

<p>Procedures required for the registration of companies, training institutes and Kuwaiti institutions in the field of information technology <input type="checkbox"/></p>	<p>الإجراءات المطلوبة لتسجيل الشركات ومعاهد التدريب والمؤسسات الكويتية العاملة بمجال تكنولوجيا المعلومات</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Original copy of Commercial Bank receipt for the payment of (35 KD) to account number (001-0030613-100-414-01-1) (Ministry of Communication) • Registration request letter addressed to General Director of CAIT. • Copy from Articles of Incorporation (Amended) • Valid Commercial License Copy • Chamber of commerce certificate valid • Confirmation from the Ministry of Social Affairs of fulfillment of national employment rate. • Company Profile. • Authorization and Partnership certificates copy (Valid and active) (Must produce the original for verification) • Provide previous year client list with their contacts. • Past three years contracts copy • National staff details (name/qualification / date of join / years of experience) • Foreign staff details (name/nationality / qualification / date of join / years of experience) • Staff resumes I.T. Technical Staff (Certificates and CV) • Company Financial Status (Audit Statement copy + Original must be produced for verification) • Must complete all the procedures available in the CAIT website (www.cait.gov.kw) • Must fill all the forms requested by CAIT 	<ul style="list-style-type: none"> • صورة من إيصال دفع الرسوم (خمسة وثلاثون ديناراً كويتي) من البنك التجاري حساب رقم (001-0030613-100-414-01-1) باسم وزارة المواصلات + الأصل • كتاب موجه إلى السيد المدير العام للجهاز المركزي لطلب التسجيل لدينا. • صورة طبق الأصل من عقد التأسيس وآخر تعديل . • صورة طبق الأصل من الرخصة التجارية سارية المفعول. • صورة من شهادة غرفة التجارة والصناعة. • إثبات من وزارة الشؤون بأن الشركة مستوفية نسبة العمالة الوطنية. • نبذة مختصرة عن نشاطات الشركة أو المؤسسة منذ تأسيسها. • صورة من الوكالات واتفاقيات التعاون (سارية المفعول) المبرمة مع جهات عالمية أو محلية مصحوبة بوثيقة التعريف بتلك الجهات (Profile) + الأصل. • قائمة مرجعية بالعملاء والجهات التي تم التعامل معها خلال العام السابق فقط وأرقام هواتفهم. • صورة عن كافة العقود المبرمة وملاحقها خلال الأعوام الثلاث السابقة التي تخص IT • بيانات العمالة الوطنية (أسماء الموظفين كويتي الجنسية + المؤهل العلمي + تاريخ التعيين + الخبرة) موضحة في جدول. • بيانات العمالة الأجنبية (أسماء الموظفين الأجانب + المؤهل العلمي + تاريخ التعيين + الجنسية + الخبرة) موضحة في جدول. • السيرة الذاتية للموظفين الفنيين بمجال تكنولوجيا المعلومات (شهادات - السيرة الذاتية). • الوضع المالي للشركة (صورة من آخر ميزانية + الأصل). • استكمال باقي الإجراءات من خلال الموقع الإلكتروني (www.cait.gov.kw). • إملأ البيانات الورقية المتوفرة لدى إدارة التخطيط الإستراتيجي ودراسة المشروعات (إستمارة التسجيل).



إدارة التخطيط الاستراتيجي ودراسة المشروعات
Department of Strategic Planning and Projects Study

استمارة تسجيل الشركات العاملة
في مجال نظم وتقنية المعلومات
بدولة الكويت

**Registration Form for Companies Working
In Systems & Information Technology Field
Kuwait**

ملحوظة :

• يرجى ختم كل صفحة من صفحات الاستمارة بختم الشركة الرسمي.

Note:

- All pages must be stamped with official company stamp.

The Central Agency for Information Technology
Department of Strategic Planning and Projects Study

استمارة تسجيل الشركات العاملة في مجال نظم وتقنية المعلومات الآلية
Registration Form for Companies Working in Automated Systems
and Information Technology Field

ملاحظات Remarks	رأس المال د.ك. Capital Budget K.D.	سنة التأسيس Year Established	اسم الشركة Company Name
			الاسم: Name: _____

اسم الشهرة Brief Name		
العنوان Address		
هاتف Telephone		
فاكس FAX		
بريد الكتروني E-Mail		

Authorized Signatory

المخولين بالتوقيع

التوقيع Signature	الوظيفة Title	الاسم Name

إرشادات:-

1. يكتب الاسم باللغة العربية والانجليزية.
2. اسم الشهرة يكون من حروف مختصرة ويستخدم عادة للدلالة على الشركة.
3. العنوان يتضمن موقع المكتب الرئيسي ، والعنوان البريدي والموقع على شبكة الانترنت إن وجد .

Directions:-

1. The Company name should be written in Arabic & English.
2. Brief name is usually an abbreviation and is used to refer to the Company.
3. The address should include the main office location, postal address and _Web site if applicable.

إيضاحات Remarks	الوصف Description	البيان Item								
	<input type="checkbox"/> شركاء Partners <input type="checkbox"/> فردي Individual	<input type="checkbox"/> نوع التأسيس *Type of Establishment								
		<input type="checkbox"/> المركز المالي Financial Status								
	<input type="checkbox"/> أفرع وعناوين Branches & Addresses <table border="1" data-bbox="572 595 1019 1182"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>									<input type="checkbox"/> المكاتب الفرعية Branches
	<input type="checkbox"/> الكوادر العليا الثابتة في المكتب Office Essential Supreme Staff () <input type="checkbox"/> الكوادر المهنية الثابتة المؤهلة Essential Professional Staff () <input type="checkbox"/> الجهاز الفني المساعد الثابت Essential Assistant Technical Staff ()	<input type="checkbox"/> المخطط الهيكلي للجهاز الإداري والفني **Admin & Technical Structure								
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> أنشطة الشركة وتطوره Company Activities & Development								

إرشادات:-

*توضع علامة ✓ في الخانة الدالة على نوع التأسيس .
**ترفق بيانات السيرة الذاتية وتقديم الأوراق الشبوتية عند الطلب.

Directions:-

*Mark a✓ in the box referring to the establishment type.

**Curriculum Vitae must be enclosed , and evidential documents should be presented upon request.

تابع استمارة التسجيل
Registration Form (Continued)

المكاتب والشركات التي تمثلها الشركة أو المتعاونت معها بشكل رسمي. Offices and Companies which your Company represents or officially cooperating with.

ملاحظات Remarks	نوع التعاون أو الوكالة Type of Cooperation	مجالات العمل والتخصص Work & expertise fields	الجنسية Nationality	اسم الشركة Company name

More pages can be added if needed

تضاف صفحات أخرى كلما كان ذلك ضروريا

Enclose any documents that clarify type of cooperation or agency.

ترفق أي مستندات توضح نوع التعاون أو الوكالة.

التاريخ
Date

التوقيع
Signature

الوظيفة
Title

اسم المسئول
Name of in-charge

□تابع استمارة التسجيل
Registration Form (Continued)

11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
أخرى Others	تجهيز مواقع Site preparation	توفير قوى بشرية Supplying Man Power	تدريب Training	توريد واختبار برامج وصيانتها Supplying, testing and maintaining programs	توريد وصيانة أجهزة Supplying, maintaining Apparatuses	شبكات نظم اتصالات آلية Communication Systems Network	تنفيذ أنظمة متكاملة System Integration (T.K. Systems)	إشراف Supervision	تصميم وبرمجة وتنفيذ Design, Programming &Implementation	دراسات واستشارات Studies & Consultations

إرشادات:-

- ضع علامة ✓ في المكان المناسب مع إضافة آية إيضاحات ترونها مناسبة في صفحات ملحقة إذا لزم الأمر.

توضيح موجز لبند الخدمات المدرجة أعلاه:-

1. دراسات واستشارات : القيام بالدراسات الخاصة بتطبيقات نظام وتقنية المعلومات مثل دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية والاحتياجات الأولية والدراسات التفصيلية للنظام وإعداد كراسات المناقصات ، الاستشارات التخطيطية والتقييم الهندسي ، توصيف العمل وإعداد وثائق الفحص والاختبارات ... الخ .
2. تصميم وبرمجة وتنفيذ : تشمل كافة الأنشطة المتعلقة بتطوير النظام وبنائه طبقا لوثائق مواصفاته وتسليمه للجهة المستفيدة .
3. إشراف : الأشراف الفني والإداري على الشركة المناط بها تنفيذ العقد المبرم مع الجهة المستفيدة .
4. تنفيذ أنظمة متكاملة : يتضمن ذلك جميع الأنشطة من بدء المشروع وحتى استلامه من قبل الجهة المستفيدة ويشمل الدراسات والتصميم والتنفيذ وإعداد المواقع للعمل وتوريد التجهيزات الآلية وأجراء الإنشاءات والقيام بأنشطة التدريب ... الخ .
5. شبكات نظم اتصالات آلية : تنفيذ التمديدات وتوريد وتركيب واختبار مستلزمات الشبكات وعناصر الاتصالات الآلية.
6. توريد وصيانة أجهزة : توريد معدات التجهيزات الآلية مثل الحواسيب وملحقاتها ، وعناصر الاتصالات الآلية والشبكات / أو تنفيذ أعمال الصيانة ... الخ .
7. توريد واختبار البرامج : توريد حزم برامج التطبيقات والبرامج الجاهزة وبرامج الاختبارات ووسائل التطوير والتقييم والمتابعة للنظم الآلية ... الخ .
8. التدريب : إعداد وتنفيذ برامج التدريب المختلفة الخاصة بمجال نظام وتقنية المعلومات .
9. توفير قوى بشرية : توفير أخصائيين حسب احتياجات الجهة المستفيدة لأداء أعمال فنية محددة ولفترات تحددها العقود المبرمة .
10. تجهيز مواقع : تجهيز غرف الحاسب من حيث التمديدات ، وسائل التبريد ، أجهزة التغذية الكهربائية ، الأرضيات المتوارية (False Floor) .
11. أخرى : تستخدم هذه الخانة لإضافة أي نشاط آخر ترونها مناسبة مثل خدمات الانترنت والنظم الخاصة مثل حفظ واسترجاع الوثائق (Image) ونظم المعلومات الجغرافية (CIS) .
أو لمزيد من التوضيح بخصوص أي من البنود السابقة.

Directions:- □

- Mark a ✓ in the suitable column , adding any other clarifications the you might feel helpful.

A brief explanation of the above activities:-

1. **Studies and consultations:** Performing studies related to the applications of information technology like economic and technical feasibility studies and preliminary Eng. , detailed studies, tenders booklets, value engineering, work description and preparing of audition documents ...Etc. .
2. **Designing, programming and Implementation :** Includes all activities related to the system promotion according to specifications and delivery to the beneficiary.
3. **Supervision:** Technical and administrative supervision on the company which is assigned to execute the contract concluded with the beneficiary body.
4. **System integration:** Including all activities from the project starting point till handing it over to the beneficiary body like studies, design, execution, site preparation, supplying equipments, construction and training, Etc. .
5. **Communication Systems:** Executing installations, supplying, fixing and testing all network requirements and communication components.
6. **Supplying and maintenance:** Supplying computers and accessories, components of communications and networks/ performing maintenance work, Etc. .
7. **Supplying and testing programs:** Supplying programs and software, test programs, development and evaluation of software, Etc. .
8. **Training:** Preparing and performing training programs related to the field of Information Technology.
9. **Supplying Manpower:** Supplying specialists on need of beneficiary body to accomplish certain works for terms specified in concluded contracts.
10. **Site preparation:** Preparation of computer rooms with installations, ventilations, power supply and false floors.
11. **Others:** This column to be used for adding any appropriate activity such as internet services and private systems, images, CIS or for more clarification of other items.

تتابع استمارة التسجيل
Registration Form (Continued)

تخصصات العاملين المتفرغين للعمل بالشركة بشكل دائم وغير موفدين لدى جهات أخرى Specialization of full time employees working for the company and not deputed elsewhere

ملاحظات Remarks	عدد سنوات الخبرة بالعمل Years of experience			الوظيفة الحالية Current Position	التخصص الفني Technical expertise	المؤهل العلمي Qualifications	الجنسية Nationality		مجال العمل التخصصي Field of Specialization
	المجموع Total	قبل الشركة Before	بالشركة With company				غير كويتي N/Kuwaiti	كويتي Kuwaiti	

More pages can be added if needed

تضاف صفحات أخرى كلما كان ذلك ضروريا

□تابع استمارة التسجيل
Registration Form (Continued)

*Specialization of part time employees

*تخصصات العاملين غير المتفرغين

ملاحظات Remarks	**فترات العمل **Work periods		المهام المكلف بها بالشركة Work assignment	عدد سنوات الخبرة في مجال العمل Years of experience in the field	التخصص الفني Technical expertise	المؤهل العلمي Qualifications	الجنسية Nationality		مجال العمل التخصصي Field of Specialization
	إلى To	من From					غير كويتي N/Kuwaiti	كويتي Kuwaiti	

More pages can be added if needed

تضاف صفحات أخرى كلما كان ذلك ضروريا

*يستخدم هذا النموذج لبيانات العاملين بالشركة بشكل جزئي ، أي المنتدبين لفترات محددة من جهات أخرى.
*يرجى توضيح ساعات العمل اليومي ، وان لم يكن ذلك مناسباً فيرجى توضيح أسلوب التعاقد بخانة الملاحظات.

*This form is used for employees working as part time or deputed by others.

*Please mention daily working hours if possible, or contracting method in the remarks column.

□ تابع استمارة التسجيل
Registration Form (Continued)

*Work activities and experience.

*مجال العمل والخبرة المكتسبة.

ملاحظات Remarks	*** الجهات المشاركة Participants	الفترة الزمنية Project period		حجم العمل Project size		الجهة المستفيدة Beneficiary			** نوع التكليف Assignment type	اسم المشروع/العقد Project/contract name
		إلى To	من From	العمالة (عامل/شهر) (Man Power / month)	المالي د.ك. Financial K.D.	تلفون Contact No	اسم المسئول In-charge name	موقع أو جهة العمل Work site		

More pages can be added if needed

تضاف صفحات أخرى كلما كان ذلك ضروريا

*تكتب البيانات عن المشاريع أو العقود بالتسلسل الزمني من الحالي إلى السابق (أحدث المشاريع أو العقود تذكر أولاً)
**يوضح نوع التكليف من حيث هل تم إنجاز العمل بصفته المقاول الرئيسي أو الفرعي.
***بيان الجهات المشاركة للتعاقد، مثل الوكالات أو مقاول من الباطن.

*Particulars of projects to be written in time track from the current to the former (latest projects or contracts to be written first).

**Assignment type means whether the company is the main or subcontractor of the project.

***Particulars of participants like subcontractors or agencies.

□تابع استمارة التسجيل
Registration Form (Continued)

توزيع المشاريع (العقود) والعاملين على مجالات الأفرع التخصصية المطلوب التأهيل بها. Distribution of projects, contracts and employees among branches of specialized fields.

ملاحظات Remarks	الجهة المستفيدة Beneficiary	*** الجهات المشاركة Participants	فترة التنفيذ Duration	حجم العمل (عامل/شهر أو د.ك.) (Man Power / month or K.D.)	** نبذة عن طبيعة العمل المنفذ Brief nature of work	اسم المشروع/العقد Project/contract	مجالات العمل التخصصية Specialized work field
							أدراسات، إشراف، إدارة وتشغيل a-Studies, supervision and operation□
							بتوفير خبرات بشرية b-Supplying experienced manpower
							ج-إدخال بيانات c-Data entry
							أ-حواسب رئيسية وملحقاتها a-Main Computers and accessories
							ب-حواسب شخصية وملحقاتها b-PC's and accessories
							ج- أجهزة اتصالات c-Communication apparatuses
							د- أجهزة ميكروفيلمية d-Microfilm apparatuses
							هـ- أجهزة حفظ واسترجاع وثائق e- Imaging
							توريد برامج Supplying software
							تجهيز مواقع Site preparation
							تدريب Training
							تنفيذ مشروعات متكاملة Implementation of integrated projects/T.K. systems

More pages can be added if needed

تضاف صفحات أخرى كلما كان ذلك ضروريا

*تكتب البيانات عن المشاريع أو العقود المبرمة خلال سنوات الأخيرة فقط وفي حالة تعدد المشاريع بشكل كبير فأنتم يمكن أيجاز ذلك بذكر المشاريع الرئيسية فقط .

**يتم في هذه الخانة كتابة مختصر مفيد عن طبيعة العمل المنجز وهل تم ذلك بصفته المقاول الرئيسي أو الفرعي .

***توضح الجهات التي شاركت بالمشروع أو التي تقدم الدعم الفني للمتعاقدين مثل الوكالات / أو مقاول من الباطن / ... الخ .

*Write particulars of the latest projects only, if too many projects are in hand choose main one's only.

**In the column, write the nature of work in brief, and whether the company was the main or subcontractor of the project.

***State the participants who took or gave part of the technical work to another contractor.....Etc.

8/b

تابع استمارة التسجيل
Registration Form (Continued)

توزيع المشاريع (العقود) والعاملين على مجالات الأفرع التخصصية المطلوب التأهيل بها. Distribution of projects, contracts and employees among branches of specialized fields.

ملاحظات Remarks	طاقم العمل (العاملين المتفرغين) Work staff (full time)			المشاريع والعقود (خلال 3 سنوات سابقة) Projects and contracts within the last 3 years			مجال العمل التخصصي Specialized work field	
	متوسط عدد الكوادر المهنية Average Tech. Staff	متوسط سنوات الخبرة Average Experience	العدد الإجمالي Total	متوسط مدة التنفيذ Average duration	متوسط التكلفة/ د.ك. Average cost K.D.	العدد الإجمالي Total	فرعي Subsidiary	رئيسي Main
							<input type="checkbox"/> دراسات استشارية Consulting studies	أبحاث واستشارات Research & Consultation
							<input type="checkbox"/> توفير قوى بشرية Supplying manpower	
							إدارة وإشراف Managing & supervision	
							<input type="checkbox"/> حاسبات رئيسية وملحقاتها Main computer & accessories	توريد أجهزة وصيانتها Supplying & maintaining apparatuses
							<input type="checkbox"/> أجهزة اتصالات وشبكات Communication & network apparatuses	
							<input type="checkbox"/> أجهزة أنظمة خاصة Private systems	
							تصميم وبرمجة أنظمة تطبيقية Design & applied systems programming	برامج Software
							توريد واختبار وتهيئة برمجيات Supply, testing and creating software	
							مشاريع متكاملة Integrated projects/T.K. systems	

More pages can be added if needed

تضاف صفحات أخرى كلما كان ذلك ضروريا

ملحوظة:- يجب عدم التعارض مع بيانات المشاريع بالجدول (7) وقائمة العاملين المتفرغين بالجدول (5).

Note:- There must be no conflict between projects data in table(7) and fulltime employees list in table(5).

□ تابع استمارة التسجيل
Registration Form (Continued)

Please add any information, data or explanation you see feasible.

يرجى إضافة أية بيانات أو إيضاحات ترونها مناسبة.