



CITRA

الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات
COMMUNICATION & INFORMATION TECHNOLOGY REGULATORY AUTHORITY

وثيقة إجراءات الحصول على عقد ترخيص إداري متعلق بكوابل الاتصالات الدولية

المحتويات

3.....	أولاً: المقدمة
3.....	ثانياً: أهلية مقدم الطلب
3.....	ثالثاً: رسوم عقد الترخيص الإداري
4.....	رابعاً: محتويات الطلب
7.....	ملحق رقم (1): نموذج خطاب التغطية

أولاً – المقدمة

لما كانت حاجة السوق المحلية والشركات العاملة والمرخص لها من الهيئة في مجال الاتصالات والإنترنت تتطلب نمو ساعات ربط دولة الكويت بالعالم، وذلك لتبادل حركة الاتصالات ونقل البيانات من خلال مخارج رئيسية عبر كوابل الألياف الضوئية البرية منها والبحرية، وحيث أن قانون إنشاء الهيئة رقم 37 لسنة 2014 قد ناط بالهيئة تولي تنظيم قطاع الاتصالات والإشراف عليه ورقابته بهدف الارتقاء به في دولة الكويت وحماية مصالح المستخدمين، حيث يعد تطوير البدائل لمسار الكوابل الدولية المرتبطة بدولة الكويت والخاصة بحمل حركة الاتصالات الدولية من وإلى الكويت من أهم السبل لتطوير قطاع الاتصالات الدولية، ونقل البيانات والإنترنت لمواكبة النمو المطرد لحجم البيانات وحركتها.

وحيث أن الهيئة تعمل على تسجيل الاستثمار في مجال الساعات ومحطات الإنزال الدولية، إذ أن من شأن تعدد هذه الكوابل والمحطات الدولية المتصلة بدولة الكويت، الإسهام في زيادة حجم البيانات واتصال الشبكات المحلية بشبكة الإنترنت والشبكات العالمية.

وتحقيقاً لهذا الغرض، وتطبيقاً لنص المادة (21-ج) من قانون إنشاء الهيئة، فقد قررت الهيئة إفساح المجال أمام الشركات العالمية المختصة في مجال الاتصالات والإنترنت بإنزال نقطة كيبل بحري أو كيبل بري بدولة الكويت، على أن يكون ذلك بموجب عقد ترخيص إداري تبرمه الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات مع المرخص له، وذلك طبقاً لشروط هذا العقد والقوانين واللوائح المعمول بها بدولة الكويت.

وتحدد هذه الوثيقة شروط وإجراءات التقدم للحصول على ترخيص إداري بإنزال نقطة كيبل بحري أو كيبل بري في دولة الكويت.

ثانياً – أهلية مقدم الطلب

يجوز للشركات الأجنبية العاملة في هذا المجال والشركات المحلية المرخص لها بتقديم خدمات الاتصالات في دولة الكويت، التقدم بطلب الحصول على الترخيص، على أن يصحب الطلب نبذة عن المشاريع السابقة والحالية مع المؤسسات والجهات الحكومية أو الخاصة سواء كانت محلية أو إقليمية أو عالمية، وبيان بأسماء ومؤهلات فرق العمل لكل مشروع وتقديم ما يثبت ذلك.

ثالثاً – رسوم عقد الترخيص الإداري

يدفع الطرف الثاني في عقد الترخيص الإداري مبلغ وقدره 10,000 د.ك (عشرة آلاف دينار كويتي)، كرسوم ترخيص سنوية من تاريخ توقيع العقد.

رابعاً – محتويات الطلب

يجب أن يستوفي الطلب على العناصر الآتية:

1. خطاب التغطية:

1.1. نموذج خطاب التغطية المعبأ والمستوفى حسب الأصول المرعية، كما هو وارد في الملحق رقم (1) من وثيقة تقديم الطلبات هذه، وأن يكون مؤرخ ومصحوب بتوقيع المفوض بالتوقيع.

2. محتويات العرض الرئيسي:

يجب أن يتضمن العرض الرئيسي للطلب البيانات الآتية:

2.1. بيانات مقدم الطلب: يجب على مقدمي الطلبات تقديم المعلومات التالية:

2.1.1. الاسم القانوني أو الاسم القانوني المقترح لكيان المرخص له.

2.1.2. تفاصيل هيكل الملكية أو هيكل الملكية المقترح لكيان المرخص له.

إذا كان مقدم الطلب ينتمي إلى اتحاد مشغلين دوليين، يجب تقديم معلومات مفصلة عن كل عضو في الاتحاد، ويجب أن تتضمن هذه البيانات الاسم، الوضع القانوني، عنوان المقر الرئيسي لكل عضو في الاتحاد.

2.1.3. المكتب المسجل ووصفاً لنشاط كل عضو من أعضاء الاتحاد، ونسبة الملكية في

أسهم رأس المال المحتفظ به في الاتحاد.

2.1.4. نسخة موقعة من اتفاقية الاتحاد.

2.2. عرض الأعمال: يجب على مقدم الطلب تقديم معلومات توضح خطة عمل شاملة لعرض

الأعمال وفقاً لما يلي:

2.2.1. استراتيجية الشركة: استراتيجية شركة عالية المستوى، تشمل تحديد كيفية

وحجم نطاق مشاركتها في سوق الاتصالات في دولة الكويت.

2.2.2. دراسة السوق: تنبؤات حجم البيانات في السوق، والخدمات المقترحة والأسعار

المرتبطة بها، بحيث تغطي هذه الدراسة أول خمس سنوات من التشغيل.

2.2.3. خطة رعاية العملاء وخدمات الدعم في مرحلة ما بعد البيع ومستويات الخدمات

ذات الصلة المقترحة وخطة تحسين جودة الخدمة المستمرة.

2.3. العرض الفني: يجب على مقدم الطلب تقديم العرض الفني مع طلبه، ويجب أن يتضمن هذا

العرض ما يلي:

2.3.1. وصف موجز للنهج المقترح لبدء تطبيق وتقديم خدمات أنظمة الكوابل الدولية

في دولة الكويت.

2.3.2. وصف وهندسة أي بنية تحتية ونظم وعمليات مخطط لها.

2.3.3. خطة الصيانة السنوية للكيبل.

3. إجراءات تقديم الطلب:

3.1. يجب أن تكون الصفحات الأولى والأخيرة من الطلب الأصلي موقعة من قبل المفوض بالتوقيع، وأن تكون كل صفحة من الصفحات الأخرى مختومة و/أو موقعة بالأحرف الأولى من قبل المفوض بالتوقيع.

3.2. يجب تعبئة نسخة أصلية وخمس (5) نسخ من الطلب معاً في مظروف (مظاريف)، وأن يكون كل مظروف محتوم ومعبأ ومغلق بحيث لا يمكن فتحه بدون دليل مرئي؛ وفي حالة عدم ختم المظروف أو توسيمه بشكل صحيح، فلن تتحمل الهيئة أية مسؤولية عن الطلب أو التصرف في محتوياته. ويجوز للهيئة رفض المظاريف الموسومة أو المختومة على نحو غير صحيح.

3.3. يجب ألا يتجاوز إجمالي حجم الطلب أكثر من (100) صفحة قياس A4 وبحيث لا يقل حجم الخط عن 12 نقطة، كما يجب ترقيم كافة الصفحات (على سبيل المثال، الصفحة 15 من 100) ويجوز لمقدمي الطلبات إرفاق معلومات إضافية كملحقات للطلب.

3.4. يجب تقديم جميع النسخ الأصلية والخمس (5) نسخ من الطلب مرفقة معاً في مظروف في مغلف أو حزمة مغلقة واحدة موسومة ومعنونة بشكل واضح كما يلي: "طلب ترخيص بشأن إنزال نقطة كيبل بحري أو كيبل بري ويجب وضع علامة "أصل" و "نسخة" على النسخة الأصلية وكل نسخة من النسخ الخمس من الطلب، وفي حال وجود أي تعارض أو تناقض بين النسخة الأصلية والنسخ، سوف يعتد بالنسخة الأصلية، ويجب إغلاق المغلف أو الطرد بحيث لا يمكن فتحه بدون دليل مرئي.

3.5. يجب أن تكون الملفات المرفقة محفوظة في صورة إلكترونية على ذاكرة متنقلة (Flash Memory)، وأن تكون صيغة الملفات بأحد البرامج التالية:

(HTML / Microsoft Excel / Microsoft PowerPoint / Microsoft Word / Acrobat Adobe)

3.6. يجب على مقدمي الطلبات تسليم المظروف باليد أو عن طريق البريد إلى الهيئة على العنوان التالي:

الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات

برج الحمراء

الطابق 56

شرق - مدينة الكويت - دولة الكويت

صندوق بريد 898

الرمز البريدي 13009

- 3.7. يجوز للهيئة وفق سلطتها التقديرية رفض أي طلب لا يستوفي الشروط المذكورة أعلاه، أو لا يلبي أية معلومات إضافية تراها ضرورية.
- 3.8. يجب على المتقدم أن يرفق مع الطلب وفي مغلف منفصل يكتب عليه "رسوم دراسة الطلب" شيكاً مصدقاً بقيمة خمسمائة دينار كويتي (500 د.ك) صادراً من أحد البنوك المعتمدة العاملة في دولة الكويت لصالح الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات مقابل دراسة الطلب، علماً بأن هذا الرسم غير قابل للاسترجاع.
- 3.9. لا يترتب على قبول الطلب موافقة الهيئة على منح المتقدم للترخيص، حيث يجوز لها رفض أي طلب وفق ما تراه محققاً للمصلحة العامة

ملحق رقم (1)

نموذج خطاب التغطية

المحترمين

السادة/ الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع: وثيقة اشتراطات منح ترخيص إداري بشأن إنزال نقطة كيبل بحري أو كيبل بري

بعد دراسة وثيقة تقديم الطلبات، يسعدنا أن نتقدم إليكم بموجب ذلك بطلب منح ترخيص إداري بشأن إنزال نقطة كيبل بحري أو كيبل بري.

لقد قمنا بتعبئة هذا الخطاب حسب الأصول المرعية وإرفاق ما يلي معه:

1. العرض الرئيسي وفق الأحكام الموضحة تفصيلاً من وثيقة تقديم الطلبات.
2. التوكيل الرسمي/ الشهادات المصدقة التي تثبت بكل وضوح صلاحيات التوقيع الممنوحة لصاحب/أصحاب التوقيع المعتمدين على خطاب التغطية هذا.
3. مرسوم منفصل بعنوان "رسوم دراسة الطلب" - رسوم دراسة الطلب قدرها خمسمائة دينار كويتي (500 دك) مقابل تغطية تكاليف الهيئة في دراسة الطلب عن طريق شيك مصدق مسحوب على بنك عامل مقره في الكويت ومعتمد من قبل البنك المركزي الكويتي لصالح "الهيئة" في الكويت، أو عن طريق الكي-نت واجب السداد في الكويت.

نوافق على البنود والشروط والأحكام المنصوص عليها في عقد الترخيص الإداري. لقد عكفنا على دراسة متطلبات خطة العمل بعناية، لذلك فإننا بصفتنا مقدم الطلب نتحمل المسؤولية الكاملة عن طلب وتنفيذ جميع الأحكام والشروط المشار إليها في هذه الوثيقة وفي قانون الهيئة واللائحة التنفيذية واللوائح والقرارات والتشريعات الأخرى ذات الصلة. نؤكد أن جميع المعلومات المقدمة في طلبنا وجميع الوثائق المرتبطة به كاملة وصحيحة ودقيقة في جميع تفاصيلها، وبتقديمنا هذا الطلب، فإننا ملزمون بصحة المعلومات ودقتها.

وتقبلوا فائق الاحترام والتقدير ،،،

مقدم إليكم:

[توقيع المفوض (المفوضين) بالتوقيع]

[اسم المفوض (المفوضين) بالتوقيع]

[اسم مقدم الطلب]

ملاحظة إلى مقدمي الطلبات:

يرجى طباعة هذا النموذج واستكماله وفق الأحكام الواردة في وثيقة تقديم الطلبات.