagformulier. Anders zal uw aanvraag niet in aanmerking komen.