



AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een *FM* omroepnetwerk.

PLAKZEGEL

VAN

NAF. 10

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



ALGEMEEN

Bij een machtiging aanvraag voor een FM omroepnetwerk 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: Een verklaring die ondertekend moet worden.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: De in te dienen administratieve verklaringen;

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

BIJLAGE 3: Het businessplan van de te starten activiteiten;

BIJLAGE 4: Het programmatisch plan.

In iedere bijlage is een overzicht opgenomen met de per bijlage te verstrekken verklaringen / documentatie.

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



DEEL I: INFORMATIE OVER DE AANVRAGER

Contactinformatie en persoonsgegevens

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

- Eenmanszaak

- VOF, Maatschap, Commanditaire vennootschap

- NV, BV, Stichting, Vereniging, Coöperatieve vennootschap

- Publiekrechtelijk lichaam

1.1.b. Contactinformatie.

- Naam / handelsnaam van de aanvrager :

- Zakenadres van de aanvrager :

- Correspondentie adres :

- Contactpersoon :

- Telefoonnr. : _____ Faxnr. : _____
- E-mail :

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



DEEL 2: AKKOORDVERKLARING

Ondertekening akkoordverklaring

Namens de aanvrager verklaar ik

- dat ik bevoegd ben om de aanvrager te vertegenwoordigen;
- dat de informatie hierbij accuraat, compleet en naar waarheid is verstrekt.

Handtekening

Volledige naam van ondertekenaar(s)

Positie van vertegenwoordigingsbevoegden (bijv. directeur, bestuurder, bestuurslid, etc.).

_____ Datum : _____

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



BIJLAGEN

BIJLAGE 1: De in te dienen administratieve verklaringen;

BIJLAGE 2: De technische omschrijving van het project;

BIJLAGE 3: Het businessplan van de te starten activiteiten;

BIJLAGE 4: Het programmatisch plan.

BIJLAGE 1: DE IN TE DIENEN ADMINISTRATIEVE VERKLARINGEN

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

Op pagina 7 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.

In alle gevallen dient een kopie van een geldig identiteitsbewijs te worden overlegd van de natuurlijke persoon of de directeur/het dagelijks bestuur van de rechtspersoon die de aanvraag doet.

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



Overzicht in te dienen administratieve verklaringen per type rechtsvorm.

	In te dienen administratieve verklaringen	Eenmanszaak	VOF, Maatschap, Commanditaire vennootschap	NV, BV, Stichting*, Vereniging*, Coöperatieve vennootschap	Publiek-rechtelijk lichaam
1	Instellingsbesluit				✓
2	Een uittreksel van inschrijving Kamer van Koophandel en Nijverheid (niet ouder dan 3 maanden)	✓	✓	✓	
3	Kopie statuten van de vennootschap		✓	✓	
4	Kopie vestigingsvergunning van de vennootschap uitgegeven door het Land Curaçao		✓	✓	
5	Kopie aandeelhouders register van de vennootschap		✓	✓	
6	Een overzicht van de volledige vennootschapsstructuur waarvan de aanvrager deel uitmaakt (indien van toepassing)**	✓	✓	✓	
7	Origineel bewijs van goed gedrag van de directeur(en) c.q. bestuursleden en aandeelhouder(s) (niet ouder dan 3 maanden)	✓	✓	✓	
8	Een verklaring van het Gerecht in Eerste Aanleg waaruit blijkt dat aanvrager niet in staat van faillissement, surseance van betaling of liquidatie verkeert en/of inzake aanvrager een faillissement, surseance van betaling of liquidatie is aangevraagd	✓	✓	✓	
9	Een verklaring van de Ontvanger en de Sociale Verzekeringsbank overleggen betreffende het betalingsgedrag van de aanvrager	✓	✓	✓	

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

** Indien er sprake is van een vennootschapsstructuur dan behoudt het Bureau Telecommunicatie en Post zich het recht voor nadere informatie op te vragen.



BIJLAGE 2: TECHNISCHE OMSCHRIJVING PROJECT

1. High level ontwerp:

Geef schematisch in een blokdiagram weer het ontwerp van de gehele inrichting bestaande uit studio, hulpstudio, bedradingskamer, STL (Studio to Transmitter Link) en zender.

2. Geografische weergave:

Geef a.d.h.v. de geografische kaart van Curaçao de volgende informatie aan:

- Locatie van de *studio* met bijbehorende coördinaten;
- Locatie van de *zender* met bijbehorende coördinaten;
- Locatie van de zenderantenne met de bijbehorende azimuth;
- Locatie van de STL ontvangantenne met de bijbehorende azimuth;
- Locatie van de STL zendantenne met de bijbehorende azimuth.

(Noot: Dit is niet van toepassing bij STL via kabelverbinding en alleen van toepassing op de laatste 2 bovengenoemde bullets)

3. STL-verbinding:

Welke type STL- en RPU-verbinding gaat u gebruiken?

Voeg de specificaties toe van de STL-apparatuur, inclusief de technische specificaties van de te gebruiken STL verbinding zoals:

- Type medium;
- Bandbreedte;
- Capaciteit;
- Frequentie bereik.

4. Opstelpunten Antennes:

Vul in de tabel 2.1 de opstelpunten van de antennes:



Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.

Tabel 2.1.: Opstelpunten Antennes

Type	GPS coördinaten	Antenne Hoogte (m) t.o.v. ground level	Maximum effectieve Antenne hoogte	Azimuth	Site	Mast (zenderantenne en STL ontvang antenne)	STL zender site
STL _{TX}						X	
STL _{RX}							X
T _X							X

5. Technische specificaties Antennes:

Vul in de tabel 2.2. de technische eisen van de antennes:

Tabel 2.2.: Technische specificaties Antennes

	Non-Directional or Directional	Gain (dBi)	Polarisation (V,H,C)	Frequentieband
STL _{TX}				
STL _{RX}				
T _X				

- Van alle bovengenoemde antennes, gaarne ook de fabrieksspecificaties indienen.

6. Filters:

Een banddoorlaatfilter dient geïnstalleerd te worden, om te voorkomen dat de ongewenste frequentie componenten in de zender gegenereerd worden.

- U dient een specificatie van de te plaatsen filter in te dienen.

7. Vlekkenplan:

Middels een geografische kaart van Curaçao de reikwijdte van het FM-signaal met bijbehorende veldsterkte waarden aangeven:

- Middels een simulatietool moet worden aangegeven wat de dekkingsgraad is van de zender;
- Op het plaatje moeten de contouren worden aangegeven die het veldsterkte niveau moet aangeven;
- De legenda moet duidelijk zijn voor wat betreft kleuren en symbolen met corresponderende veldsterkte niveau;

Noot:

De EIRP-berekening dient te zijn gedaan op basis van het minimale veldsterkte niveau van 54 dB(µV/m), zendervermogen en gebruikte antenne;

Het minimum vereiste veldsterkte niveau moet 54 dB(µV/m) zijn in gebieden waar geen obstructie van hoge heuvels zijn.

8. Standaarden en/of richtlijnen:

Op basis van welke standaarden is het ontwerp van de studio en zender site

AANVRAAGFORMULIER:



Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.

gebaseerd?

9. Referenties:

Om aan te tonen dat de aanvrager het technisch vermogen bezit om de technische installatie afdoende te kunnen afronden, dient aangetoond te worden dat de ont-

werper en installateur over voldoende ervaring beschikken op het gebied van FM-broadcasting. Hierbij dient een overzicht van in het verleden ontworpen en geïnstalleerde installaties aangeleverd te worden.

10. Kwaliteitsbewaking:

Welke maatregelen zult u treffen om de kwaliteit van uw uitzendingen te garanderen betreffende de volgende aspecten:

1. Initiële installatie inrichting;

2. Waarborgen dat de inrichting ook na de installatie blijft functioneren conform internationale standaarden en het waarborgen van de continuïteit van de uitzendingen;

3. Bij het oplossen van incidenten zoals interferentie;

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



4. Bij het oplossen van interne storing/onderbreking veroorzaakt in de eigen inrichting door bijvoorbeeld "hardware failure".

Gaarne tabel 2.3. invullen, het betreft hier verschillende parameters.

Tabel 2.3.: Parameters

	Parameter	Meet eenheid	Doel
1	Acceptabele "downtijd" bij falen eigen inrichting	-	-
2	Reparatietijd bij falen eigen inrichting	-	-
3	Hoeveel procent van de oppervlakte van Curaçao denkt u te kunnen voorzien van een signaal van minimaal 54 dB(μ V/m)	-	-
4	<ul style="list-style-type: none">• Signal to noise ratio van het FM-signaal;• THD (Total Harmonic Distortion);• Stereo separatie van linker en rechter audio kanalen;• Damping van het omgeving geluidsniveau in de studio.	- - - -	- - - -

11. Technische innovatie:

Op welke wijze denkt u zich op technisch gebied te kunnen onderscheiden van andere aanvragers?

12. Implementatieplan:

Gaarne een implementatieplan indienen met daarin reële doorlooptijden en bijbehorende mijlpalen.



Overzicht van de conform bijlage 2 in te dienen documenten/verklaringen

	Bijlage 2 in te dienen technische documenten/verklaringen
1	Blokdiagram met het ontwerp van de inrichting
2	Geografische kaart van Curaçao met de gevraagde informatie
3	Technische specificaties STL-apparatuur inclusief de technische specificaties STL-verbindingen
4	Fabrieksspecificaties antennes
5	Specificaties van het te plaatsen banddoorlaatfilter
6	Geografische kaart van Curaçao met FM-signaal en veldsterkte waarden
7	Implementatieplan

BIJLAGE 3: BUSINESS PLAN

In het business plan worden voorspellingen gemaakt over de opbrengsten/inkomsten, uitgaven/kosten en de financiering van de aanvrager.

Hierbij is jaar 1 het jaar waarin het systeem geïmplementeerd en operationeel wordt. 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.

Marktvorspelling totale markt

In de marktvorspelling moet per dienst een zo realistisch mogelijke inschatting van de afzet in eenheden worden weergegeven. Zowel van het totale marktpotentieel als de al (door andere partijen) ontwikkelde markt.

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



Tabel 3.1.: Totale omroepnetwerkmarkt 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 eenheden worden weergegeven. Zowel de voorspelling in eenheden als de voorspelling in geld dient onderbouwd te worden.

Tabel 3.2.: 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)					
TOTAAL					

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



Tabel 3.3.: 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)					
TOTAAL					

Verwachte wekelijkse uur-opbrengst per programma

Verstrek een overzicht van de geplande wekelijkse programmering, waarbij per programma het volgende wordt vermeld:

- Doelgroep;
- Dienstverlening (reclame-uren, verhuurzendtijd, overigen conform tabel 3.3.);
- Verwachte omzet.

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.

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



Tabel 3.4.: Benodigde investeringen in aantallen.

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
1. Technische investeringen:					
<u>Totale technische investeringen:</u>					
2. Civiele investeringen:					
<u>Totale civiele investeringen</u>					

Investeringsplanning financieel

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

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



Tabel 3.5.: Investerings in NAF. 1000.

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
1. <i>Technische investeringen:</i>					
<u>Totale technische investeringen:</u>					
2. <i>Civiele investeringen:</i>					
<u>Totale civiele investeringen</u>					
Totale overige Investerings (specificeren):					
Totale investeringen in werkkapitaal					

**Tabel 3.6.: Afschrijvingskosten investeringen in NAF. 1000 per jaar:**

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
1. <i>Technische investeringen:</i>					
<u>Totale technische investeringen:</u>					
2. <i>Civiele investeringen:</i>					
<u>Totale civiele investeringen</u>					
Totale overige Investeringen (specificeren):					

Operationele kosten

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

Netwerk- en dienstenkosten:

Hieronder dienen alle kosten m.b.t. het netwerk gespecificeerd te worden (o.a. onderhoud, transmissie etc.)

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



Tabel 3.7.: Operationele netwerk- en dienstenkosten in NAF. 1000 per jaar

Operationele netwerk- en dienstenkosten	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Totale operationele netwerk- en diensten kosten					

Personeelskosten

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



Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.

Tabel 3.8.: Personeelskosten in NAF. 1000 per jaar.

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
1. <u>Directe personeel</u>					
Salarissen					
Sociale lasten					
Overige personeelskosten					
<i>Totale directe personeelskosten:</i>					
Gemiddeld aantal directe personeel:					
Gemiddelde kosten per werknemer					
2. <u>Administratief personeel</u>					
Salarissen					
Sociale lasten					
Overige personeelskosten					
<i>Totale indirecte personeelskosten:</i>					
Gemiddeld aantal administratief personeel					
Gemiddeld kosten per administratief werknemer					
3. <i>Totale operationele personeelskosten</i>					
Gemiddeld aantal personeel					
Gemiddeld kosten per werknemer					

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.



Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.

Tabel 3.9.: Operationele huisvestingskosten in NAF. 1000 per jaar.

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Huurkosten					
Elektriciteit					
Water					
Bewaking					
Onderhoud					
Overige huisvestingskosten					
TOTALE OPERATIONELE HUISVESTINGSKOSTEN					

Tabel 3.10.: Operationele algemene kosten in NAF. 1000 per jaar.

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Telefoon en internet					
Reguleringskosten					
Bankkosten					
Kantoorbenodigdheden					
Overige Algemene kosten					
TOTALE OPERATIONELE ALGEMENE KOSTEN					

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



Verlies- en winstrekening

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

Tabel 3.11.: Verlies- en winstrekening overzicht in NAF. 1000.

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
Totale opbrengsten					
<i>Operationele kosten</i>					
Netwerkkosten					
Personeelskosten					
Huisvestingskosten					
Algemene kosten					
Totale operationele kosten					
EBITDA					
Afschrijvingskosten					
Rentekosten					
EBT					
Belasting					
<i>Netto inkomen</i>					

Waarbij de subtotalen als volgt worden gedefinieerd:

- EBITDA is het inkomen voor afschrijvingen, amortisatie, interest en belastingen;
- EBT is het inkomen voor belastingen;

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



Balans

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

Tabel 3.12.: Balans per einde van het jaar in NAF. 1000.

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
1. Activa					
Vaste activa netwerk					
Overige vaste activa					
Debiteuren					
Liquide middelen/Banken					
Overige vlottende activa					
TOTALE ACTIVA					
2. Vermogen / Financiering					
Eigen vermogen					
Ingehouden winst					
Vreemd vermogen / Leningen					
Kortlopende verplichtingen					
TOTALE VERMOGEN					

Financiële garantie

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

AANVRAAGFORMULIER:



Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.

Indien de financiering door een bank of andere financiële instelling geschiedt, dan dient een garantieverklaring voor deze financiering door een bank of financiële instelling te worden overlegd.

In geval van financiering door de moedermaatschappij, eigen maatschappij of een derde dient de door een accountant geaccordeerde financiële jaarverslagen – winst en verlies, kasstroom en balans – van de afgelopen 2 jaren bijgevoegd te worden.

Overzicht van de conform bijlage 3 in te dienen documenten / verklaringen

	Bijlage 3 in te dienen documenten/verklaringen
1	Overzicht wekelijkse programma indeling met omzet
2	Financiële garantie en/of financiële jaarverslagen
3	Prijsquote van de geplande investeringen
4	Organigram

AANVRAAGFORMULIER:

Machtiging voor een FM-omroepnetwerk.



BIJLAGE 4: HET PROGRAMMATISCH PLAN

Ter bevordering van de pluriformiteit in het radio-aanbod op Curaçao dient de programmering zo divers mogelijk te zijn. Van belang is tevens dat een dergelijk aanbod ook van afdoende kwalitatief niveau is (o.a. opleidingsniveau en ervaring producenten/programmamakers en presentatoren spelen hierbij een rol) en een creatieve samenstelling kent (b.v. in combinatie met interactieve online activiteiten).

Overleg een overzicht van de geplande wekelijkse programmering waarbij per programma het volgende wordt vermeld:

1. Beschrijving inhoud programma, en eventuele onderscheidende kenmerken;
2. Beschrijving doelgroep;
3. Informatie over opleidingsniveaus en ervaring van producenten / programmamakers en presentatoren van de programma's;
4. Overige relevante informatie.

Overzicht van de conform bijlage 4 in te dienen documenten / verklaringen

	Bijlage 4 in te dienen documenten/verklaringen
1	Overzicht wekelijkse programma indeling met inhoud programma, doelgroep, opleidingsniveau