



AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een omroepnetwerk.

PLAKZEGEL

VAN

NAF. 10

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een omroepnetwerk.



ALGEMEEN

Bij een machtiging aanvraag voor een omroepnetwerk (radio, analoge televisie of digitale televisie) moet er specifieke informatie aangeleverd worden.

In dit aanvraagformulier is deze aan te leveren informatie opgesplitst naar de volgende onderdelen:

DEEL 1: Contactinformatie en zakelijke informatie over de aanvrager.

DEEL 2: Inhoudelijke vragen over het netwerk en het bedrijf.

DEEL 3: Een verklaring die ondertekend moet worden.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: Het businessplan van de te starten activiteiten.

BIJLAGE 2: Een technische omschrijving van het aan te leggen netwerk.

BIJLAGE 3: Een aantal te verstrekken verklaringen.

U wordt verzocht het formulier in blokletters in te vullen.



DEEL 1: INFORMATIE OVER DE AANVRAGER

Contactinformatie en persoonsgegevens

1.1.a. Type aanvrager. (Kruis aan wat van toepassing is).

- | | |
|--|--------------------------|
| • Eenmanszaak | <input type="checkbox"/> |
| • VOF, Maatschap, Commanditaire vennootschap | <input type="checkbox"/> |
| • NV, BV, Stichting, Vereniging, Coöperatieve vennootschap | <input type="checkbox"/> |
| • Publiekrechtelijk lichaam | <input type="checkbox"/> |

1.1.b. Contactinformatie.

- | | | | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|--------|---|----------------------|
| • Naam van de aanvrager | : | <input type="text"/> | | | |
| • Zakenadres van de aanvrager | : | <input type="text"/> | | | |
| • Contactpersoon | : | <input type="text"/> | | | |
| • Telefoonnr. | : | <input type="text"/> | Faxnr. | : | <input type="text"/> |
| • E-mail | : | <input type="text"/> | | | |



DEEL 2: INFORMATIE OVER HET NETWERK EN HET BEDRIJF

Informatie over de te verschaffen diensten via het netwerk

2.1.a. Verschaf s.v.p. een beschrijving van de diensten die over uw netwerk afgehandeld kunnen worden zoals onderstaand aangegeven. (Aankruisen wat van toepassing is).

• Radio	<input type="checkbox"/>
• TV	<input type="checkbox"/>
• Overig	<input type="checkbox"/>
(Omschrijf):	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

2.1.b. T.a.v. de diensten die via uw netwerk afgehandeld kunnen worden zijn er een aantal vormen zoals onderstaand aangegeven. (Aankruisen wat van toepassing is).

• U biedt zelf de diensten aan	<input type="checkbox"/>
• Anderen bieden de diensten aan	<input type="checkbox"/>
• Anderen en uzelf bieden de diensten aan	<input type="checkbox"/>



Informatie over het bedrijf

- 2.2.a. Verschaf s.v.p. informatie over de structuur van uw bedrijf middels een diagram en geef de eigendomsverhoudingen in percentages aan. Geef aan welke dochterondernemingen een machtiging hebben of van plan zijn een machtiging aan te vragen en waarvoor ze de machtiging hebben. In geval de aanvrager een dochteronderneming is geef s.v.p. de structuur van de moedermaatschappij aan.
- 2.2.b. Indien de aanvrager een reeds bestaand bedrijf is, verschaf s.v.p. van de afgelopen 2 jaar de verlies en winstrekening, de balans en de kasstromen rekening.
- 2.2.c. Verschaf s.v.p. details over het cost accounting systeem dat gebruikt gaat worden om de kosten en de financiële resultaten per onderdeel van het netwerk en per dienst zichtbaar te maken.
- 2.2.d. Verschaf s.v.p. details van andere activiteiten en producten en diensten van de aanvrager in en buiten de omroepzendernetwerk markt gesplitst naar:
- Omroepzendernetwerk en niet-omroepzendernetwerk
 - Niet-omroepzendernetwerken activiteiten gesplitst naar telecommunicatienetwerken en diensten, omroepnetwerken (betaal TV en radio) en overig
- 2.2.e. Verschaf s.v.p. details over het cost accounting systeem dat gebruikt wordt om de kosten en de financiële resultaten van de bestaande diensten zichtbaar te maken en verschaf het formaat en de uitkomsten van het laatste boekjaar per activiteit.

Opmerking t.a.v. oplevering van de informatie

Voor vraag 2.2.b. dient u de meest recente en goedgekeurde jaarrekening te overleggen. Voor de overige vragen - 2.2.a., 2.2.c., 2.2.d. en 2.2.e. - dient u per vraag een antwoord te geven in een afzonderlijke bijlage.

Indien folders en andere documenten over deze vragen beschikbaar zijn, voegt u deze dan s.v.p. toe.



DEEL 3: AKKOORDVERKLARING

Ondertekening akkoordverklaring

Namens de aanvrager verklaar ik:

- De aanvrager zal te allen tijde en in elk opzicht voldoen aan de voorwaarden van een machtiging die eventueel wordt verleend, waarbij de machtiging in de loop van de tijd gewijzigd kan worden.
- De aanvrager zal te allen tijde aan legale aanwijzingen van de directeur van het BT&P voldoen.
- De informatie verschaft door mij namens de aanvrager is accuraat en compleet in elk opzicht.

Handtekening	Volledige naam van ondertekenaar(s)

Positie van aanvrager (vennootschap, coöperatie, andere vorm).

	Datum :	
--	---------	--



BIJLAGEN

BIJLAGE 1: Business plan.

BIJLAGE 2: Technische omschrijving project.

BIJLAGE 3: Te verstrekken verklaringen.

BIJLAGE 1: BUSINESS PLAN

In het business plan worden voorspellingen gemaakt over de opbrengsten/inkomsten, uitgaven/kosten en de financiering van de aanvrager. Dit business plan wordt beoordeeld op de redelijkheid van de marktvoorspellingen, de mogelijkheid tot winstgevendheid die geschetst wordt en de mogelijkheden die de aanvrager heeft om over voldoende kasmiddelen te beschikken om het plan te financieren, zowel bij de initiële investering als in het verdere verloop van de onderneming. Hierbij is jaar 0 het jaar voordat het systeem operationeel gaat, dus voor de eerste inkomstenstromen. U wordt hierbij gevraagd om eerst het business model uiteen te zetten.

Deel 1: Opbrengsten/inkomsten

In dit eerste deel wordt een omvang en een specificering van de markt gegeven. Zowel voor de hele markt van Curaçao als voor het deel van de markt dat de aanvrager plant te gaan bedienen.

Marktvoorspelling totale markt

In de marktvoorspelling moet per dienst de afzet in fysieke eenheden worden weergegeven. Zowel van het totale marktpotentieel als de al (door andere partijen) ontwikkelde markt.

Tabel 1: Totale omroepnetwerkmkt in eenheden. (Aantal aan het einde van het jaar).

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Reclame-uren					
Verhuur zendtijduren					
Overig (specificeren)					



Marktvoorspelling aanvrager

In de marktvoorspelling moet per dienst de afzet in fysieke eenheden worden weergegeven. Zowel de voorspelling in eenheden als de voorspelling in geld dient onderbouwd te worden met een uitsplitsing naar aangeboden serviceniveau (bijvoorbeeld snelheid) en prijs van het pakket.

Tabel 2: Markt voor aanvrager in eenheden. (Aantal aan het einde van het jaar).

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Reclame-uren					
Verhuur zendtijduren					
Overig (specificeren)					

Tabel 3: Markt voor aanvrager in geld. (Omzet in het jaar in NAF. 1000).

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Reclame-uren					
Verhuur zendtijduren					
Overig (specificeren)					
TOTAALA					



Deel 2: Uitgaven/kosten

In dit tweede deel wordt een specificering van de investeringen en de kosten gevraagd.

Investeringsplanning aantallen

De voor het project geplande investeringsmiddelen moeten volgens onderstaand schema worden opgegeven, eerst in aantallen, dan financieel.

Tabel 4: Benodigde investeringen in aantallen.

	Jaar 0	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Technische investeringen:						
Civiele investeringen:						
Overig (specificeren):						



Investeringsplanning financieel

De geplande investeringen moeten in geldbedragen per jaar vertaald worden, uitgaande van de huidige prijzen opgegeven in de prijsquotering van een leverancier. Het formaat is weergegeven in onderstaande tabel.

Tabel 5: Investeringsplanning, kosten per eenheid in NAF. 1000.

	Jaar 0	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Technische investeringen:						
Civiele investeringen:						
Overig (specificeren):						

De investeringen per eenheid moeten onderbouwd worden middels een prijsquotering van een leverancier.



Tabel 6: Investerings, kosten totaal in NAF. 1000.

	Jaar 0	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Technische investeringen:						
Civiele investeringen:						
Overig (specificeren):						
TOTAAL B						



Operationele kosten

De operationele kosten worden onderverdeeld in de kosten van het netwerk, de personeelskosten en de overige kosten.

Tabel 7: Operationele netwerk- en dienstenkosten in NAF. 1000 per jaar.

	Jaar 0	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
TOTAAL C						

Personeelskosten

De personeelskosten dienen gespecificeerd te worden naar het aantal werknemers en de kosten per werknemer.

Tabel 8: Personeelskosten in NAF. 1000 per jaar.

	Jaar 0	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Aantal personen gemiddelde per jaar						
Uitgaven per jaar per werknemer						
TOTAAL D						

Tevens dient de beoogde organisatie in een organigram te worden weergegeven. Het organigram moet in een afzonderlijke bijlage verstrekt worden.



Overige operationele kosten

Naast de netwerk en personeelskosten zijn er nog andere kosten. Deze worden opgenomen in de volgende tabel met overige operationele kosten.

Tabel 9: Overige operationele kosten in NAF. 1000 per jaar.

	Jaar 0	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Reguleringskosten						
TOTAAL E						



Verlies- en winstrekening en cashflow

De verlies- en winstrekening en de cashflow moeten volgens het onderstaand formaat worden opgeleverd.

Tabel 10: Verlies- en winstrekening en cashflowoverzicht in NAF. 1000.

	Jaar 0	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Omzet (TOTAAL A)						
Netwerkdiensten (TOTAAL C)						
Personeelskosten (TOTAAL D)						
Overige kosten (TOTAAL E)						
EBITDA						
Afschrijving en amortisatie						
Rente						
EBT						
Belasting						
Netto inkomsten						
Afschrijving en amortisatie						
CASH FLOW (TOTAAL F)						

Waarbij de subtotalen als volgt worden gedefinieerd:

- EBITDA is het inkomen voor afschrijvingen, amortisatie, interest en belastingen;
- EBT is het inkomen voor belastingen;
- Kasstroom (Totaal F) is het netto inkomen vermeerderd met de afschrijvingen en amortisaties.

Om de kasstroomberekening duidelijk te maken komt “afschrijving en amortisatie” in de tabel in de een na laatste rij een tweede maal voor.



Balans

De balans moet minimaal de volgende informatie verschaffen over activa en passiva hierna aangegeven.

Tabel 11: Balans per einde van het jaar in NAF. 1000.

	Jaar 0	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Bruto Activa						
Vaste activa netwerk						
Overige vaste activa						
Totaal vaste activa						
Vlottende activa						
TOTAAL						
Eigen vermogen						
Eigen vermogen						
Ingehouden winst						
Leningen						
Kortlopende verplichtingen						
TOTAAL						



Financieel plan

De financieringsbronnen, vreemd vermogen (leningen) en eigen vermogen (kapitaalsinjecties en -onttrekkingen, instroom van cashflow) dienen te worden aangegeven volgens onderstaand schema.

Tabel 12: Financieel plan per einde van het jaar in NAF. 1000.

	Jaar 0	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Project kas uitstroom						
Investerings (Totaal B)						
Betalings van lening						
Kapitaalonttrekking eigenaar						
Totaal kas uitstroom (1)						
Bronnen						
Instroom van kasmiddelen (Totaal F)						
Kapitaalverhoging eigen middelen						
Lening van bank						
Totaal kas instroom (2)						
Eind saldo van het jaar						
Totaal saldo						

Tabel 13: Werkkapitaal vereisten.

	Jaar 0	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Werkkapitaal						



Schriftelijke verklaringen

Financiële garantie

Belangrijk is dat de bronnen van investeringen worden onderschreven door een schriftelijke verklaring van degene die financiert zoals, de moedermaatschappij, een bank, de leverancier in geval van leverancierskrediet, etc.

In geval van financiering door moedermaatschappij of eigen maatschappij geaccordeerde financiële jaarverslagen – winst en verlies, kasstroom en balans – van de afgelopen 2 jaren bijvoegen.

Indien financiering niet door banken geschiedt, dan moeten gecertificeerde financiële jaarverslagen van de financierende instelling van de afgelopen twee jaar worden bijgevoegd.

Prijsquote

De aankooprijzen van de geplande investeringen dienen onderbouwd te worden door een prijsquote in de vorm van een pro forma rekening.

Organigram

De beoogde (personele) organisatie dient in een organigram te worden weergegeven.



BIJLAGE 2: TECHNISCHE OMSCHRIJVING PROJECT

Netwerkplanning

- Geef de structuur van het netwerk in blokdiagrammen weer inclusief koppelingen met andere netwerken
- Geef de geografische structuur van het netwerk aan op een kaart van Curaçao, waarbij de verschillende netwerkcomponenten worden aangegeven
- Geef aan welke transmissiemiddelen zullen worden gebruikt per verbinding. Bijvoorbeeld (dark) fiber, radioverbindingen, draadloze (data)verbindingen, satelliet of andere telecommunicatiedienst.
- Welke transmissietechnologie zal worden toegepast.
- Wat is de capaciteit per verbinding.

Gebruik radiofrequenties

Distributiezenders

- Welke frequentiebanden zullen worden gebruikt.
- Waar zijn de opstelpunten van antennes.
- Geef het te gebruiken zendvermogen aan bij de zenderuitgang.
- Wat is het verwachte uitgestraalde vermogen in ERP bij de antenne-inrichting.
- Specificeer overige technische instellingen en parameters.
- Geef een vlekkenplan van de eilandelijke dekking.

Straalverbindingen

- Welke frequentiebanden zullen worden gebruikt. .
- Waar zijn de opstelpunten van antennes.

Satellieten

- Waar zijn de opstelpunten van antennes.
- Van welke satellieten wordt gebruik gemaakt.
- Wat is de straalrichting (azimuth en elevatie) en wat is de EIRP per draaggolf.
- Wat zijn de gebruikte frequentiebanden (C-band, Ku, Ka, etc.).
- Welke transponders worden gebruikt.



Technische specificaties per zendlocatie

Tabel 2.1: Technische specificaties per zendlocatie. (Vul de technische specificaties per zendlocatie in).

Merk van de te gebruiken apparatuur en antennes per zendlocatie.

Folders met technische specificaties van de te gebruiken apparatuur per zendlocatie. Een folder van elk van elk onderdeel van elke zendlocatie indien verschillend. Geef hieronder aan welke ingeleverd worden.

	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Technische omschrijving van het project.



Standaarden

Van de voorgaande onderwerpen dient u de door u gebruikte standaarden middels een overzicht toe te voegen.

Systemen en processen voor kwaliteitsbeheersing en meting

Een belangrijk onderdeel van de bedrijfsvoering is kwaliteitsmanagement. Wilt u hier aangeven welke systemen en processen u gaat gebruiken bij kwaliteitsmanagement en meting. Wilt u dit aangeven per onderdeel zoals hieronder vermeld.

- Installatienormen studio- en zendingrichting
- Monitoringsystemen
- Dekkingsgraad en transmissie kwaliteitsparameters
- Afhandeling storingen. Hierbij dient u tevens het verwachte aantal storingen per jaar aan te geven inclusief de verwachte storingshersteltijd

Aantonen technisch vermogen om netwerkaanleg te voltooien

Belangrijk is dat aangetoond wordt dat de aanvrager in staat is de aanleg van het netwerk technisch te voltooien bijvoorbeeld in geval van een bestaand bedrijf op basis van eerdere ervaringen of in geval van een nieuw bedrijf op basis van de ontwerp organisatie en kwalificaties van personeel.

Vershaf in beide gevallen een korte samenvatting van de sleutelmanagement staf waarbij vorige relevante ervaring en kwalificaties worden vermeld.



BIJLAGE 3: TE VERSTREKKEN VERKLARINGEN

De verplicht in te dienen verklaringen bij de aanvraag zijn per rechtsvorm voor de aanvrager verschillend.

In **Tabel 3.1** op pagina 23 krijgt u inzicht in de verschillende rechtsvormen en welke verklaringen en documenten u per type rechtsvorm dient mee te leveren. De vakjes die per rechtsvorm zijn aangevinkt zijn hierin leidend.

Als het vakje bij uw rechtsvorm in de tabel is aangevinkt dan dienen die verklaringen en documenten altijd bij uw aanvraag meegeleverd te worden.

Tabel 3.1 gaat in alle gevallen uit van aan te leveren verklaringen en documenten indien er sprake is van de exploitatie van een dienst.



Tabel 3.1 Overzicht in te dienen verklaringen per type rechtsvorm.

In te dienen verklaringen	Eenmanszaak	VOF, Maatschap, Commanditaire vennootschap	NV, BV, Stichting*, Vereniging*, Coöperatieve vennootschap	Publiek-rechtelijk lichaam
Instellingsbesluit				✓
Origineel uittreksel van inschrijving Kamer van Koophandel en Nijverheid (niet ouder dan 3 maanden)	✓	✓	✓	
Kopie statuten van de vennootschap		✓	✓	
Kopie vestigingsvergunning van de vennootschap uitgegeven door het Land Curaçao		✓	✓	
Kopie aandelhoudersregister van de vennootschap		✓	✓	
Origineel bewijs van goedgedrag van de directeur(en) en aandeelhouder(s) (niet ouder dan 3 maanden)	✓	✓	✓	
Financiële garantieverklaring m.b.t. financiering	✓	✓	✓	
Business plan	✓	✓	✓	✓
Technische omschrijving van het project	✓	✓	✓	✓
Grafische en Geografische weergave van de netwerkconfiguratie	✓	✓	✓	✓
Folders met technische informatie van de te gebruiken apparatuur	✓	✓	✓	✓

* Indien er sprake is van een Stichting of Vereniging hoeft u géén vestigingsvergunning mee te leveren. Bij een NV, BV of Coöperatieve vennootschap is dat wel verplicht.