



ACORD
între
GUVERNUL ROMÂNIEI
și
UNIUNEA INTERNAȚIONALĂ A TELECOMUNICAȚIILOR

privind
GĂZDUIREA, ORGANIZAREA ȘI FINANȚAREA
CONFERINȚEI PLENIPOTENȚIARILOR
A
UNIUNII INTERNAȚIONALE A TELECOMUNICAȚIILOR

București, România, 26 septembrie – 14 octombrie 2022



PREAMBUL

- A Având în vedere că, potrivit Rezoluției 77, § 4.6 (Rev. Dubai, 2018) a Conferinței Plenipotențiarilor, următoarea Conferință a Plenipotențiarilor a Uniunii Internaționale a Telecomunicațiilor (denumită în continuare "UIT") va avea loc în ultimul trimestru al anului 2022;
- B Având în vedere că, în acest scop, Guvernul României (denumit în continuare "Guvernul") a invitat UIT să organizeze Conferința Plenipotențiarilor (denumită în continuare "Conferința ") în București, în perioada 26 septembrie-14 octombrie 2022;
- C Ținând cont de faptul că, în conformitate cu Decizia Consiliului UIT, majoritatea necesară a Statelor Membre ale UIT s-a declarat în favoarea organizării Conferinței în locul și în perioada amintite anterior; și
- D Având în vedere că, în acest scop, Guvernul intenționează să respecte prevederile Constituției și Convenției UIT (Geneva, 1992), modificate de Conferințele Plenipotențiarilor ulterioare (denumite în continuare "Constituția" și, respectiv, "Convenția"), precum și Regulile Generale ale Conferințelor, Adunărilor și Reuniunilor Uniunii (denumite în continuare "Regulile Generale"), și rezoluțiile și deciziile relevante ale Conferinței Plenipotențiarilor și ale Consiliului, în special:
1. Articolul 23 al Convenției privind participarea la conferințele plenipotențiarilor;
 2. Anexele la Constituție și Convenție conținând definițiile anumitor termeni utilizați în Constituție și în Convenție;
 3. Secțiunea 1 a Regulilor Generale privind invitațiile la conferințele plenipotențiarilor atunci când există un guvern care a lansat o invitație;
 4. Rezoluția 5 (Kyoto, 1994) a Conferinței Plenipotențiarilor, care prevede că invitațiile de organizare a conferințelor și adunărilor UIT în afara Genevei ar trebui acceptate doar dacă guvernul-gazdă este de acord să acopere cheltuielile suplimentare aferente;
 5. Rezoluția 83 a Consiliului, modificată, privind organizarea, finanțarea și lichidarea conturilor conferințelor și reuniunilor UIT;
 6. Decizia 304 a Consiliului privind participarea delegațiilor Statelor Membre ale UIT la conferințele și reuniunile UIT;
 7. Rezoluția 1004 a Consiliului privind privilegiile, imunitățile și facilitățile legate de activitățile Uniunii;
 8. Rezoluția 99 (Rev. Dubai, 2018) a Conferinței Plenipotențiarilor privind statutul Palestinei în UIT; și
 9. Rezoluția 6 (Kyoto, 1994) a Conferinței Plenipotențiarilor și Rezoluția 741 a Consiliului, privind condițiile aplicabile participării la reuniunile UIT a organizațiilor de eliberare,
- E. Având în vedere că Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații din România (ANCOM) a fost desemnată de către Guvern drept coordonator din partea României pentru organizarea Conferinței Plenipotențiarilor și că ANCOM a fost autorizată în mod corespunzător de către Guvern să efectueze toate măsurile necesare în legătură cu desfășurarea conferinței, inclusiv furnizarea resurselor umane și financiare, așa cum este detaliat în prezentul Acord,



Guvernul, reprezentat de Președintele ANCOM și UIT, reprezentată de Secretarul General, (denumite în continuare "Părți") sunt de acord cu următoarele:

ARTICOLUL I

Definiții

- 1.1 În înțelesul prezentului Acord, termenul "participant la Conferință" va însemna orice delegat, membru al unei delegații sau observator invitat la Conferință de Guvern sau de Secretarul General (vezi Articolul 23 al Convenției și Secțiunea 1 din Regulile Generale), inclusiv orice observator în conformitate cu Rezoluția 99 (Rev. Dubai, 2018), Rezoluția 6 (Kyoto, 1994) și Rezoluția Consiliului 741, împreună cu cei doi (2) membri ai Comitetului pentru Reglementări Radio, desemnați de Comitet, în conformitate cu Nr. 141A din Convenție.
- 1.2 În înțelesul prezentului Acord, termenul "delegat" va avea înțelesul definit la Nr. 1006 din Constituția UIT.
- 1.3 În înțelesul prezentului Acord, termenul "delegație" va avea înțelesul definit la Nr. 1005 din Constituția UIT.
- 1.4 În înțelesul prezentului Acord, termenul "observator" va însemna orice persoană trimisă de o organizație, agenție sau entitate invitată corespunzător de Secretarul-General să participe la Conferință în calitate de observator în conformitate cu Articolul 23 din Convenție, precum și cu Rezoluția 99 (Rev. Dubai, 2018) și Rezoluția 6 (Kyoto, 1994).
- 1.5 În înțelesul prezentului Acord, termenul "oficial UIT" va însemna orice oficial ales al UIT care ia parte la Conferință, orice membru al personalului desemnat sau recrutat special de UIT pentru Conferință.
- 1.6 În înțelesul prezentului Acord, termenul "membru al Comitetului pentru Reglementări Radio" va însemna cei doi (2) membri ai Comitetului pentru Reglementări Radio desemnați de Comitet pentru a participa la Conferință în conformitate cu Nr. 141 din Convenție.

ARTICOLUL II

Locul și perioada Conferinței

- 2.1 Conferința va avea loc la Centrul Internațional de Conferințe al Parlamentului României din București, România („locul Conferinței”).
- 2.2 Deschiderea oficială a Conferinței va avea loc în data de 26 septembrie 2022, Conferința urmând a se încheia, în principiu, în data de 14 octombrie 2022.
- 2.3 Condițiile specifice privind datele exacte între care spațiile, facilitățile, serviciile și personalul local ce vor fi furnizate de Guvern (vezi Articolul VII de mai jos) trebuie să fie puse la dispoziția UIT și complet operaționale sunt specificate în Anexele 2, 3 și, respectiv, 4 la prezentul Acord.



ARTICOLUL III

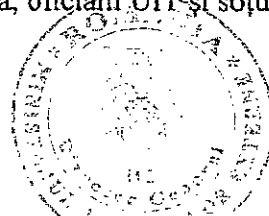
Invitațiile, participarea și vizele

- 3.1 Prevederile Convenției referitoare la participarea la conferințele plenipotențiarilor și cele ale Regulilor Generale referitoare la invitații atunci când există un guvern care lansează o invitație se vor aplica fără rezerve Conferinței.
- 3.2 Invitațiile de participare la Conferință vor fi transmise prin intermediul Secretarului-General, în numele Guvernului, Statelor Membre UIT și, respectiv, de către Secretarul-General Statelor Membre UIT cu care România nu are relații diplomatice. De asemenea, Secretarul-General va transmite invitații și organizațiilor și entităților care pot participa la Conferință în calitate de observatori.
- 3.3 Guvernul, în calitate sa de guvern gazdă, va permite participanților la Conferință și tuturor oficialilor UIT care vor lua parte la lucrările Conferinței să intre în România și să rămână în țară pe întreaga durată a îndeplinirii atribuțiilor sau a misiunii legate de Conferință.
- 3.4 În acest scop, Guvernul va lua toate măsurile ce se impun pentru eliberarea și înmânarea vizelor și permiselor de intrare în țară necesare, acolo unde este cazul, tuturor participanților pre-înregistrați la Conferință și oficialilor UIT în mod gratuit și fără vreo constrângere financiară de orice tip, cât mai repede posibil și nu mai târziu de trei (3) săptămâni înainte de data deschiderii Conferinței, dacă solicitarea de viză este depusă cu cel puțin șase (6) săptămâni înainte de deschiderea Conferinței; în cazul în care solicitarea este depusă mai târziu, Guvernul va întreprinde toate eforturile pentru a acorda viza (sau permisul de intrare, după caz) cât mai repede cu putință. De asemenea, se vor lua măsuri pentru a asigura că vizele și permisele de intrare, acolo unde este cazul, sunt eliberate la punctele relevante de intrare în România participanților pre-înregistrați la Conferință și oficialilor UIT care nu au putut să le obțină înainte de sosirea în țară. Aceste măsuri vor respecta prevederile legale relevante din România și se va face referire explicit la acestea în informațiile utile ce vor fi puse la dispoziția participanților la Conferință și a oficialilor UIT. Guvernul, în colaborare cu UIT, va lua măsuri speciale pentru a facilita înmânarea vizelor participanților la Conferință care provin din state în care nu există o reprezentanță diplomatică a României sau cu care nu există relații cu Guvernul.
- 3.5 În vederea accelerării eliberării și înmânării vizelor (sau a permiselor de intrare, dacă este cazul), UIT va furniza Guvernului acces complet la lista tuturor participanților pre-înregistrați și oficialilor UIT care vor lua parte la Conferință (vezi paragraful 6.3).

ARTICOLUL IV

Privilegiile și imunități

- 4.1 În cadrul creat de prezentul Acord și în implementarea sa, Guvernul va aplica, în privința Conferinței, prevederile Convenției privind Privilegiile și Imunitățile Agențiilor Specializate aprobate de Adunarea Generală a Națiunilor Unite din 21 noiembrie 1947 (denumită în continuare "Convenția 1947"), la care România este parte din 15 septembrie 1970 (vezi și Rezoluția Consiliului 1004, care confirmă Rezoluția anterioară, 193). Astfel, participanții la Conferință, precum și soțul/soția și copiii minori însoțitori, dacă este cazul, se vor bucura de privilegiile, imunitățile și facilitățile stabilite de Articolul V al Convenției 1947 pe durata Conferinței și pentru o perioadă de cinci (5) zile înaintea începerii acesteia, respectiv cinci (5) zile după încheierea acesteia. De asemenea, oficialii UIT și soțul/soția și

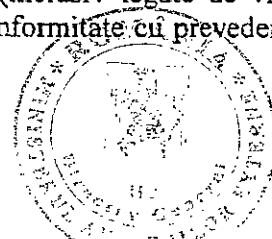


- copiii minori însoțitori, dacă este cazul, precum și membrii Comitetului pentru Reglementări Radio se vor bucura de privilegiile, imunitățile și facilitățile stabilite de Articolele VI și VIII ale Convenției 1947 pe durata Conferinței și pentru o perioadă de zece (10) zile înaintea începerii acesteia, respectiv cinci (5) zile după încheierea acesteia.
- 4.2 Observatorii din partea Națiunilor Unite, a agențiilor specializate și a Agenției Internaționale a Energiei Atomice se vor bucura de privilegiile și imunitățile stabilite la Articolele VI și VIII ale Convenției 1947.
- 4.3 Alți observatori menționați la paragraful 1.1 de mai sus se vor bucura de imunitate față de orice formă de proceduri legale în ceea ce privește cuvintele rostite sau scrise și orice act realizat de aceștia în legătură cu participarea lor la Conferință.
- 4.4 Personalul furnizat UIT de Guvern, în conformitate cu Articolul VII al prezentului Acord, va fi sub coordonarea și supervizarea Secretarului-General. Guvernul se obligă să ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că personalul menționat își poate îndeplini în deplină independență atribuțiile legate de Conferință.
- 4.5 UIT, proprietățile și bunurile sale, indiferent de cine sunt deținute, se vor bucura de imunitate în fața oricărei forme de procedură legală, cu excepția situațiilor în care aceasta a renunțat în mod expres la imunitate. Se înțelege că renunțarea la imunitate nu se extinde la vreo măsură de executare. În înțelesul Convenției 1947, se va considera că zona alocată Conferinței menționată la Articolul II din prezentul Acord reprezintă spațiul UIT în sensul secțiunii 5 din Convenția 1947. Acest spațiu va fi inviolabil pe durata Conferinței, inclusiv în etapele de pregătire și de încheiere. Proprietatea și bunurile UIT, indiferent de cine sunt deținute, nu vor face obiectul cercetării, rechizitoriului, confiscării, exproprierii și oricărei alte forme de ingerință, fie aceasta prin acțiune executivă, administrativă, judiciară sau legislativă. De asemenea, toate documentele și datele aparținând UIT sau deținute de aceasta vor fi inviolabile.
- 4.6 UIT și Guvernul vor coopera întotdeauna pentru a facilita buna administrare a justiției, pentru a asigura respectarea legilor și a reglementărilor din România și pentru a preveni orice abuz în legătură cu privilegiile, imunitățile și facilitățile prevăzute de prezentul Acord.

ARTICOLUL V

Aspecte financiare

- 5.1 În conformitate cu Rezoluția 5 (Kyoto, 1994), Guvernul va suporta orice cheltuieli suplimentare determinate direct sau indirect de organizarea Conferinței în București, România (vezi Anexa 1 la prezentul Acord) și nu la sediul UIT. Astfel de cheltuieli constau, în special, fără a aduce atingere prevederilor Articolului VII de mai jos, din următoarele:
- diurnele zilnice plătite oficialilor UIT și membrilor Comitetului pentru Reglementări Radio în conformitate cu prevederile relevante din Regulamentul și Regulile UIT aplicabile personalului său, precum și ordinelor de serviciu suplimentare emise în legătură cu acestea;
 - cheltuielile de călătorie (inclusiv orice cheltuieli legate de biletele de avion ale oficialilor UIT și ale membrilor Comitetului pentru Reglementări Radio în conformitate cu prevederile relevante din Regulamentul și Regulile UIT aplicabile personalului său, precum și ordinelor de serviciu suplimentare emise în legătură cu acestea și, respectiv, asigurările premium suplimentare) și cheltuielile terminale (inclusiv legate de vize, dacă este cazul) pentru oficialii UIT (și membrii RRB) în conformitate cu prevederile



relevante din Regulamentul și Regulile UIT aplicabile personalului său, precum și ordinelor de serviciu suplimentare emise în legătură cu acestea. Biletele de avion vor fi emise de Compartimentul de Deplasări al UIT;

- costurile ocazionate de transportul și taxele de asigurare (sediul UIT – locul evenimentului – sediul UIT) pentru toate echipamentele, materialele și documentele necesare în vederea desfășurării corespunzătoare a activității de secretariat a Conferinței. Acestea vor include transportul și livrarea până în zona de depozitare a locului de desfășurare a Conferinței. Tonajul total al transportului va fi furnizat de UIT. Guvernul va organiza preluarea întregului transport astfel încât echipamentele să fie pregătite de utilizare la locul de desfășurare a evenimentului până în prima zi lucrătoare a primilor membri ai personalului UIT care vor sosi la București. UIT va fi responsabilă pentru selectarea transportatorului și livrarea echipamentelor, materialelor și documentelor la locul de desfășurare al Conferinței, în timp util. Orice întârziere în livrare sau orice eventuală pagubă va face obiectul unei polițe de asigurare încheiată de UIT.

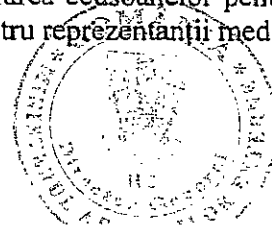
Aceste cheltuieli vor fi înregistrate într-un cont special deschis de Secretariatul General al UIT, care va administra fondurile necesare în conformitate cu instrucțiunile comunicate de Comitetul de Control al Bugetului al Conferinței. Conturile vor fi deschise în franci elvețieni.

- 5.2 În vederea implementării paragrafului 5.1 de mai sus, UIT va deschide un cont special în Geneva. Nu mai târziu de 31 martie 2022, Guvernul va depune în contul special deschis de UIT suma în franci echivalentă a sută (100) la sută din cheltuielile estimate menționate la paragraful 5.1 de mai sus, astfel cum se arată în Anexa 1 la prezentul Acord.
- 5.3 Guvernul va acoperi, de asemenea, cheltuielile legate de orice recepție sau alte evenimente pe care le organizează în marja Conferinței.
- 5.4 Orice alte cheltuieli suportate de UIT sau exigibile UIT care sunt direct asociate activităților Conferinței, inclusiv remunerarea tuturor oficialilor UIT și compensarea oricăror pagube sau prejudicii aduse spațiilor, persoanelor sau proprietății Conferinței și datorate neglijenței sau comportamentului răuvoitor al oficialilor UIT vor fi responsabilitatea UIT și nu vor fi rambursate de Guvern.
- 5.5 Cât de repede posibil, dar preferabil între trei (3) și maximum șase (6) luni de la data încheierii Conferinței, UIT va pregăti pentru Guvern o declarație contabilă care va conține sumele plătite de Guvern către UIT sau în numele UIT, precum și sumele plătite de UIT pentru facilități și servicii exigibile Guvernului în conformitate cu prevederile Articolului VII din prezentul Acord. Soldul va fi decontat în franci elvețieni de Guvern sau de UIT, după caz, nu mai târziu de trei (3) luni de la primirea declarației contabile. Guvernul va avea dreptul de solicita și de a obține justificare pentru sumele conținute în declarație.

ARTICOLUL VI

Măsuri de securitate și siguranță

- 6.1 Guvernul va furniza, pe propria cheltuială, măsuri de securitate și siguranță adecvate pentru a asigura desfășurarea eficientă a Conferinței într-o atmosferă de securitate, liberă de interferențe de orice fel (vezi Anexa 4 la prezentul Acord).
- 6.2 UIT va fi unica responsabilă de acreditarea, înregistrarea și eliberarea ecusoanelor pentru participanții la Conferință și pentru toți oficialii UIT, precum și pentru reprezentanții media.



- 6.3 Guvernul nu va colecta sau procesa alte date personale decât cele necesare pentru eliberarea vizelor/permiselor de intrare și pentru efectuarea controlului de securitate. Datele personale colectate de UIT pentru înregistrarea participanților la Conferință și a altor persoane vor fi puse la dispoziția Guvernului numai în măsura în care este necesar și doar în scopul eliberării vizelor/permiselor de intrare și efectuării controlului de securitate necesar pentru accesul în locația Conferinței. Guvernul va procesa aceste date în conformitate cu prevederile legale relevante la nivel european și național și va asigura confidențialitatea și integritatea acestora prin instaurarea tuturor măsurilor de protecție necesare (inclusiv, fără a se limita la acestea, măsuri administrative, tehnice, fizice) împotriva accesului și utilizării neautorizate. Guvernul va distruge în siguranță toate datele personale furnizate de UIT (și va notifica UIT asupra acestui fapt) la scurt timp după îndeplinirea scopului de procesare menționat la acest paragraf.
- 6.4 Securitatea și siguranța în spațiile Conferinței vor fi gestionate de contingentul de securitate al României și de UIT pentru a se asigura că standardele de securitate și siguranță naționale și ale UIT sunt respectate și vor fi furnizate în conformitate cu Anexa 4. Guvernul va desemna un Ofițer de Legătură din Serviciul de Protecție și Pază care va colabora cu Coordonatorul de Securitate și Siguranță al UIT în vederea coordonării.
- 6.5 De asemenea, Părțile vor stabili, în mod concertat, un protocol de evaluare a riscurilor, care va conține măsuri specifice de atenuare pentru a asigura siguranța și securitatea persoanelor foarte importante (VIP) care vizitează spațiile Conferinței sau care sunt invitați la Conferință.
- 6.6 Cerințele privind nivelul de securitate ce trebuie asigurat înaintea, în timpul și după Conferință, în ceea ce privește personalul și echipamentul, vor fi agreeate în avans. Acestea vor include orele obișnuite ale conferinței și cerințele de asigurare a securității pe persoană/oră pe zi. Vor fi incluse și cerințele privind competențele personalului de securitate din punctul de vedere al limbii, experienței, aptitudinilor și echipelor speciale, după caz.
- 6.7 Securitatea infrastructurii și echipamentele, precum și echipamentele de control al accesului și echipamentele de securitate portabile, inclusiv echipamentele de telecomunicații, care vor fi puse la dispoziție de Guvern vor fi decise de Coordonatorul UIT pe Siguranță și Securitate în coordonare cu Ofițerul Superior de Legătură pe Securitate al Guvernului.
- 6.8 Orice spațiu utilizat în scopul Conferinței trebuie să dispună de căi de acces pentru scaune cu rotile, iar servicii medicale de prim-ajutor la fața locului vor fi furnizate pe durata Conferinței, douăzeci și patru (24) de ore pe zi, șapte (7) zile pe săptămână, inclusiv transportul medical imediat și internarea într-un spital, în caz de urgență (vezi Anexa 2).
- 6.9 Guvernul se va asigura că la locul de desfășurare a evenimentului va fi existat o persoană de contact pentru menținerea legăturii, rezolvarea eventualelor probleme și sprijin. Lăcătuși, electricieni și personal responsabil de reparații și întreținere vor fi disponibili pe toată durata Conferinței.
- 6.10 Colaborarea dintre UIT și serviciile medicale, de pompieri, de urgență și de protecție civilă va fi facilitată de Guvern. Guvernul va pune la dispoziția Coordonatorului UIT pe Siguranță și Securitate, în măsura în care este posibil, planurile naționale și locale de gestionare a crizelor și de măsuri de asigurare a continuității activității, de atenuare a efectelor unei catastrofe naturale și a altor riscuri la adresa Conferinței.
- 6.11. Pentru a reduce riscurile privind o posibilă transmitere a virusului COVID-19 pe durata Conferinței, Guvernul va implementa măsuri adecvate de prevenție și atenuare, în strânsă



coordonare cu UIT. Aceste măsuri vor fi conforme atât cu regulile ONU/OMS; cât și cu recomandările autorităților naționale de sănătate.

ARTICOLUL VII

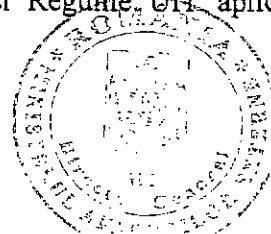
Spațiile, facilitățile, serviciile și personalul local asigurate de Guvern

- 7.1 Guvernul va furniza UIT, gratuit, spațiile, facilitățile, serviciile și personalul local indicate în Anexa 2 la prezentul Acord, infrastructura IT, echipamentele și serviciile indicate în Anexa 3 la prezentul Acord, precum și serviciile/echipamentele de siguranță și securitate și personalul menționate la Articolul VI și în Anexa 4 la prezentul Acord. Dacă vreunul din materialele, bunurile și/sau echipamentele furnizate de Guvern nu este conform cu cele identificate în Anexele 2, 3 sau 4 la prezentul Acord, UIT își rezervă dreptul de a le achiziționa sau închiria; toate costurile aferente vor fi suportate de Guvern. Înainte de a recurge la această soluție, Guvernul și UIT se vor coordona și vor decide dacă este necesar ca UIT să achiziționeze sau să închirieze alte materiale, bunuri și/sau echipamente. Locul de desfășurare a Conferinței va rămâne la dispoziția exclusivă a UIT 24 de ore pe zi începând cu opt (8) zile înainte de deschiderea Conferinței până la maximum trei (3) zile după încheierea sa.
- 7.2 Participanții la Conferință, oficialii UIT și personalul furnizat UIT de către Guvern conform prevederilor acestui Acord și secțiunii 3 din Anexa 2 la prezentul Acord vor avea acces la locul de desfășurare a Conferinței la orice oră din zi sau din noapte, inclusiv în weekend-uri și în zilele stabilite ca fiind sărbători publice oficiale în România. Accesul poate fi extins și altor persoane, cu condiția obținerii anterioare a acordului autorităților române competente și al UIT. Dacă este cazul, Părțile vor decide asupra condițiilor specifice aplicabile acestui tip de acces.
- 7.3 Materialele, echipamentele, publicațiile și documentele care aparțin UIT și care sunt necesare pentru buna desfășurare a Conferinței vor fi importate în și exportate din România în condiții de exceptare de la toate taxele vamale de import și export, taxe, interdicții și restricții de orice fel. Guvernul va emite cu promptitudine UIT și agenților săi toate permisele de import și export necesare în acest scop și va facilita, inclusiv prin emiterea instrucțiunilor necesare, orice procedură administrativă legată de astfel de importuri și exporturi.
- 7.4 Guvernul se va asigura că sunt disponibile soluții adecvate de cazare la hotelurile sau reședințele aflate în apropierea locului de desfășurare a Conferinței, la prețuri rezonabile pentru participanții la Conferință și pentru oficialii UIT.

ARTICOLUL VIII

Aranjamentele de călătorie și transport

- 8.1 Fără a aduce atingere prevederilor Articolului V al prezentului Acord, Secretarul-General va întreprinde toate aranjamentele necesare pentru călătoria, la și de la locul de desfășurare a conferinței, a oficialilor UIT și a membrilor Comitetului pentru Reglementări Radio care vor lua parte la lucrările Conferinței și pentru transportul la și de la locul Conferinței a tuturor materialelor și echipamentelor necesare pentru buna desfășurare a activității de secretariat a Conferinței, în conformitate cu Regulamentul și Regulile UIT aplicabile



personalului său, ordinelor de serviciu suplimentare emise în legătură cu acestea, precum și cu deciziile relevante ale Consiliului în această privință.

- 8.2 Guvernul va organiza preluarea întregului transport astfel încât echipamentele să fie pregătite de utilizare la locul de desfășurare a evenimentului până în prima zi lucrătoare a primului oficial UIT care va sosi la București. UIT va fi responsabilă pentru selectarea transportatorului și livrarea echipamentelor, materialelor sau documentelor la zona de depozitare din locul de desfășurare a Conferinței, în timp util. Orice întârziere în livrare sau orice eventuală pagubă va face obiectul unei polițe de asigurare încheiată de UIT.
- 8.3 Din motive de securitate, Secretarul-General și Secretarul General Adjunct nu vor călători cu aceleași zboruri și nu vor utiliza același mod de transport la aceeași dată și oră.
- 8.4 Numărul oficialilor UIT care pot călători cu același zbor sau utiliza același mod de transport va fi limitat la maximum treizeci (30) de persoane.

ARTICOLUL IX

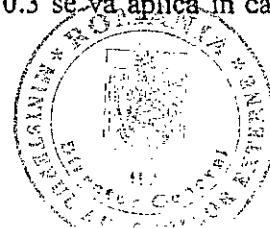
Aspecte referitoare la relația cu mass-media

- 9.1 Toate relațiile oficiale cu media (radio și televiziune, media electronică, ziare și alte publicații etc.) legate de pregătirea, desfășurarea și rezultatele Conferinței (inclusiv acreditarea), precum și toate activitățile de comunicare oficială efectuate în vederea Conferinței vor fi responsabilitatea Secretarului-General sau a reprezentantului său desemnat, în cooperare cu autoritățile competente desemnate de Guvern.
- 9.2 Secretarul-General sau reprezentantul său desemnat vor exercita această responsabilitate în conformitate cu practica generală urmată în cazul altor conferințe, adunări și reuniuni ale UIT.
- 9.3 În relația sa cu media, Guvernul se angajează să nu interfereze în chestiuni legate de aspecte de substanță, inclusiv privitoare la structura, conținutul sau orice alte proceduri ale Conferinței, care intră exclusiv sub responsabilitatea UIT.
- 9.4 Guvernul va permite importarea temporară, fără taxe, a tuturor echipamentelor, inclusiv cele tehnice, care îi însoțesc pe reprezentanții acreditați ai instituțiilor de informare. Guvernul va emite fără întârziere orice permise de import și export necesare în acest scop. În ceea ce privește taxa pe valoare adăugată (TVA), scutițiile se aplică numai în măsura în care nu contravin legislației europene în domeniul TVA.

ARTICOLUL X

Anularea, amânarea sau schimbarea locului de desfășurare a Conferinței

- 10.1 În cazul anulării, amânării sau schimbării locului Conferinței ca urmare a deciziei UIT, răspunderea UIT față de Guvern va fi limitată la cheltuielile, fie angajate, fie deja plătite, pentru articole necesare organizării și pregătirii Conferinței, în măsura în care aceste cheltuieli nu mai servesc unui scop util și cu condiția să fi fost esențiale și să nu mai poată fi anulate sau reduse. Pentru evitarea oricăror dubii, Articolul 10.3 se va aplica în caz de forță majoră.



- 10.2 Dacă, înainte sau în timpul Conferinței, Guvernul nu mai poate găzdui Conferința sau nu o poate găzdui în perioada stabilită, sau solicită ca locul de desfășurare a Conferinței să fie schimbat, răspunderea Guvernului față de UIT se va limita la cheltuielile care derivă din respectiva decizie, în special toate cheltuielile deja angajate sau plătite de UIT pentru articolele necesare Conferinței, în măsura în care aceste cheltuieli nu mai servesc unui scop util și cu condiția să fi fost esențiale și să nu mai poată fi anulate sau reduse. Orice cheltuială care ar putea fi solicitată de UIT pentru închirierea altor spații decât cele specificate în Articolul II al prezentului Acord în vederea organizării Conferinței va fi, de asemenea, suportată de Guvern. Pentru evitarea oricăror dubii, Articolul 10.3 se va aplica în caz de forță majoră.
- 10.3 În eventualitatea unui caz de *forță majoră* care determină sau este probabil să determine anularea, amânarea, întreruperea sau schimbarea locului Conferinței, Părțile se angajează să demareze negocierile în decurs de douăzeci și patru (24) de ore de la primirea de către oricare dintre Părți a unei notificări scrise asupra apariției unui caz de *forță majoră*, în vederea ajungerii la un acord asupra consecințelor practice, financiare și legale ale unei astfel de situații. În cazul în care Părțile nu ajung la un acord, disputa va fi soluționată în conformitate cu Articolul XII de mai jos.
- 10.4 Fără a aduce atingere Articolelor 10.1 - 10.3 de mai sus, în cazul în care pandemia de COVID-19 face imposibilă, inadecvată sau neviabilă organizarea Conferinței la București în perioada 26 septembrie – 14 octombrie 2022, Părțile convin în mod expres să definească, de îndată ce circumstanțele permit, consecințele practice, financiare și juridice ale unor astfel de circumstanțe excepționale asupra Acordului. În cazul în care Părțile nu ajung la un acord, disputa va fi soluționată în conformitate cu Articolul XII de mai jos.

ARTICOLUL XI

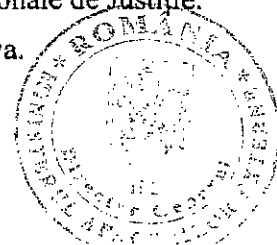
Implementarea Acordului

Detaliile privind implementarea prezentului Acord vor fi agreeate între Secretarul-General sau reprezentantul său desemnat și autoritățile competente ale Guvernului sau ofițerul de legătură desemnat de aceste autorități.

ARTICOLUL XII

Soluționarea disputelor

- 12.1 Cu respectarea paragrafului 12.5 de mai jos, orice dispută apărută între Părți ca urmare a prezentului Acord sau în legătură cu prezentul Acord, care nu poate fi soluționată în mod amiabil, prin negocierea dintre Părți sau prin orice alte mijloace agreeate reciproc, într-un interval de șase (6) luni de la data notificării disputei, va fi deferită unei comisii de trei (3) arbitri (denumită în continuare "Comisia"). Unul dintre arbitri va fi numit de Secretarul-General și un altul de către Guvern. Cei doi arbitri astfel numiți vor numi, la rândul lor, un al treilea arbitru care va fi președintele Comisiei. Dacă vreuna dintre Părți nu-și desemnează arbitrul în decurs de o (1) lună de la notificarea celeilalte Părți asupra numirii arbitrului său sau dacă cei doi arbitri desemnați nu numesc un președinte în decurs de două (2) luni de la desemnarea celui de-al doilea arbitru, arbitrul nedesemnat încă (sau președintele, după caz) va fi numit de Președintele Curții Internaționale de Justiție.
- 12.2 Arbitrajul se va desfășura în limba engleză și va avea loc la Geneva.



- 12.3 Dacă nu stipulează altfel în scris, Părțile convin ca membrii Comisiei să decidă liber asupra procedurilor de urmat și să aloce costurile legate de arbitrajul dintre Părți.
- 12.4 Părțile prezentului Acord acceptă că decizia Comisiei va fi finală și obligatorie și că această decizie nu va putea fi contestată în instanțele de judecată naționale.
- 12.5 Orice dispută care privește aspecte guvernate de Convenția 1947 va fi soluționată în conformitate cu secțiunea 32 a Convenției.

ARTICOLUL XIII

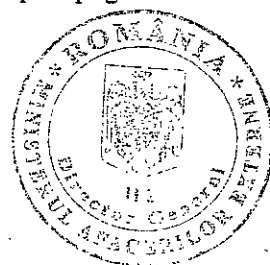
Răspunderea

- 13.1 Guvernul va fi răspunzător pentru soluționarea oricărei acțiuni, solicitări sau cereri îndreptate împotriva UIT sau a oficialilor săi rezultând din:
- rănirea persoanelor sau daune produse asupra proprietății ori pierderea proprietății în interiorul spațiilor menționate la Articolul II de mai sus care sunt furnizate sau plasate sub controlul Guvernului, altele decât prejudiciile pentru care UIT este răspunzătoare conform paragrafului 5.5 de mai sus;
 - rănirea persoanelor sau daune produse asupra proprietății ori pierderea proprietății cauzate sau atrase de utilizarea serviciilor de transport local menționate în Anexa 2 la prezentul Acord;
 - angajarea în vederea Conferinței a personalului furnizat de Guvern conform prezentului Acord, inclusiv orice acțiuni sau solicitări de orice fel efectuate de membrii acestui personal.
- 13.2 Guvernul va despăgubi și va exonera UIT și pe oficialii săi în privința oricărei acțiuni, solicitări sau cereri de acest tip, cu excepția celor datorate neglijenței sau comportamentului răuvoitor al oficialilor UIT.

ARTICOLUL XIV

Utilizarea denumirilor, abrevierilor, titlurilor, logo-urilor, steagurilor și paginii de internet

- 14.1. Guvernul va fi responsabil pentru crearea logo-ului evenimentului, în conformitate cu Recomandările UIT. Logo-ul Conferinței va fi aprobat de Secretarul-General al UIT.
- 14.2 Denumirea, abrevierea, logo-ul și steagul UIT vor fi utilizate exclusiv de UIT și nu vor fi utilizate de Guvern sau de comitetul de organizare a țării gazdă sau partenerii săi ori furnizorii săi oficiali, după caz, fără consimțământul scris obținut anterior de la Secretarul-General sau reprezentantul său autorizat să acționeze în această privință.
- 14.3 UIT va păstra toate drepturile de proprietate intelectuală asupra denumirii, abrevierii, titlului și logo-ului Conferinței, care nu pot fi utilizate, cu respectarea prevederilor paragrafului 14.5 de mai jos, fără consimțământul scris obținut anterior de la Secretarul-General sau reprezentantul său autorizat să acționeze în această privință.
- 14.4 UIT va păstra toate drepturile de proprietate intelectuală asupra paginii de internet a Conferinței.



- 14.5 Guvernul va fi autorizat să utilizeze denumirea, abrevierea, titlul și logo-ul Conferinței sau să facă referire la sau să trimită către link-ul paginii de internet a Conferinței în următoarele scopuri, cu condiția ca această utilizare să nu creeze impresia că UIT susține o afacere, un produs sau un serviciu comercial:
- a) pagina principală a unei pagini de internet dezvoltată de Guvern în vederea Conferinței;
 - b) alte publicații al căror text a fost aprobat în avans de UIT;
 - c) materiale publicitare menite să apară în media locală sau internațională, al căror conținut a fost aprobat înainte de UIT și al căror scop este acela de a informa potențialii participanți asupra detaliilor logistice aferente Conferinței și de a le oferi alte informații relevante;
 - d) conferințe de presă legate de Conferință și alte astfel de evenimente care ar putea fi necesare în contextul pregătirii Conferinței.
- 14.6 Guvernul va informa în mod regulat UIT cu privire la orice utilizare a denumirii, abrevierii, titlului, logo-ului sau paginii de internet în contextul paragrafului 14.5 de mai sus. Acesta nu poate fi considerat răspunzător pentru utilizarea frauduloasă a denumirii, abrevierii, titlului, logo-ului sau paginii de internet a Conferinței de către o terță parte neautorizată.

ARTICOLUL XV

Sustenabilitatea

Guvernul este încurajat să integreze considerentele de sustenabilitate socială și de mediu în toate aspectele ce țin de organizarea evenimentului, inclusiv în aprovizionarea cu produse și servicii. Guvernul este încurajat, în special:

- a) să adopte o abordare proactivă de reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră, a risipirii apei, de reducere a energiei, a substanțelor periculoase și a deșeurilor;
- b) să asigure cea mai înaltă calitate posibilă a reciclării pentru cel puțin patru (4) fluxuri de deșeuri;
- c) să favorizeze produse/materiale ecologice, etice și produse local (de exemplu, elemente reutilizabile, reciclabile, reciclate și elemente de reducere a deșeurilor) și opțiuni ecologice în furnizarea de servicii de catering, semnalizare, transport și echipamente, inclusiv în ceea ce privește cerințele AV și TIC (de exemplu, iluminat de joasă tensiune, imprimante certificate ecologic etc.)
- d) să utilizeze Lista UIT pentru evenimente verzi pentru identificarea acțiunilor cheie care trebuie întreprinse pentru a spori sustenabilitatea evenimentului.

ARTICOLUL XVI

Modificarea și denunțarea Acordului

Prezentul Acord, inclusiv Anexele sale, Anexele 1-4, care fac parte integrantă din acesta, nu poate fi modificat sau denunțat decât printr-un acord scris între Guvern și Secretarul-General. Orice modificare va fi considerată parte integrantă a prezentului Acord.



ARTICOLUL XVI

Intrarea în vigoare și durata Acordului

- 17.1 Prezentul Acord va intra în vigoare la data la care Secretarul-General al UIT este notificat asupra faptului că procedurile legale pentru intrarea sa în vigoare au fost îndeplinite de către Guvern.
- 17.2 Prevederile prezentului Acord vor rămâne aplicabile până la soluționarea finală între Părți, în conformitate cu termenii și condițiile conținute în acest document, a tuturor aspectelor organizaționale, financiare și de orice alt fel legate de Conferință.

DREPT PENTRU CARE, subsemnații, autorizați în acest scop, au semnat prezentul Acord în două (2) exemplare originale în limbile engleză și română. În eventualitatea unor discrepante între cele două versiuni, textul din limba engleză va prevala.

Pentru
Guvernul României



Vlad Ștefan Stoica

Președintele Autorității Naționale pentru
Administrare și Reglementare în Comunicații

Pentru
Uniunea Internațională a Telecomunicaçõesilor



Houlin Zhao

Secretar - General

Data: 30 iunie 2021

Data: 30 iunie 2021

Locul: Geneva, Confederația Elvețiană

Locul: Geneva, Confederația Elvețiană

Anexe: 4 (după cum a fost menționat)

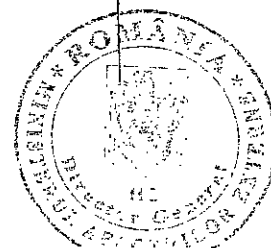


ANEXA 1

ESTIMARE DE CHELTUIELI SUPLIMENTARE ALE UIT REZULTATE DIN ORGANIZAREA CONFERINȚEI PLENIPOTENȚIARILOR DIN 2022 ÎN ROMÂNIA

*Sumele în
franci
elvețieni*

| | Cheltuieli specifice conferinței dacă evenimentul este organizat la Geneva | Cheltuieli specifice conferinței dacă evenimentul este organizat în afara Genevei | Cheltuieli suplimentare suportate de Guvernul- gazdă |
|--|---|---|--|
| 1 Cheltuieli cu personalul | | | |
| 1.1 Salariile interpreților | 715,000 | 612,000 | - 103,000 |
| 1.2 Personal suport | | 34,000 | 34,000 |
| 1.3 Ore suplimentare | 150,000 | 300,000 | 150,000 |
| Sub-total | 865,000 | 946,000 | 81,000 |
| 2 Cheltuieli de deplasare și de diurnă | | | |
| 2.1 Personalul UIT (călătoriile premergătoare Conferinței) | | 27,000 | 27,000 |
| 2.2 Personalul UIT (Conferință) | | 815,000 | 815,000 |
| 2.3 Interpreți | 40,000 | 284,000 | 244,000 |
| 2.4 Membrii RRB | 21,800 | 16,500 | -5,300 |
| 2.5 Asigurare | 2,000 | 2,000 | 0 |
| Sub-total | 63,800 | 1,144,500 | 1,080,700 |
| 3 Alte cheltuieli | | | |



| | | | |
|---|----------------|------------------|------------------|
| 3.1 Costurile de transport și expediere a echipamentelor, materialelor și documentelor necesare pentru buna funcționare a secretariatului Conferinței | | 80,000 | 80,000 |
| 3.2 Cheltuieli diverse și neprevăzute | 10,000 | 40,000 | 30,000 |
| Sub-total | 10,000 | 120,000 | 110,000 |
| TOTAL | 938,800 | 2,210,500 | 1,271,700 |

Baza:

rata de schimb valutar de la 1 Martie 2021: 1 US \$ = 0.926 franci elvețieni.

Mai sus sunt incluse doar acele elemente specifice care sunt afectate de desfășurarea Conferinței în România și nu în Geneva



Anexa 2

SPAȚII, FACILITĂȚI, SERVICII ȘI PERSONAL LOCAL

În conformitate cu articolul VII din prezentul Acord, Guvernul va întreprinde toate acțiunile necesare pentru a pune la dispoziția UIT, în mod gratuit, următoarele spații, facilități, servicii și personal local, după caz, într-o manieră și conform unui calendar pe care UIT le consideră adecvate pentru a asigura buna funcționare a Conferinței:

1 Spații¹

1.1 Săli de conferință

- a) *O sală principală de conferință cu o capacitate de maximum 2.000 de persoane, dotată cu:*

Prezidiu

- O masă de prezidiu (tip birou), podium ridicat, cu douăsprezece (12) locuri plus un rând suplimentar de scaune și o masă în spate pentru secretariat. Mesele de pe podium ar trebui să fie de minimum 1,50 m x 70 cm pentru 2 persoane.
- Un fundal a cărui schemă de culori va corespunde cu cea a Conferinței și va fi potrivită pentru cameră (video sau cameră foto); designul va fi supus în prealabil aprobării UIT.
- Un pupitru cu un (1) microfon fără fir.

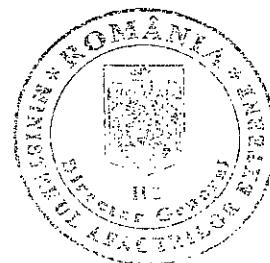
Configurația sălii

- Configurație tip sală de clasă, pentru participanții la Conferință și oficialii UIT, cu două (2) rânduri de scaune în spatele fiecărui rând de mese (tip birou).
- Zonă desemnată pentru mass-media audiovizuală cu platformă pentru fotografi.
- Uși multiple de intrare și ieșire pentru a facilita accesul în și din sala de conferință.
- O „cameră verde” construită în cadrul sau în imediata vecinătate a sălii de conferință pentru a fi utilizată în timpul alegerilor și al votării. Această cameră trebuie să fie asigurată cu o ușă care poate fi încuiată și să fie suficient de mare pentru a acomoda aproximativ 10 persoane (minimum 40 mp).

Cerințe Tehnice și Audiovizuale (AV)

- Un (1) microfon pentru fiecare persoană așezată la prezidiu.
- Un (1) microfon la fiecare doi (2) participanți la conferință/oficiali UIT așezați la masă

¹ În toate spațiile UIT va fi respectată o politică strictă anti-fumat.



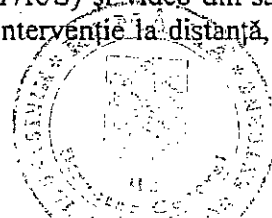
în sală.

- Un set de căști pentru fiecare participant la conferință/oficial UIT, inclusiv pentru cei așezați la prezidiu. Fiecare cască va putea fi setată independent pe canalul audio dorit.
- Un sistem de sonorizare cu cabine și instalații pentru interpretare simultană, în conformitate cu standardele ISO, în cel puțin șase (6) limbi. Patru (4) cabine cu două (2) locuri fiecare și două (2) cabine cu trei (3) locuri fiecare.
- Două (2) monitoare în fiecare cabină de interpretare.
- Înregistrare audio digitală: O (1) copie a intervențiilor în plen și a canalelor în limba engleză, care va îndeplini următoarele cerințe:

Produsul va fi sub forma unei/unor înregistrări audio digitale care vor permite comutarea facilă între canale și navigarea ușoară către orice punct al întâlnirii. Pentru a facilita acest lucru, ar trebui prevăzută o formă de căutare a delegațiilor/observatorilor care au luat cuvântul. Trebuie să existe posibilitatea ca mai mulți utilizatori diferiți să folosească produsul simultan, atât la locul conferinței, cât și la sediul UIT, și posibil chiar și în altă parte, imediat după fiecare întâlnire și post-conferință, folosind PC-uri/căști de serviciu sau personale. Sistemul trebuie să fie complet fiabil.

Sistemul de înregistrare trebuie să fie, de asemenea, adecvat pentru crearea referinței legale a înregistrării întâlnirii. Astfel, pe lângă satisfacerea cerințelor de lizibilitate și fiabilitate menționate mai sus, trebuie să fie ușor de depozitat și durabil.

- Cel puțin șase (6) ecrane mari de proiecție, vizibile în mod clar pentru toți participanții la conferință/oficialii UIT și cel puțin patru (4) ecrane plate suplimentare (42") vizibile de pe podium.
- Cel puțin șase (6) proiectoare (HDMI, X VGA, BNC), adecvate pentru proiectarea unei imagini clare pe ecranele mari de proiecție, cu conexiune directă prin cablu, prin cabluri video divizate la computerul folosit pentru prezentări (la/sau lângă podium) și la sistemul video.
- Sistem audio-vizual (incluzând atât camerele de filmat, cât și personalul) pentru a proiecta imaginile vorbitorilor și ale participanților în timp real pe ecranele mari de proiecție din încăperea și pe cele patru (4) ecrane plate de 42" suplimentare de pe podium, așa cum s-a menționat mai sus. Sistemul va permite, de asemenea, inserarea numelui vorbitorului, subtitrarea și afișajul limitei de timp pentru intervenție. Activarea afișajului limitei de timp pentru intervenție va fi controlată de echipa de audio-vizual.
- Un (1) laptop pe podium conectat la proiectoare pentru prezentări. Specificațiile laptopului pot fi găsite în Anexa 3. Un (1) ecran suplimentar (17") pe podium, pentru Secretar, lângă Președinte.
- Infrastructură pentru serviciul de intervenție la distanță (consultați Anexa 3 pentru detalii);
- Transmisie audio și video pe internet a dezbaterilor în șase (6) limbi (arabă/chineză/engleză/franceză/rusă/spaniolă) plus plen, adică un total de șapte (7) canale.
- Transmiterea semnalului (semnalelor) audio (plen + A/C/E/F/R/S) și video din sala de ședințe către centrul de transmisie pe internet și centrul de intervenție la distanță, unde



vor fi instalate codificatoarele, în caz contrar, o cabină securizată pentru codificatoarele necesare pentru transmisia pe internet și intervenția la distanță și spațiu de lucru pentru două (2) persoane vor fi instalate în apropierea cabinelor de interpretare.

- Infrastructură pentru serviciul de subtitrare (consultați **Anexa 3** pentru detalii);
- Un sistem electronic de gestionare a numelor pentru a solicita intervenția în plen (sistem + ecran de control la prezidiu).
- Plăcuță electronică cu numele la pupitru, dacă este disponibilă.
- Multi/casetă de presă/Mixere cu minimum douăzeci și patru (24) de ieșiri XLR pentru legătura audio directă a reprezentanților media cu sistemul de sunet.

Cerințe IT

- Rețea LAN fără fir, cu acces la internet pentru toți participanții la conferință și oficialii UIT conform cerințelor de performanță enumerate în **Anexa 3**.
- Rețea LAN Ethernet Gigabit, prin cablu, pe podium, transmisie pe internet, intervenție la distanță, stații de votare și stații de control al accesului.
- Prize pentru laptopuri (unul (1) per scaun), inclusiv prezidiu.

b) O (1) sală de conferințe capabilă să găzduiască aproximativ opt sute (800) de persoane, dotată cu:

Prezidiu

- Masă de prezidiu (tip birou), podium ridicat, cu zece (10) locuri plus un rând suplimentar de scaune și o masă în spate pentru secretariat. Mesele de pe podium ar trebui să fie de minimum 1,50 m x 70 cm pentru 2 persoane.
- Un fundal a cărui schemă de culori va corespunde cu cea a Conferinței și va fi potrivită pentru cameră (video sau foto); designul va fi supus aprobării prealabile a UIT.
- Un pupitru cu un (1) microfon fără fir.

Configurația sălii

- Configurație tip sală de clasă, pentru participanții la Conferință și oficialii UIT, cu un (1) rând de scaune în spatele fiecărui rând de mese (tip birou).

Cerințe Tehnice și Audiovizuale (AV)

- Un (1) microfon pentru fiecare persoană așezată la prezidiu.
- Un (1) microfon la fiecare doi (2) participanți la Conferință/oficiali UIT așezați la masă în sală.
- Un set de căști pentru fiecare participant la Conferință/oficial UIT, inclusiv pentru cei așezați la prezidiu. Fiecare cască va putea fi setată independent pe canalul audio dorit.
- Un sistem de sonorizare cu cabine și instalații pentru interpretare simultană, în conformitate cu standardele ISO, în cel puțin șase (6) limbi. Patru (4) cabine cu două (2) locuri fiecare și două (2) cabine cu trei (3) locuri fiecare.
- Două (2) monitoare în fiecare cabină de interpretare.

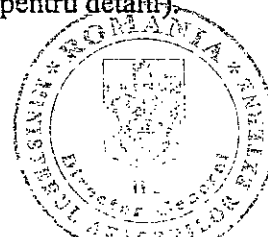


- Înregistrare audio digitală: O (1) copie a intervențiilor în plen și a canalelor în limba engleză, cu îndeplinirea următoarelor cerințe:

Produsul va fi sub forma unei/unor înregistrări audio digitale care vor permite comutarea facilă între canale și navigarea ușoară către orice punct al întâlnirii. Pentru a facilita acest lucru, va trebui prevăzută o formă de căutare a delegațiilor/observatorilor care au luat cuvântul. Trebuie să existe posibilitatea ca mai mulți utilizatori diferiți să folosească produsul simultan, atât la locul conferinței, cât și la sediul UIT, și posibil chiar și în altă parte, imediat după fiecare întâlnire și post-conferință, folosind PC-uri/căști de serviciu sau personale. Sistemul trebuie să fie complet fiabil.

Sistemul de înregistrare trebuie să fie, de asemenea, adecvat pentru crearea referinței legale a înregistrării întâlnirii. Astfel, pe lângă satisfacerea cerințelor de lizibilitate și fiabilitate menționate mai sus, trebuie să fie ușor de depozitat și durabil.

- Cel puțin patru (4) ecrane mari de proiecție, vizibile în mod clar pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT și trei (3) ecrane plate suplimentare (42") vizibile de pe podium.
- Cel puțin patru (4) proiectoare (HDMI, XVGA, BNC), adecvate pentru proiectarea unei imagini clare pe ecranele mari, cu conexiune directă prin cablu, prin cabluri video divizate la computerul folosit pentru prezentări.
- Sistem audio-video (incluzând atât camerele de filmat, cât și personalul) pentru a proiecta imagini cu vorbitorii și cu participanții la conferință/oficialii UIT în timp real pe ecranele mari de proiecție din sală și pe cele trei (3) ecrane plate de 42" suplimentare de pe podium, așa cum s-a menționat mai sus. Sistemul va oferi, de asemenea, posibilitatea de a insera numele vorbitorului în partea de jos a ecranelor.
- Un (1) laptop pe podium conectat la proiectoare. Specificațiile laptopului pot fi găsite în Anexa 3.
- Un (1) ecran suplimentar (17") pe podium pentru Secretar, lângă Președinte.
- Transmisie audio și video pe internet a dezbaterilor în șase (6) limbi (arabă/chineză/engleză /franceză/rusă/spaniolă) plus plen, adică un total de șapte (7) canale.
- Transmisie audio și video pe internet pentru sesiunea Consiliului din 24 septembrie 2022.
- Infrastructură pentru serviciul de intervenție la distanță (consultați **Anexa 3** pentru detalii) pentru sesiunea Consiliului din 24 septembrie 2022.
- Transmiterea semnalului audio (plen + A/C/E/F/R/S) din sala de ședințe către centrul de transmisie pe internet și centrul de intervenție la distanță, unde vor fi instalate codificatoarele, în caz contrar, o cabină securizată pentru codificatoarele necesare pentru transmisia pe internet și intervenția la distanță și spațiu de lucru pentru două (2) persoane vor fi instalate în apropierea cabinelor de interpretare.
- Un sistem electronic de gestionare a numelor pentru solicitarea intervențiilor în plen (sistem + ecran de control la prezidiu).
- Infrastructură pentru serviciul de subtitrare (consultați **Anexa 3** pentru detalii).



Cerințe IT

- Rețea LAN, fără fir, cu acces la internet pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT conform cerințelor de performanță enumerate în **Anexa 3**.
- Rețea LAN Ethernet Gigabit, prin cablu, pe podium, transmisie internet, stații de intervenție la distanță și de control al accesului.
- Prize pentru laptopuri (o (1) priză per loc), inclusiv la prezidiu.

c) O (1) sală de conferințe capabilă să găzduiască aproximativ cinci sute (500) de persoane, dotată cu:

Prezidiu

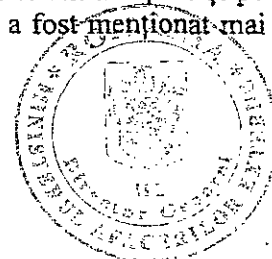
- O masă de prezidiu (tip birou), podium ridicat, cu opt (8) locuri plus un rând suplimentar de scaune și o masă în spate pentru secretariat. Mesele de pe podium ar trebui să fie de minimum 1,50 m x 70 cm pentru 2 persoane.
- Un fundal a cărui schemă de culori va corespunde cu cea a Conferinței și va fi potrivită pentru cameră (video sau foto); designul va fi supus aprobării prealabile a UIT.

Configurația sălii

- Configurație tip sală de clasă, pentru participanții la Conferință și oficialii UIT, cu un (1) rând de scaune în spatele fiecărui rând de mese (tip birou).

Cerințe Tehnice și Audiovizuale (AV)

- Un (1) microfon pentru fiecare persoană așezată la prezidiu.
- Un (1) microfon la fiecare doi (2) participanți la conferință/oficiali UIT așezați la masă în sală.
- Un set de căști pentru fiecare participant la Conferință/oficial UIT, inclusiv pentru cei așezați la prezidiu. Fiecare cască va putea fi setată independent pe canalul audio dorit.
- Un sistem de sonorizare cu cabine și instalații pentru interpretare simultană, în conformitate cu standardele ISO, în cel puțin șase (6) limbi. Patru (4) cabine cu două (2) locuri fiecare și două (2) cabine cu trei (3) locuri fiecare.
- Două (2) monitoare în fiecare cabină de interpretare.
- Înregistrare audio digitală: O (1) copie a intervențiilor în plen și a canalelor în limba engleză.
- Două (2) ecrane mari de proiecție, vizibile în mod clar pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT și două (2) ecrane plate suplimentare (42") vizibile de pe podium.
- Două (2) proiectoare (HDMI, XGA, BNC), adecvate pentru proiectarea unei imagini clare pe ecranele mari, cu conexiune directă prin cablu, prin cabluri video divizate la computerul folosit pentru prezentări.
- Un sistem audio-video (incluzând camerele de filmat și personalul) pentru proiectarea imaginii vorbitorului și a participanților în timp real pe ecranele mari din încăperea și pe cele două (2) ecrane plate suplimentare (42") de pe podium, cum a fost menționat mai sus.



- Un (1) laptop pentru proiecții. Specificațiile laptopului pot fi găsite în Anexa 3.
- Un (1) ecran suplimentar (17 ") pe podium, pentru Secretarul de lângă Președinte.
- Transmisie audio și video pe internet a dezbaterilor în șase (6) limbi (arabă/chineză/engleză /franceză/rusă/spaniolă) plus plen, adică un total de șapte (7) canale.
- Transmiterea semnalului audio (plen + A/C/E/F/R/S) din sala de ședințe către centrul de transmisie pe internet unde vor fi instalate codificatoarele, în caz contrar, o cabină securizată pentru codificatoarele necesare pentru transmisia pe internet și spațiu de lucru pentru două (2) persoane vor fi instalate în apropierea cabinelor de interpretare.
- Un sistem electronic de gestionare a numelor pentru a solicita intervenția în plen (sistem + ecran de control la prezidiu).
- Infrastructură pentru serviciul de subtitrare (consultați **Anexa 3** pentru detalii).

Cerințe IT

- Rețea LAN, fără fir, cu acces la internet pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT conform cerințelor de performanță enumerate în **Anexa 3**.
- Rețea LAN Ethernet Gigabit, prin cablu, pe podium și transmisie pe internet.
- Prize pentru laptopuri (o (1) priză per loc), inclusiv la prezidiu.

d) O (1) sală de conferințe capabilă să găzduiască aproximativ patru sute (400) de persoane, dotată cu:

Prezidiu

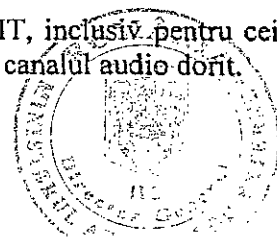
- O masă de prezidiu (tip birou), podium ridicat, cu șase (6) locuri plus un rând suplimentar de scaune și o masă în spate pentru secretariat. Mesele de pe podium ar trebui să fie de minimum 1,50 m x 70 cm pentru 2 persoane.
- Un fundal a cărui schemă de culori va corespunde cu cea a Conferinței și va fi potrivită pentru cameră (video sau foto); designul va fi supus aprobării prealabile a UIT.

Configurația sălii

- Configurație tip sală de clasă, pentru participanții la Conferință și oficialii UIT, cu un (1) rând de scaune în spatele fiecărui rând de mese (tip birou).

Cerințe Tehnice și Audiovizuale (AV)

- Un (1) microfon pentru fiecare persoană așezată la prezidiu.
- Un (1) microfon la fiecare doi (2) participanți la Conferință/oficiali UIT așezați la masă în sală.
- Un set de căști pentru fiecare participant la Conferință/oficial UIT, inclusiv pentru cei așezați la prezidiu. Fiecare cască va putea fi setată independent pe canalul audio dorit.



- Un sistem de sonorizare cu cabine și instalații pentru interpretare simultană, în conformitate cu standardele ISO, în cel puțin șase (6) limbi. Patru (4) cabine cu două (2) locuri fiecare și două (2) cabine cu trei (3) locuri fiecare.
- Două (2) monitoare în fiecare cabină de interpretare.
- Înregistrare audio digitală: O (1) copie a intervențiilor în plen și a canalelor în limba engleză.
- Un (1) ecran mare de proiecție, vizibil în mod clar pentru toți participanții la conferință/oficialii UIT și pentru cei de la prezidiu.
- Un (1) proiector (HDMI, X VGA, BNC), adecvat pentru proiectarea unei imagini clare pe ecranul mare, cu conexiune directă prin cablu, prin cabluri video divizate la computerul folosit pentru prezentări.
- Un sistem audio-video (incluzând camerele de filmat și personalul) pentru proiectarea imaginilor cu vorbitorii și cu participanții în timp real pe ecranele mari din încăpere, cum a fost menționat mai sus.
- Un (1) laptop pentru proiecții. Specificațiile laptopului pot fi găsite în Anexa 3.
- Un (1) ecran suplimentar (17 ") pe podium, pentru Secretarul de lângă Președinte.
- Transmisie audio pe internet a dezbaterilor în șase (6) limbi (arabă/chineză/engleză /franceză/rusă/spaniolă) plus plen, adică un total de șapte (7) canale.
- Transmiterea semnalului audio (plen + A/C/E/F/R/S) din sala de ședințe către centrul de transmisie pe internet unde vor fi instalate codificatoarele, în caz contrar, o cabină securizată pentru codificatoarele necesare pentru transmisia pe internet și spațiu de lucru pentru două (2) persoane vor fi amenajate în apropierea cabinelor de interpretare.
- Un sistem electronic de gestionare a numelor pentru a solicita intervenția în plen (sistem + ecran de control la prezidiu).

Cerințe IT

- Rețea LAN, fără fir, cu acces la internet pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT conform cerințelor de performanță enumerate în **Anexa 3**.
- Rețea LAN Ethernet Gigabit, prin cablu, pe podium și transmisie pe internet.
- Prize pentru laptopuri (o (1) priză per loc), inclusiv la prezidiu.

e) **O (1) sală de conferințe capabilă să găzduiască aproximativ două sute (200) de persoane, dotată cu:**

Prezidiu

- O masă de prezidiu (tip birou), podium ridicat, cu șase (6) locuri. Mesele de pe podium ar trebui să fie de minimum 1,50 m x 70 cm pentru 2 persoane.



Configurația sălii

- Configurație tip sală de clasă, pentru participanții la Conferință și oficialii UIT, cu un (1) rând de scaune în spatele fiecărui rând de mese (tip birou).

Cerințe Tehnice și Audiovizuale (AV)

- Un sistem de sonorizare.
- Un (1) microfon pentru fiecare persoană așezată la prezidiu.
- Un (1) microfon la fiecare doi (2) participanți la Conferință/oficiali UIT așezați la masă.
- Un (1) ecran mare de proiecție, vizibil în mod clar pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT și pentru cei de la prezidiu.
- Un (1) proiector (HDMI, X VGA, BNC), adecvat pentru proiectarea unei imagini clare pe ecranul mare, cu conexiune directă prin cablu, prin cabluri video divizate la computerul folosit pentru prezentări.
- Un (1) laptop pentru proiecții. Specificațiile laptopului pot fi găsite în Anexa 3.

Cerințe IT

- Rețea LAN, fără fir, cu acces la internet pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT conform cerințelor de performanță enumerate în Anexa 3.
- Rețea LAN Ethernet Gigabit, prin cablu, doar pentru prezidiu.
- Prize pentru laptopuri (o (1) priză per loc), inclusiv la prezidiu.

f) O (1) sală de conferințe capabilă să găzduiască aproximativ șaptezeci și cinci (75) de persoane, dotată cu:

Configurația sălii

- Configurație în formă de U, pentru participanții la conferință/oficialii UIT, cu patruzeci (40) de locuri la masă, cu un (1) rând de scaune în spate, pentru a atinge un total de șaptezeci și cinci (75) de locuri.
- Un fundal a cărui schemă de culori va corespunde cu cea a Conferinței și va fi potrivită pentru cameră (video sau foto); designul va fi supus aprobării prealabile a UIT.

Cerințe Tehnice și Audiovizuale (AV)

- Un (1) microfon pentru fiecare persoană așezată la prezidiu (șase (6) locuri) (partea de jos a formei U)
- Un (1) microfon la fiecare doi (2) participanți la Conferință/oficiali UIT așezați în laterale.
- Un set de căști pentru fiecare participant la conferință/oficial UIT. Fiecare cască va putea fi setată independent pe canalul audio dorit.
- Un (1) ecran mare de proiecție, vizibil în mod clar pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT.



- Un (1) proiector (HDMI, XVGA, BNC), adecvat pentru proiectarea unei imagini clare pe ecranul mare, cu conexiune directă la computer.
- Un (1) laptop pentru proiecții. Specificațiile laptopului pot fi găsite în Anexa 3.
- Un sistem de sonorizare cu cabine și instalații pentru interpretare simultană, în conformitate cu standardele ISO, în cel puțin trei (3) limbi. Două (2) cabine cu două (2) locuri fiecare și o (1) cabină cu trei (3) locuri.
- Două (2) monitoare în fiecare cabină de interpretare.
- Înregistrare audio digitală a sesiunilor: plen și canalele în limba engleză.
- Un sistem audio-video (incluzând camerele de filmat și personalul) pentru proiectarea imaginilor cu vorbitorii și cu participanții în timp real pe ecranul mare din încăpere.
- Infrastructură pentru serviciul de intervenție la distanță (consultați **Anexa 3** pentru detalii).
- transmisia audio și video a dezbaterilor pentru conferința de presă, inclusiv subtitrare în timp real.
- Transmiterea semnalului (semnalelor) audio și video (plen + E) din sala de ședințe către centrul de transmisie pe internet și centrul pentru intervenții la distanță, unde vor fi instalate codificatoarele, în caz contrar, o cabină securizată pentru codificatoarele necesare pentru transmisia pe internet și intervențiile la distanță și spațiu de lucru pentru două (2) persoane vor fi amenajate în apropierea cabinelor de interpretare.
- Multi/press box, mixer cu minimum douăsprezece (12) ieșiri XLR pentru legătura audio directă a reprezentanților media la sistemul de sonorizare.

Cerințe IT

- Rețea LAN, fără fir, cu acces la internet pentru toți participanții la conferință/oficialii UIT conform cerințelor de performanță enumerate în **Anexa 3**.
- Rețea LAN Ethernet Gigabit, prin cablu, pentru prezidiu, transmisie pe internet și intervenție la distanță.
- Prize pentru laptopuri (o (1) priză per loc).

g) Două (2) săli de conferință capabile să găzduiască aproximativ o sută (100) de persoane, fiecare dotată cu:

Prezidiu

- O masă de prezidiu (tip birou), podium ridicat, cu șase (6) locuri.

Configurația sălii

- Configurație tip sală de clasă, pentru participanții la Conferință și oficialii UIT, cu un (1) rând de scaune în spatele fiecărui rând de mese (tip birou).



Cerințe Tehnice și Audiovizuale (AV)

- Un sistem de sonorizare.
- Un (1) microfon pentru fiecare persoană așezată la prezidiu.
- Un (1) microfon la fiecare doi (2) participanți la Conferință/oficiali UIT așezați la masă.
- Un (1) ecran mare de proiecție, vizibil în mod clar pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT și pentru cei așezați la prezidiu.
- Un (1) proiector (HDMI, XVGA, BNC), adecvat pentru proiectarea unei imagini clare pe ecranul mare, cu conexiune directă prin cablu, prin cabluri video divizate la computerul folosit pentru prezentări.
- Un (1) laptop pentru proiecții. Specificațiile laptopului pot fi găsite în Anexa 3.

Cerințe IT

- Rețea LAN, fără fir, cu acces la internet pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT conform cerințelor de performanță enumerate în **Anexa 3**.
- Rețea LAN Ethernet Gigabit, prin cablu, doar pentru prezidiu.
- Prize pentru laptopuri (o (1) priză per loc).

h) Trei (3) săli de conferință capabile să găzduiască aproximativ cincizeci (50) de persoane, dotate cu:

Configurația sălii

- Stil cameră de consiliu.
- Mese și scaune pentru aproximativ cincizeci (50) persoane.

Cerințe Tehnice și Audiovizuale (AV)

- Un sistem de sonorizare cu un (1) microfon la fiecare doi (2) participanți la Conferință/oficiali UIT.
- Un (1) ecran mare de proiecție, vizibil în mod clar pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT.
- Un (1) proiector (HDMI, XVGA, BNC), adecvat pentru proiectarea unei imagini clare pe ecran, cu conexiune directă prin cablu, prin cabluri video divizate la computerul folosit pentru prezentări.
- Un (1) laptop pentru proiecții. Specificațiile laptopului pot fi găsite în Anexa 3.



Hr

Cerințe IT

- Rețea LAN, fără fir, cu acces la internet pentru toți participanții la Conferință/oficialii UIT conform cerințelor de performanță enumerate în **Anexa 3**.
 - Prize pentru laptopuri (o (1) priză per loc).
- i) **O (1) sală de conferință pentru Comitetul Editorial, dotată cu:**
- Mese mari și scaune pentru aproximativ treizeci (30) de persoane, configurate în formă de U.
 - Un (1) microfon fără fir cu stativ.
 - Două (2) ecrane mari de proiecție, vizibile în mod clar pentru toți membrii Comitetului Editorial.
 - Două (2) proiectoare (HDMI, X VGA, BNC), adecvate pentru proiectarea de imagini clare pe ecrane, cu conexiune directă prin cablu, prin cabluri video divizate la computerul folosit pentru prezentări.
 - Două (2) computere sau laptopuri. Specificațiile laptopului pot fi găsite în **Anexa 3**.
 - Rețea LAN, fără fir, cu acces la internet pentru toți membrii Comitetului Editorial, conform cerințelor de performanță enumerate în **Anexa 3**.
 - Rețea LAN Ethernet Gigabit, prin cablu (număr specificat în tabelul de cerințe).
 - Prize pentru laptopuri (o (1) priză per loc).
- j) **Circa cincisprezece (15) săli de reuniuni capabile să găzduiască între zece (10) și douăzeci (20) de persoane, organizate stil cameră de consiliu, mese și scaune într-o zonă fără zgomot (în caz contrar vor fi necesare microfoane). Aceste încăperi vor fi folosite pentru reuniunile restrânse ale comitetelor și pentru reuniunile bilaterale.**

Toate sălile de conferință vor fi dotate cu mese (tip birou, preferabil cu lățimea de ~ șaizeci (60) centimetri) pentru participanții la Conferință/oficialii UIT.

Apă minerală îmbuteliată sau carafe cu apă plată și pahare vor fi amplasate pe fiecare masă principală și în cabinetele de interpretare.

Dozatoare de apă vor fi disponibile la intrarea în fiecare sală și în întreaga locație. Se vor evita paharele de unică folosință.

Toate sălile de conferință vor fi **complet operaționale**, conform datelor și orelor operaționale specificate în Tabelul de Cerințe.

1.2 Birouri

Birouri individuale, cu o bună izolare fonică și lumină naturală (în măsura posibilităților) pentru Președintele Conferinței, președinții și secretarii comitetelor, pentru oficialii aleși (și pentru noii oficiali aleși) ai UIT și secretariatele lor. Este necesar ca aceste birouri să fie în imediata vecinătate a sălii de plen.



Rețea LAN, fără fir, cu acces la internet și acces prin cablu sau wireless la rețeaua "Blue LAN" pentru toți oficialii UIT conform cerințelor de performanță enumerate în Anexa 3.

În măsura în care este posibil, este recomandat ca birourile pentru personalul UIT și personalul local să aibă lumină naturală.

Numărul de birouri necesare va fi stabilit de către UIT în funcție de schema de personal și de configurația locului de desfășurare a Conferinței.

În ceea ce privește mobila/echipamentele, UIT va pregăti în timp util un *tabel de cerințe* care va conține cantitatea și tipul de birouri și echipamente necesare. Cantitățile depind de schema de personal și de configurația locului de desfășurare a Conferinței.

Dozatoare de apă vor fi plasate în apropierea birourilor. Se vor evita paharele de unică folosință.

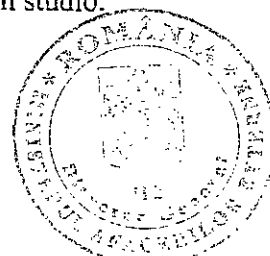
Disponibilitatea și operabilitatea: un număr suficient de birouri vor fi disponibile pentru personalul care sosește pe data de 12 septembrie 2022, iar alte birouri vor fi puse la dispoziție în funcție de data de sosire a personalului UIT (consultați Tabelul de Cerințe).

1.3 Zone

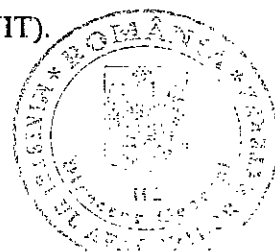
Toate zonele de lucru vor avea lumină naturală, în măsura posibilităților.

1.3.1 Pentru oficialii UIT

- Cameră tehnică securizată/dulapuri cu cabluri pentru serverele UIT și echipamentele de rețea (consultați Anexa 3 pentru detalii).
- Cameră mare pentru multiplicarea și distribuirea documentelor și a cadourilor, cu aer condiționat, echipament adecvat și prize:
 - o Loc de depozitare pentru documente și cadouri.
 - o Trei (3) imprimante rapide, o sută douăzeci (120) de pagini/minut.
 - o Sortare și capsare automată recto/verso.
 - o Conectivitate LAN Fast-Ethernet, prin cablu.
 - o Hârtie perforată sau un (1) perforator electric de mare capacitate.
 - o Stoc suficient de capse pentru capsatoarele automate.
- Zonă dedicată presei, constând dintr-un birou UIT și un centru media pentru jurnaliști.
- Un studio video/podcast/foto - un spațiu mare multifuncțional, izolat fonic (design TBC) pentru livrarea de mesaje video, interviuri video, interviuri podcast, videoclipuri și acces media selectat. În plus, zone mici pentru înregistrări video în jurul locației (aproximativ șaiszeci de metri pătrați (~ 60 m², cu acoperiș înalt de cel puțin doi (2) m), care vor fi complet echipate de către Guvern și/sau furnizorul de servicii, incluzând în special:
 - o Pereți din sticlă și covor în stil zonă VIP - patru (4) scaune și o (1) masă de cafea mică și o (1) masă rotundă mobilă mai mare (izolat fonic cu ușa și acoperiș).
 - o O cameră de control separată (alături de studio) izolată fonic cu ușa și acoperiș. Spoturi LED pentru acoperiș care pot fi pornite și oprite în studio.



- Trei (3) încăperi pentru editare (alături de Studio), cu birouri și scaune de birou, precum și spațiu de depozitare, cu posibilitatea blocării accesului. Izolat fonic cu ușă și acoperiș. Spoturi LED pentru acoperiș care pot fi pornite și oprite în studio.
 - O zonă de administrare a producției audio/video cu două până la trei (2 - 3) birouri și dulapuri de depozitare cu încuitori pentru echipamente.
 - Un fundal în studio a cărui schemă de culori va corespunde cu cea a Conferinței și va fi potrivită pentru cameră (video sau cameră foto); designul va fi supus aprobării prealabile a UIT.
 - Numeroase surse de energie pentru echipamentele audiovizuale portabile.
 - Wireless LAN cu acces la internet de mare viteză.
 - Minim trei (3) conexiuni la internet de mare viteză prin cablu în încăperile în care se realizează editarea.
 - O conexiune între centrul de transmisie pe internet și studioul TV pentru recepționarea semnalului de transmisie pe internet în formatul corespunzător pentru difuzare.
 - A/C (controlabil direct din studio).
 - Spoturi LED pentru acoperiș care pot fi pornite și oprite în studio.
- Echipament Studio TV, care să includă:
- Trei (3) camere de filmare (una (1) preferabil în format wide) cu lentile Std CCUs (XDCam sau similar) - Format 1920 X 1080 FULL HD (PAL) cu trepiede și toate cablajele necesare.
 - Patru microfoane de masă cu stativ pentru podcast.
 - Un (1) mixer video precum Sony AnyCast și un (1) mixer audio.
 - Hard disk sau Recordere SxS pentru fiecare cameră (ISO precum și mix)
 - Un (1) monitor de studio conectat la internet pentru interviuri la distanță.
 - Trei (3) sau mai multe lumini principale de studio (cu stativ și difuzoare) de intensitate variabilă, LED sau Kino-flo Diva-Lite fluorescent, sau Tungsten, quartz, HMI.
 - Patru (4) sau mai multe lumini secundare și spoturi, cu difuzoare de lumină pentru fundal (și reflectoare, dacă este posibil).
 - Patru (4) microfoane pentru lavalieră, cu receptoare și transmițătoare – cablaj adițional (cablare XLR la camere dacă există microfoane legate prin cablu), în cazul în care va fi necesar.
 - Monitor de studio conectat la ieșirea din Mixerul Vision (pentru regizor).
 - Trei (3) laptopuri Mac Pro pentru editare (inclusiv Final Cut Pro X) cu ecran/e mare/i și monitoare cu difuzoare, precum și căști audio de calitate superioară.
 - Două (2) camere video XD cu înregistrare/redare sau similar.
 - Patru (4) Hard Drive-uri pentru transferul/editarea și copie de rezervă minim Rushes 2TB, USB-C/USB-3.
 - O (1) cameră mobilă Sony EOS C300 MkII (sau similar) cu kit ENG complet (Lumini, sunet, trepied etc...) pentru capturarea de imagini în afara studioului.
- Un salon pentru interpreți și un salon pentru alți oficiali ai UIT.
- O zonă de depozitare pentru cutii goale și cutii metalice (expediere UIT).



1.3.2 Pentru Țara Gazdă

- Zonă destinată țării gazdă.
- Zona comitetului de organizare.

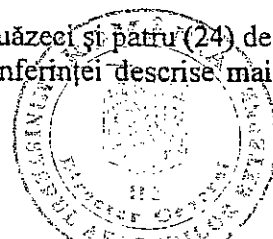
1.3.3 Pentru participanții la Conferință

- Zonă de primire și înregistrare a participanților la Conferință (șapte (7) stații de lucru), cu back office separat cu ușă comunicantă între cele două zone.
- Un salon pentru membrii UIT care să cuprindă un magazin, stâlpi media, cafea (administrată de țara gazdă) cu fotolii și stații de încărcare.
- O platformă elevată (sau zonă adecvată), pentru aproximativ două sute (200) de persoane, pentru fotografie de grup.
- Cybercafé (consultați **Anexa 3**).
- Șase sute (600) de dulapuri cu încuietori pentru laptopuri/efecte personale.
- Locuri multiple de relaxare amplasate în perimetrul de desfășurare a Conferinței.
- Birou de informații generale cu personal al țării gazdă.
- Un agent de turism la locul de desfășurare a Conferinței pentru reconfirmarea, redirectionarea și emiterea biletelor de avion.
- Bancă sau bancomat, în perimetrul de desfășurare a Conferinței.
- Zonă destinată pauzelor de cafea (la prețuri comerciale rezonabile).
- Bufet (la prețuri comerciale rezonabile).
- Disponibilitate de băuturi răcoritoare și mâncare atunci când sunt prevăzute sesiuni de seară/noapte/sfârșit de săptămână.
- Salon mare VVIP/VIP cu mobilier de lux și băuturi răcoritoare.
- Serviciu medical disponibil 24 de ore pe zi și personal de specialitate la fața locului, precum și servicii de ambulanță și personal. A se vedea **Anexa 4** pentru mai multe informații.
- Camere de rugăciune.
- Birou pentru obiecte pierdute.
- În apropierea acestor zone vor fi disponibile mai multe dozatoare de apă. Se vor evita paharele de unică folosință.

Toate aceste birouri/spații vor fi operaționale și complet echipate, cu conectivitate și mobilier, astfel cum este indicat în tabelul de cerințe ce va fi elaborat de către UIT în timp util.

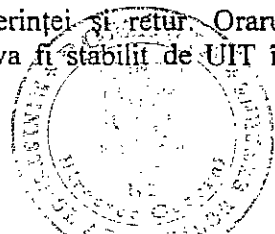
2 Facilități/Servicii

- Cerințe IT (consultați **Anexa 3**).
- Aer condiționat (sau de încălzire) la o temperatură constantă de douăzeci și patru (24) de grade Celsius, lumină, apă și servicii de curățenie în spațiile Conferinței descrise mai



sus. Dacă este posibil, temperaturile și iluminatul vor fi reglementate pentru încăperile neocupate.

- Coșuri de reciclare vor fi disponibile în întreaga locație. Facilități de prim ajutor la fața locului și personal dedicat vor fi puse la dispoziție pe durata Conferinței, douăzeci și patru (24) de ore pe zi, șapte (7) zile pe săptămână. Pentru serviciile de urgență, Guvernul va asigura transportul imediat cu ambulanța și internarea la un spital. A se vedea Anexa 4 pentru mai multe informații.
- Clipuri video ce vor fi redate în sălile de conferință pe măsură ce participanții își ocupă locurile; designul va fi supus aprobării prealabile a UIT.
- Sistem audio public pentru a putea face anunțuri în întreaga locație.
- Un număr suficient de ecrane plate mari (plasmă, LCD sau LED) dispuse strategic în locație și conectate la un sistem de afișare a informațiilor capabil să prezinte materiale media mixte (videoclipuri, fotografii, prezentări, tweet-uri live, anunțuri, semnalizare a camerei, programul întâlnirilor). Numărul urmează să fie confirmat într-o etapă ulterioară.
- Un serviciu de rezervare a camerelor de hotel, cu posibilitatea de a schimba rezervările pentru oficialii UIT. Acest serviciu va fi, de asemenea, disponibil participanților la Conferință la tarife comerciale rezonabile. Dacă este posibil, participanții la Conferință vor putea să-și modifice rezervările la hotel fără a fi nevoiți să suporte penalități financiare nerezonabile. Se înțelege că astfel de rezervări sau orice penalități nu vor atrage nicio răspundere pentru Guvern sau UIT. Pentru participanții la conferință, va fi oferită o selecție de diferite categorii de hoteluri, de la 2* până la 5*. Hotelurile vor oferi conectivitate rapidă la internet, vor fi situate la câțiva pași sau vor fi ușor accesibile cu transportul public de la locație și, în mod ideal, vor avea o politică de protejare a mediului/durabilitate în vigoare.
- Aranjamentele pentru oficialii UIT vor include check-in timpuriu și check-out târziu conform datelor de sosire/plecare, iar conectivitatea la internet din camere va fi inclusă în prețul cazării.
- Un agent de turism la fața locului pentru servicii precum reconfirmarea, redirectionarea și emiterea biletelor de avion.
- Un birou de informații locale pentru participanții la Conferință.
- Birou de primire la aeroport pentru participanții la Conferință și pentru oficialii UIT participanți.
- Vor fi puse la dispoziție mașini, șoferi și servicii de pază așa cum se detaliază în Anexa 4.
- O mașină de curtoazie personală cu șofer pentru VVIP/VIP-uri, atunci când este necesar, pe durata participării acestora la Conferință, inclusiv transportul de la/către aeroport. Transportul personalului UIT, la sosire, de la aeroport la hoteluri și, la finalul Conferinței, de la hoteluri la aeroport. Pe durata Conferinței, oficialii UIT pot beneficia de serviciul de transfer menționat mai jos.
- Va fi asigurat transportul participanților la Conferință cu autocarul, la sosire, de la aeroport la hotelurile enumerate pe pagina de internet și înapoi la aeroport la finalul Conferinței. Pe durata Conferinței vor fi organizate transferuri cu autocarul de la hotelurile enumerate pe pagina de internet la locația Conferinței și retur. Orarul transferurilor (inclusiv pentru sesiunile de noapte, după caz) va fi stabilit de UIT în



consultare cu Guvernul.

- O procedură, de urmat de administrații sau alte entități care doresc să trimită colete care conțin cadouri/suveniruri pentru a fi distribuite participanților la Conferință în timpul Conferinței, pentru a beneficia de facilități de intrare fără taxe vamale. Această procedură va fi postată pe site-ul web.
- Acces la și instalații în incinta locului de desfășurare a Conferinței pentru participanții la Conferință și/sau oficialii UIT și/sau personalul local cu dizabilități, inclusiv pentru podiumul din sălile principale de întâlnire.

Informații utile în limba engleză sau în cele șase (6) limbi oficiale UIT despre oraș și zonele din apropiere, ar trebui să fie disponibile în suficiente exemplare pentru toți participanții la Conferință și pentru oficialii UIT pe site-ul web al țării gazdă.

3 Personal

O schemă a personalului va fi pregătită în timp util de UIT pentru personalul detașat de la UIT, pentru interpreți și pentru personalul local.

Guvernul va furniza Conferinței personal local (inclusiv personal de securitate, a se consulta Anexa 4 pentru mai multe informații), fără costuri pentru UIT, în conformitate cu dispozițiile specificate în schema de personal care vor fi agreeate de Părți.

4 Comitetul-gazdă

Cu cel puțin douăsprezece (12) luni înainte de începerea Conferinței, Guvernul va furniza UIT o listă cu numele, funcțiile și datele de contact ale tuturor persoanelor care fac parte din Comitetul Țării-gazdă.

Această listă va include detaliile tuturor organismelor și autorităților din toate zonele de activitate relevante, incluzând, fără a se limita la: poliție, securitate, servicii medicale și ambulanță, media, protocol, vize, vamă, transport, hoteluri, logistică, IT.



Anexa 3

CERINȚE DE TEHNOLOGIE A INFORMAȚIEI (IT)

În conformitate cu Articolul VII din prezentul Acord, Guvernul va lua toate măsurile necesare pentru a pune la dispoziția UIT, în mod gratuit, infrastructura IT, echipamentele și serviciile descrise în prezenta Anexă, într-o manieră considerată adecvată de UIT pentru asigurarea desfășurării corespunzătoare a Conferinței. Infrastructura IT, echipamentele și serviciile furnizate vor oferi aceleași funcționalități și performanțe precum cele disponibile la sediul UIT.

Guvernul va implica UIT în procesul de selecție a echipamentelor. Orice echipament ales trebuie aprobat de ambele Părți înainte plasării unei comenzi. Selecția echipamentelor ar trebui finalizată până la 30 septembrie 2021, pentru a avea timp suficient pentru achiziționare/ închiriere, livrare și pregătire. Poate fi necesar un timp de pregătire mai mare, în funcție de cum decurg procedurile de achiziții ale Guvernului.

Locul de desfășurare a Conferinței și infrastructura ICT și electrică pre-instalată ar trebui pusă la dispoziția echipelor de suport IT ale Părților înainte de data de 1 septembrie 2022, în vederea efectuării pregătirilor necesare. Guvernul trebuie să se asigure că există spațiu pentru serverul UIT și pentru echipamentele de rețea, energie electrică stabilă și adecvată și aer condiționat, susținute de surse de alimentare neîntreruptă (UPS), cu conectivitate LAN la camera IT și dulapuri de cabluri, înaintea sosirii echipei de suport IT a UIT (programată pentru 12 septembrie 2022). Poate fi necesar un generator de urgență, în eventualitatea în care sursele de energie locale fac obiectul unor întreruperi de curent mai lungi decât pot susține bateriile UPS.

Rețeaua de voce și de date va rămâne operațională pentru cel puțin o (1) zi întreagă după încheierea Conferinței.

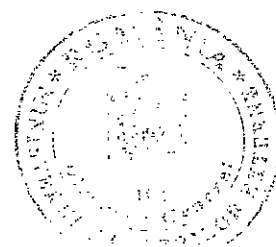
Echipele IT ale Părților vor colabora pentru a stabili intervalul de timp în care vor fi livrate infrastructura și serviciile.

1. Cerințe de rețea

1.1 Cerințe generale

O rețea fizică Ethernet constând din două (2) rețele logice: o rețea internă pentru operațiunile UIT denumită „Blue LAN” și o rețea externă pentru participanții la Conferință/ oficialii UIT denumită „Green LAN”. Un firewall redundant separă cele două rețele și ambele rețele vor avea acces la internet.

Guvernul va furniza tot echipamentul de rețea (ex: *hub*-uri, întrerupătoare, *router*-e), cablurile și echipamentele necesare pentru implementarea rețelelor *Blue* și *Green*. Rețeaua va fi dedicată Conferinței și va fi operațională (fără servere) înainte de sosirea echipei IT a UIT. Guvernul va fi responsabil pentru furnizarea modelului OSI Straturile 1 și 2 ale componentelor rețelelor *Blue* și *Green*, rutarea Stratului 3 al rețelei *Green* și a firewall-ului pentru protejarea ambelor rețele *Blue* și *Green*, în timp ce UIT va furniza *router*-ele pentru gestionarea rutării Stratului 3 al rețelei *Blue*.



Infrastructura de cablare va avea cabluri și puncte de conexiune a rețelei bine marcate; cablurile din cupru vor fi de categoria 5 sau peste standard; fibra poate fi *multi-mode* sau *mono-mode*, în funcție de distanța dintre cele două capete de rețea.

Rețeaua va avea redundanță la nivelul central. Comutatoarele de margine cu douăzeci și patru (24) sau mai multe porturi vor avea legături ascendente duble, utilizând Gigabit Ethernet, la două (2) comutatoare centrale diferite, într-un mod echilibrat de încărcare. Această redundanță ar trebui sporită cu tehnologiile adecvate, cum ar fi VRRP/HSRP și protocoalele de acoperire (*spanning tree protocols*); nu ar trebui să existe mai mult de patruzeci și opt (48) de dispozitive per comutator de margine sau mai mult de 4 calculatoare sau imprimante per *hub*. Porturile de pe comutatoarele de margine ar trebui să fie pline în proporție de maximum 90% pentru a putea satisface cerințele de ultim moment.

În fiecare dulap de cabluri în care sunt amplasate comutatoarele de margine, trebuie să fie disponibile câteva porturi Gigabit Ethernet pentru conectarea calculatoarelor care necesită un randament mai mare.

Toate echipamentele de rețea selectate vor fi certificate de producător pentru operarea într-un mediu de rețea mediu și mare. În condiții de operare normale, timpul mediu de răspuns al semnalului de rețea de la orice calculator conectat prin fir la serverele locale sau la portal (*gateway*) nu ar trebui să fie mai mare de o (1) milisecundă.

Echipamentul de rezervă cu toate comutatoarele de margine configurate pentru a fi „gata de utilizare” va fi disponibil la fața locului.

Toate calculatoarele sau serverele instalate vor avea acces la internet prin intermediul furnizorului local de servicii de internet. Calculatoarele conectate prin rețeaua *Green LAN* vor putea accesa internetul direct, în timp ce calculatoarele conectate prin rețeaua *Blue LAN* vor putea accesa internetul printr-un server *proxy* oferit de UIT.

Comutatoarele furnizate vor susține VLAN-urile și protocolul de *trunking* 802.1q și protocoalele de acoperire (*rapid-spanning tree protocols*).

Rețeaua va fi livrată cu instrumente de monitorizare și gestionare a securității, cu avertizare prin e-mail sau SMS, pentru a permite identificarea rapidă a anomaliilor rețelei.

Documentația actualizată și detaliată a întregii rețele și procedurile de operare vor fi ușor accesibile echipei IT a UIT.

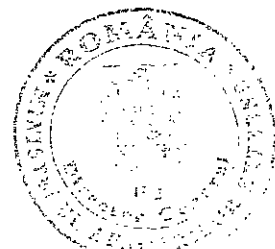
1.2 Rețeaua privată a UIT *Blue-LAN*, inclusiv LAN fără fir în sălile de conferință

Prima rețea (logică) va consta dintr-o rețea dedicată UIT (denumită „*Blue-LAN*”) care va susține întreaga activitate a Conferinței. Această rețea locală prin cablu va cuprinde segmente Ethernet de 10/100/1000 Mbps pentru conectarea laptopurilor, calculatoarelor, imprimantelor și serverelor.

Rețeaua *Blue-LAN* va fi conectată la sediul UIT din Geneva printr-o legătură la internet terestră tip duplex de 2 x 300 Mbps, după cum este descris în Secțiunea 2 de mai jos.

Va exista acoperire WiFi în toate sălile de conferință pentru a permite oficialilor UIT să se conecteze la rețeaua *Blue-LAN*:

- a) LAN-ul wireless trebuie să fie conform cu protocolul 802.11a,b,g, n, ac și WI-Fi (plus orice standarde generale noi adoptate la momentul Conferinței sunt de dorit);
- b) rețelele LAN fără fir vor susține protocoale comune de criptare (ex *WEP*, *WPA*, *WPA2*) și autentificare bazată pe portalul web;



- c) timpul mediu-țintă de răspuns al semnalului de la laptopuri la gateway nu vor depăși douăzeci (20) ms în condiții normale de încărcare;
- d) randamentul mediu-țintă pentru fiecare laptop asociat va fi de cinci (5) Mbps sau peste;
- e) punctele de acces wireless vor fi controlate central pentru a permite reconfigurarea rapidă, sau auto-reconfigurarea, dacă este posibil, a punctelor de acces pentru a se adapta la condițiile de încărcare schimbătoare din sălile de conferințe și blocarea laptopurilor individuale în caz de probleme cauzate de viruși;
- f) SSID-ul va fi comunicat Guvernului în momentul instalării;

Rețeaua Blue-LAN va fi complet operațională (inclusiv toate serviciile rețelei) până la data de 15 septembrie 2022, ora 8.

Echipele de suport IT ale Părților vor colabora pentru finalizarea proiectării rețelei.

1.3 Rețeaua Green-LAN pentru delegați, inclusiv rețeaua fără fir

O a doua rețea (logică) pentru participanții la Conferință (denumită *Green-LAN*), cu echipamente de rețea și cabluri identice sau diferite de cele menționate la punctul 1.2 mai sus, pentru cybercafé și pentru conectarea la internet (cu fir și fără fir) a laptopurilor participanților și transmisia web.

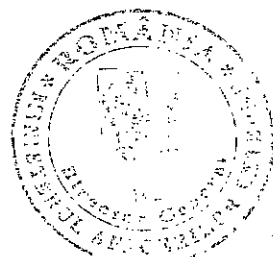
Rețeaua *Green-LAN* va fi conectată la internet printr-un firewall la furnizorul local de servicii de internet (vezi definiția de mai jos).

Definiția VLAN-urilor din rețeaua *Green-LAN* va fi comunicată Guvernului până la data de 1 august 2022.

Se vor asigura suficiente puncte de acces ale rețelei wireless pentru a susține aproximativ două mii (2000) de participanți și de oficiali UIT la Conferință, conectați simultan la șase mii (6000) de dispozitive wireless în toate locurile de desfășurare ale evenimentului (de ex: sălile de reuniune, birouri, cybercafe, centru de presă, zone deschise etc):

- a) capacitatea rețelei wireless pentru fiecare sală de reuniune și spațiu de lucru trebuie să fie egală cu capacitatea sălii (cu o medie de trei (3) dispozitive wireless conectate per persoană);
- b) rețeaua wireless va respecta protocoalele 802.11a, b, g, n (pe ambele benzi de 2,4 și 5,2 GHz), ac și Wi-Fi (plus orice standarde generale noi adoptate la momentul Conferinței sunt de dorit);
- c) punctele de acces vor susține protocoalele comune de criptare (ex *WEP*, *WPA*, *WPA2*) și autentificarea bazată pe web;
- d) timpul mediu-țintă de răspuns al semnalului de la calculatoare la gateway nu va depăși douăzeci (20) ms în condiții normale de încărcare;
- e) randamentul mediu-țintă pentru fiecare laptop asociat va fi de cinci (5) Mbps sau peste;
- f) punctele de acces wireless vor fi controlate central pentru a permite reconfigurarea rapidă, sau auto-reconfigurarea dacă este posibil, a punctelor de acces pentru a se adapta la condițiile de încărcare schimbătoare din sălile de conferințe și pentru blocarea laptopurilor individuale în caz de probleme cauzate de viruși;
- g) SSID-ul va fi setat conform solicitării UIT.

1.4 Asigurarea performanței rețelei wireless și cazurile în care este obligatorie rețeaua prin cablu



Guvernul va trimite către UIT soluția planificată de rețea fără fir pentru îndeplinirea obiectivelor de performanță menționate mai sus până la 1 iunie 2022. Soluția trebuie să vizeze disponibilitatea de peste 99,5% cu randamentul menționat mai sus în timpul orelor de conferință.

Infrastructura rețelei fără fir va fi testată pentru a se asigura că poate susține întreaga capacitate a sălilor de ședințe, cu o medie de trei (3) dispozitive wireless de persoană.

Guvernul va pune la dispoziție câteva adaptoare wireless WiFi de 5 GHz sau laptopuri care să susțină WiFi de 5 GHz pentru a le împrumuta participanților de la conferință care vin cu laptopuri care acceptă doar WiFi în banda de 2,4 GHz.

Conexiunile rapide prin cablu și cele Gigabit Ethernet trebuie puse la dispoziție în birourile UIT, în zonele de înregistrare și control al accesului, în cybercafé, la prezidiul/ podiumul din sălile de ședințe și pentru toate serviciile critice, cum ar fi transmisia pe internet, intervenție la distanță, subtitrare etc.

Green-LAN va fi complet operațional până la 23 septembrie 2022, ora 8:00.

Echipele de suport IT ale Părților vor conlucra pentru a finaliza proiectarea rețelei.

2. Conexiunea la internet dedicată pentru Blue LAN

O (1) legătură la internet terestră tip duplex de 300 mbps cu cale de rutare optimizată și debit garantat de la un capăt la altul pentru a conecta sediul UIT din Geneva cu rețeaua Blue-LAN de la locul conferinței. Timpul dus-întors (rtt) al legăturilor dintre Geneva și locul de desfășurare a Conferinței nu trebuie să depășească 100 de milisecunde.

Pentru a reduce costurile, cea de-a doua legătură de rezervă de 300 mbps pentru Blue LAN poate fi furnizată prin partajarea legăturilor pentru Green LAN.

Închiderea legăturii de internet ar trebui să aibă în camera IT unde vor fi instalate echipamentele de rețea principale.

Legăturile vor permite IPSec VPN site-to-site între rețeaua Blue-LAN și sediul UIT din Geneva.

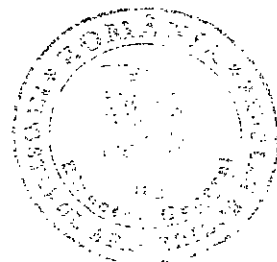
Router-ul utilizat trebuie să aibă cel puțin două (2) interfețe Gigabit Ethernet (10/100/1000 mbps) și o (1) interfață WAN (T1/ E1/ xDSL), cu DRAM și putere CPU adecvate pentru a susține traficul filtrat și rutarea dinamică între locul de desfășurare a Conferinței și sediul UIT.

O pagină bazată pe web, cum ar fi „RRDtool”, pentru monitorizarea în direct a traficului de internet va trebui să fie operațională și accesibilă personalului tehnic al UIT.

3. Conexiunile la internet pentru rețeaua Green LAN

Două (2) legături de internet duplex de 1 Gbps care operează în modul activ-activ și de transfer dinamic la două (2) centrale de internet separate (de exemplu, 2 PoP ale unuia sau a doi furnizori de servicii de internet). Una dintre cele două legături va fi folosită și ca rezervă pentru legătura de 300 Mbps dedicată rețelei Blue-LAN. Va fi prevăzută o lățime de bandă suficientă pentru susținerea tuturor participanților/ oficialilor UIT la Conferință, inclusiv lățimea de bandă rezervată pentru transmisiunea web și participarea la distanță.

Terminațiile celor două (2) legături ar trebui să fie în camera IT unde vor fi instalate echipamentele rețelei centrale.



Furnizorul local de servicii de internet trebuie să furnizeze DNS și cel puțin de două (2) ori șaisprezece (16) adrese IPv4 rutabile la internet. Trebuie luat în considerare suportul pentru IPv6.

Următoarele protocoale vor fi permise pe link-urile de internet: http, https, ftp, sftp, pptp, pna, rtsp, și alte servicii de voce, video și protocoale de client VPN sau porturi tcp/udp la cerere. Ar trebui depuse eforturi pentru a minimiza blocarea site-urilor valide din cauza rezultatelor fals-pozitive raportate de regulile firewall-ului furnizorului de servicii de internet. Protocolul IPSec VPN de la un site la altul va fi permis, astfel încât una dintre legături să poată fi folosită ca rezervă pentru linkul de internet dedicat de 300 Mbps pentru rețeaua Blue-LAN.

O pagină bazată pe web, cum ar fi „RRDtool” pentru monitorizarea traficului de internet, va trebuie să fie operațională și accesibilă de către personalul tehnic al UIT. Statisticile zilnice privind trafic de internet vor fi puse la dispoziția UIT la sfârșitul fiecărei zile pe durata Conferinței.

4. Securitatea sistemului și a rețelei

Vor fi aplicate măsuri de securitate adecvate astfel încât infrastructura de rețea să fie protejată față de accesul neautorizat și atacuri. Subrețelele la care participanții și oficialii UIT vor fi conectați vor fi, de asemenea, protejate prin utilizarea unor tehnologii precum Liste de Control al Accesului și *firewall*-uri.

Firewall în modul de configurare redundantă pentru protejarea rețelelor *Blue-LAN* și *Green-LAN* de eventuale atacuri și pentru controlarea accesului încrucișat între rețelele *Blue-LAN* și *Green-LAN*; cu un sistem de detectare a intruziunilor pentru a monitoriza activitățile suspecte și gestionarea automată a securității pentru infrastructura IT instalată.

Echipamentele de rețea și computerele instalate vor fi de ultimă generație.

Pentru toate computerele/laptopurile care vor fi instalate, UIT va oferi specificațiile configurației software, care include sistemul de operare, aplicații, programe de software antivirus etc. Echipa IT a Guvernului va oferi UIT, de probă, acces la distanță la un PC/ laptop pentru a verifica configurația. După confirmarea din partea echipei IT a UIT, echipa IT a Guvernului poate continua cu replicarea echipamentelor rămase.

Ca practică generală, computerele (de ex: în cyber-café) care sunt dedicate navigării pe internet vor fi configurate astfel încât utilizatorii să nu poată instala sau salva pe aparat sau opri aparatul.

UIT va furniza informații suplimentare privind securitatea sistemului și a rețelei în documentele de lucru.

5. Telefoane

5.1 Cantitatea de echipament necesară

Numărul exact de telefoane mobile necesare este cuprins în „Tabelul de cerințe” care urmează să fie pregătit de UIT.

5.2 Specificații

UIT va pune la dispoziție telefoane fixe IP în birourile personalului UIT cu extensii ale ITU HQ pentru apeluri către sediul UIT din Geneva prin rețeaua Blue LAN.

Telefoanele mobile furnizate de Guvern vor avea următoarele caracteristici:



- a) Telefoanele mobile cu acces local și capabile să recepționeze apeluri internaționale vor fi puse la dispoziția personalului UIT din prima zi a sosirii acestora. Aceste telefoane vor fi repartizate la fața locului de către UIT, la discreția sa.
- b) Oficialii UIT cheie (care vor fi identificați de UIT) trebuie să aibă, de asemenea, acces internațional de pe telefoanele lor mobile.
- c) Cartelele SIM oferite personalului UIT trebuie să aibă suficient credit pentru a acoperi întreaga durată a șederii în Țara-gază, conform schemei de personal.
- d) Lista numerelor de telefon atribuite va fi pusă la dispoziția UIT cu cel puțin trei (3) săptămâni înainte de deschiderea Conferinței, permițând UIT să aloce numerele de telefon personalului și să le comunice apoi Guvernului. Acest lucru va permite Guvernului să pre-încarce contactele în telefoanele mobile înainte de a le oferi personalului UIT.
- e) Telefoanele mobile ar trebui să aibă numere de telefon cu același prefix la nivelul furnizorului de servicii de telefonie, permițând astfel UIT să programeze apelarea rapidă de la sediul central pentru a testa telefoanele mobile.
- f) În plus, cartelele SIM cu acces internațional și cartele telefonice preplătite pentru telefoanele mobile vor fi puse spre vânzare în locația Conferinței.

6. Transmisia online

- a) Serviciul de transmisie online va fi oferit pentru sălile de reuniune, astfel cum este descris în **Anexa 2**.
- b) UIT va furniza codificatoare și servere pentru transmiterea online a întâlnirilor, cu asistență din partea unei echipe locale recrutate de Guvern ai cărei sunt deja familiarizați cu tehnologia *webcast*.
- c) Următoarele elemente pot fi prevăzute de Guvern:

6.1 Echipament și infrastructură

- a) Camere video cu *auto-zooming* sau cameramani, dacă este nevoie de înregistrare video;
- b) Un flux video și un (1) flux audio pentru fiecare canal audio (unele codificatoare pot susține mai multe fluxuri audio, în timp ce altele pot accepta doar un flux audio).
- c) Echipament pentru controlul audio și video;
- d) Transmisia semnalelor audio și video de mare calitate (conform **Anexei 2**) din sălile de reuniune desemnate pentru transmisie online către centrul de transmisie, unde vor fi instalate codificatoarele;
- e) În cazul în care nu este posibilă instalarea centrală a tuturor codificatoarelor, codificatoarele pot fi instalate în sălile de reuniune, cu condiția ca acestea să se afle într-o zonă închisă, cu ventilație corespunzătoare, energie electrică susținută de UPS și suficient spațiu de lucru pentru două (2) echipe de suport;
- f) Un (1) monitor de control în fiecare sală de unde se transmite pe internet;
- g) De menționat faptul că înregistrarea audio digitală a întâlnirilor descrise în **Anexa 2** este o cerință separată, care nu face parte din cerința de transmisie online.

6.2 Cerințe de rețea pentru transmisia online

- a) Conectivitate 1000BaseT pentru codificatoare și server de transmisie online;



- b) Adrese IP rutabile publice pentru toate codificatoarele și serverul de transmisie online.
- c) Patru (4) adrese IP rutabile publice adiționale din rețeaua *Green-LAN* pentru computerele administratorilor;
- d) Permișiunea acordată computerelor din rețeaua *Blue-LAN* de a accesa fluxurile de transmisie web de pe serverul de transmisie al rețelei *Green-LAN* peste firewall;
- e) De confirmat lățimea de bandă dedicată a internetului, de planificat 16 kbps per flux audio sau 152 kbps per flux audio și video (pentru fiecare dintre canalele din sălile de reuniune, așa cum este descris în Anexa 2).
- f) Porturile corespunzătoare vor fi deschise pe *Firewall* pentru a permite vizionarea transmisiunii online pe internet și transferul arhivelor de la locația Conferinței la UIT.

6.3 Tehnician local pentru asistența a transmisiunii online

- a) UIT și echipa tehnică locală ar trebui să se coordoneze cu cel puțin o (1) lună în avans pentru a finaliza configurarea.

7. Intervenție activă la distanță

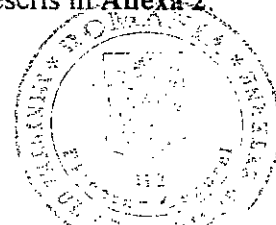
- a) Serviciul de intervenție la distanță este o extensie a sălii de întâlnire fizice la una virtuală care este găzduită ca serviciu cloud pe internet, permițând delegaților care participă la distanță să asiste la reuniune pe internet utilizând un calculator și opțional un telefon.
- b) UIT va furniza calculatoare pentru extinderea Conferinței în sălile și studioul TV la „camera virtuală” de pe Internet. Următoarele elemente vor fi oferite de Guvern:

7.1 Echipament și infrastructură

- a) Cameră video cu *auto-zooming* sau cameramani, dacă este nevoie de înregistrare video;
- b) Un flux video și un (1) flux audio pentru fiecare canal audio (unele codificatoare pot susține mai multe fluxuri audio, în timp ce altele pot accepta doar un flux audio).
- c) Echipament pentru controlul audio și video;
- d) Transmisia semnalelor audio și video de mare calitate (conform Anexei 2) din sălile de reuniune desemnate pentru transmisie online către centrul de transmisie, unde vor fi instalate codificatoarele;
- e) În cazul în care nu este posibilă instalarea centrală a tuturor codificatoarelor, codificatoarele pot fi instalate în sălile de reuniune, cu condiția ca acestea să se afle într-o zonă închisă, cu ventilație corespunzătoare, energie electrică susținută de UPS și suficient spațiu de lucru pentru două (2) echipe de suport;
- f) Un (1) monitor de control în fiecare sală unde este necesară intervenția la distanță.

7.2 Cerințe de rețea pentru intervenția la distanță

- a) Conectivitate 1000BaseT Green LAN pentru codificatoare.
- b) De confirmat lățimea de bandă dedicată a internetului, de planificat minimum 20 Mbps per flux video și șapte (7) fluxuri audio pentru sălile de reuniuni, așa cum este descris în Anexa 2.



- c) Porturile corespunzătoare vor fi deschise pe *Firewall* pentru a permite conexiunea la platforma reuniunii virtuale pe internet.

8. Serviciul de subtitrare

În fiecare sală de ședință în care serviciul de subtitrare este necesar:

- Un (1) telefon hibrid cu linie internațională conectată la canalul audio în limba engleză;
- O (1) conexiune a canalului audio în limba engleză la laptopul de subtitrare, care este oferit de UIT;
- Echipament video pentru a proiecta atât textul subtitrării de pe laptopul de subtitrare, cât și imaginea de pe cameră sau PC-ul de pe podium pe același ecran, similar cu sub-titulul sau bara de marcare dintr-un videoclip.

UIT și Guvernul vor lucra împreună pentru numirea furnizorului de servicii de subtitrare.

9. Cybercafé & biroul de servicii

- Un cyber-café echipat cu LAN fără fir, computere/ laptopuri și conexiuni la internet prin cablu, precum și imprimante și foto-copiatoare care să fie folosite la Conferință de către participanți. Vor exista suficiente puncte de alimentare cu prize electrice adaptabile (ex. tipurile A, C, D, E, G), pentru încărcarea laptopurilor și a dispozitivelor inteligente. Tonerele și adaptoarele vor fi puse la dispoziția biroului de servicii.
- O zonă de birou de servicii cu cel puțin opt (8) puncte de conexiune la rețea (pe un mini-comutator), cu calculatoare/laptopuri și imprimante potrivite pentru aproximativ șase (6) oficiali UIT și personal local, precum și locuri pentru șase (6) vizitatori.

10. Cerințe pentru servicii LAN

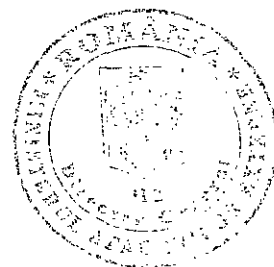
Următoarele servicii LAN pe Green LAN vor fi furnizate de Guvern:

- DHCP;
- DNS;
- Servicii de Internet cu protecție firewall.

11. Calculatoare, laptopuri, imprimante, scannere și alte echipamente

11.1 Cantitatea de echipament necesară

Numărul exact de PC-uri, laptopuri, imprimante și scanere necesare pentru sprijinirea oficialilor UIT și a personalului local, sălile de ședințe, sistemul de gestionare a sălilor, cybercafé, înregistrarea, transmisiile pe internet, numărarea voturilor și piesele de schimb sunt menționate în „Tabelul de cerințe” care urmează să fie gătit de UIT.



11.2 Calculatoare / laptopuri (cerințe minime)

Toate calculatoarele/laptopurile puse la dispoziție vor proveni de la un producător renumit, lansate comercial în ultimele douăsprezece (12) luni, cu CPU suficient și memorie de opt (8) Gbyte pentru a opera eficient într-un mediu de lucru tipic, în special cu:

- a) ecran plat de 17"; (pentru toate calculatoarele; orice laptopuri utilizate de personalul UIT);
- b) Windows 64 bit OS și MS Office 32 bit;
- c) în general, tastatură internațională US; câteva calculatoare cu tastatura în limba locală pentru utilizarea de către personalul local; pentru laptopurile care vin cu tastatură internațională non-US, poate fi instalată o tastatură externă internațională US;
- d) Porturi USB;
- e) Câteva calculatoare cu cameră web (pentru înregistrare și ecusoane);
- f) Difuzoare încorporate sau externe.

Este foarte important ca toate calculatoarele sau laptopurile puse la dispoziție să fie **identice**, aceasta fiind o condiție esențială pentru procesul de replicare.

11.3 Imprimantele (cerințe minime)

- a) Imprimante cu laser în rețea robustă de cel puțin treizeci și doi (32) ppm, alb-negru, recto-verso, care să poată fi utilizate de mai multe persoane sau care permit imprimarea unui volum foarte mare;
- b) Imprimante cu laser de cel puțin șaisprezece (16) ppm direct conectate sau în rețea, alb-negru, recto-verso, care să poată fi utilizate de una (1) sau două (2) persoane din același birou.
- c) Imprimante cu laser de cel puțin șaisprezece (16) ppm, conectate în rețea, color.
- d) Pentru controlul documentelor UIT, echipele de reproducere a documentelor și cybercafé, pot fi necesare imprimante mai rapide și mai robuste.
- e) Tonere, inclusiv piese de schimb.

În ultima zi a Conferinței, toate *hard-disk*-urile calculatoarelor, laptopurilor și toate serverele furnizate de Guvern vor fi șterse.

11.4 Scannere (cerințe minime)

- a) Scannere plate cu interfață USB și alimentator automat
- b) Aproximativ șaisprezece (16) pagini/ minut
- c) Driverul dispozitivului pentru scannere
- d) Facilitatea de a scana și de a trimite la o adresă de e-mail, scanare PDF alb-negru și color
- e) Un (1) calculator dedicat pentru fiecare scanner, pentru a fi folosit de mai mulți membri ai personalului

11.5 Ecrane plate mari (Plasme/LCD/LED) (cerințe minime)

- a) Dimensiunea ecranului: 42"
- b) Rezoluția: 1024 x 768 pixeli sau mai mult



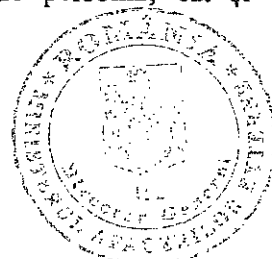
- c) Interfață: HDMI, VGA, S-Video, RCA A/V
- d) Difuzoare

12. Licențe software

- a) UIT va oferi Guvernului detalii privind *software*-ul care urmează să fie instalat pe calculatoare/laptopuri și cerințele de configurare ale serverelor cât mai curând posibil înainte de Conferință, astfel încât Guvernul să poată încheia acordurile de licență necesare.
- b) Guvernul are responsabilitatea de a asigura licențele necesare pentru *software*-ul instalat în servere și pe calculatoarele/laptopurile oferite de Guvern.

13. Facilități în camera pentru echipamentul TIC

- a) Camerele tehnice și dulapurile de cabluri pentru echipamentele și serverele de rețea vor avea incuietori corespunzătoare, cheile fiind înmânate echipei IT a UIT.
- b) Camerele tehnice și dulapurile de cabluri vor avea, de asemenea, aer condiționat sau un sistem de ventilare adecvat, care va îndeplini cerințele de mediu ale echipamentelor instalate.
- c) Camerele tehnice și dulapurile de cabluri vor fi echipate cu rafturi de echipamente standard de 19" 42U pentru echipamentele de rețea și pentru panourile de conexiuni (*patch panels*), cu un număr suficient de prize de alimentare susținute de o sursă de alimentare neîntreruptă (UPS) pentru a face față penelor de curent scurte de până la zece (10) minute.
- d) Camera IT pentru echipamentul rețelei Blue-LAN al UIT ar trebui să fie echipat cu:
 - i. Spațiu de minim 25 m² ;
 - ii. Minim șase (6) prize de curent pe cel puțin două (2) întrerupătoare diferite;
 - iii. Două (2) surse de alimentare neîntrerupte independente (UPS) de minimum trei (3) KVA fiecare sau patru (4) UPS-uri de minim 1,5 KVA fiecare, pentru a face față penelor de curent scurte de până la zece (10) minute;
 - iv. Aer condiționat adecvat pentru echipamentul UIT (15000 BTU/oră);
 - v. Opt (8) puncte de rețea RJ45 care să se conecteze la porturi de 1 Gbps pe cel puțin două comutatoare de rețea ale infrastructurii LAN a locației.
- e) UPS gestionat, de preferat, de SNMP astfel încât personalul de serviciu să fie alertat în caz de cedare a UPS-ului.
- f) Codificatoarele, care vor fi plasate fie în centrul de transmisie online, fie în apropierea sălilor de reuniune, vor fi, de asemenea, susținute de UPS de cel puțin un (1) KVA.
- g) Calculatoarele, punctele de conectare pentru laptopuri (cu cabluri LAN), imprimantele, echipamentele de birou și prizele de alimentare vor fi instalate în birouri, în sălile de reuniune și în cybercafé conform **Anexei 2** și documentului "Tabel de cerințe"
- h) Accesul în locație, camere și dulapurile cu cabluri va fi asigurat 24/7 personalului de asistență IT al UIT.
- i) Camera (-ele) de lucru pentru personalul de suport IT va/vor avea o ventilație adecvată și aer condiționat pentru a face față încălzirii termice generate atât de personal, cât și de echipamentele care vor fi instalate.



14. Asistență la fața locului

Mai jos este o estimare a personalului IT local necesar pentru Conferință. Guvernul are responsabilitatea de a asigura existența unui sprijin corespunzător pentru funcțiile enumerate mai jos, care pot varia în funcție de timpul disponibil pentru pregătire, instalare și de numărul de participanți la Conferință.

14.1 Personal local pentru suportul IT al Conferinței (părți ale acestuia vor fi reflectate în schema de personal)

Pentru implementarea și operațiunile infrastructurii TIC, precum și pentru sprijinirea utilizatorilor finali, cu înțelegerea că se va asigura sprijin 24x7 pe perioada Conferinței:

| Funcție | Data aproximativă de începere (perioada minimă) |
|---|---|
| Coordonator TIC | 12 luni înaintea începerii Conferinței |
| Inginer de rețea | 5 luni înaintea începerii Conferinței |
| Inginer de sistem | 1 lună înaintea începerii Conferinței |
| Administrator de securitate | 2 luni înaintea începerii Conferinței |
| Coordonator și tehnician IT | 2 săptămâni înaintea începerii Conferinței |
| Tehnicienii IT & birou de servicii (Service Desk Support) | 2 săptămâni înaintea începerii Conferinței |
| Tehnicienii de rețele | 2 săptămâni înaintea începerii Conferinței |
| Tehnician pentru asistență pentru transmisia online | 1 săptămână înaintea începerii Conferinței |
| Asistent pentru intervențiile la distanță | 3 zile înaintea începerii Conferinței |
| Tehnicienii audio-video pentru sălile de reuniune | 2 zile înaintea începerii Conferinței |

Fișele de post pentru funcțiile de mai sus vor fi incluse într-un document separat, pregătit de UIT, împreună cu fișele de post pentru tot personalul local ce va fi furnizat de Guvern, în conformitate cu Articolul VII din prezentul Acord.

14.2 Furnizorii de servicii

Guvernul ar trebui să beneficieze de asistență din partea producătorului sau furnizorului *hardware*-ului și *software*-ului selectate pentru implementarea prezentei Anexe. Suportul poate include verificarea locației, proiectarea, implementarea și întreținerea soluțiilor. Implicarea UIT în procesul de selecție ar fi potrivită. În toate cazurile, UIT va primi datele de contact ale furnizorilor.

Asistență 24x7 de la furnizorii de servicii pentru componentele critice.



15. Documentația

Următoarele informații ar trebui furnizate UIT în faza pregătitoare, care este cu aproximativ cu nouă (9) luni înainte de Conferință.

15.1 Faza pregătitoare inițială

- a) Planul etajului.
- b) O listă a personalului de conducere și a personalului IT esențial, împreună cu titlurile, funcțiile, numerele de telefon și adresele de e-mail ale acestora.
- c) Documentația care descrie în detaliu structura fizică și logică a rețelei existente.

15.2 Faza pregătitoare intermediară

- a) O listă cu datele de contact ale altor persoane din personalul IT și ale furnizorilor de servicii cu titlurile, funcțiile și numerele de telefon ale acestora.
- b) RFP pentru servicii TIC.
- c) Specificațiile *hardware*-ului selectat: calculatoare, imprimante, scannere, ecrane cu plasmă, servere, UPS etc.
- d) Documentația care detaliază structura fizică și logică a rețelei Conferinței, inclusiv:
 - i) cablarea;
 - ii) echipamentul de rețea;
 - iii) conectivitatea;
 - iv) VLAN-urile;
 - v) lista de control al accesului și definițiile firewall-ului;
 - vi) adresele IP;
 - vii) fișierele de configurare a echipamentelor de rețea;
 - viii) Infrastructura și acoperirea rețelei LAN fără fir.
- e) Planul de numerotație telefonică.
- f) Numerele de referință și programul de implementare a liniilor închiriate.

15.3 Faza pregătitoare finală

- a) CV-urile personalului local
- b) Procedura de escaladare (acoperire 24x7).
- c) Documentația de operare și fișierele de configurare finale.

15.4 Calendarul Conferinței

Un document detaliat al calendarului Conferinței va fi pregătit de UIT și transmis Guvernului în timp util.



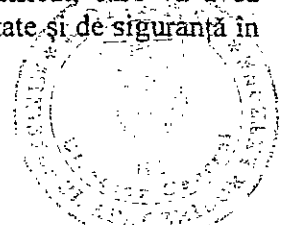
Anexa 4

MĂSURI DE SECURITATE ȘI DE SIGURANȚĂ

1. În conformitate cu articolul VI din prezentul Acord, Guvernul va întreprinde toate acțiunile necesare pentru a pune la dispoziția UIT, gratuit, următoarele facilități, servicii, echipamente și personal.
2. Pe toată durata Conferinței, Guvernul va trebui, în special:
3. Să pună la dispoziție echipament și personal de securitate, care sunt considerate necesare pentru a asigura un nivel adecvat de siguranță și securitate în interiorul și în afara locației Conferinței, a locului de desfășurare a evenimentelor sociale și a hotelurilor oficiale ale Conferinței.
4. Să asigure măsuri adecvate de siguranță, securitate și protecție tuturor oficialilor UIT, tuturor demnitarilor aflați în vizită, precum și tuturor participanților la Conferință pe perioada șederii lor în România, inclusiv măsuri speciale de securitate și protecție pentru toți demnitarii aflați în vizită, după cum este considerat necesar sau solicitat de UIT și de autoritățile române competente, precum și în conformitate cu evaluarea riscului de securitate.
5. Să pună la dispoziția Secretarului-General al UIT o mașină, șofer și servicii de pază la sosirea acestuia pe aeroportul din București, iar aceste servicii logistice și personalul vor rămâne la dispoziția acestuia până la plecarea sa din România.

Să pună la dispoziție o mașină, șofer și servicii de securitate (pe baza unei analize de risc efectuate de autoritățile competente ale țării-gazdă) fiecăruia dintre ceilalți oficiali aleși ai UIT la sosirea acestora pe aeroportul din București, iar aceste servicii de logistică și personalul vor rămâne la dispoziția lor până la plecarea acestora din România. În plus, două autovehicule de serviciu și doi șoferi vor fi disponibili pentru Coordonatorul UIT responsabil de securitatea și siguranța Conferinței, precum și pentru șeful de Protocol al UIT, de la sosirea acestora la București și până la plecare.

6. Să ofere măsuri de siguranță, securitate și protecție adecvate tuturor autobuzelor de transfer puse la dispoziția participanților pe perioada Conferinței. Să asigure măsuri de siguranță și securitate adecvate în interiorul și în exteriorul spațiilor Conferinței.
7. Să asigure măsuri de siguranță și securitate adecvate la toate evenimentele sociale, programele și excursiile oficiale, inclusiv la cele organizate în afara locației Conferinței.
8. Dacă este necesar, din cauza unor evenimente precum tulburări sociale care pot cauza instabilitate în țară, Guvernul va sprijini UIT cu „*obligafia de îngrijire față de personal*” și va asigura evacuarea tuturor oficialilor UIT direct la sediul UIT din Geneva, Elveția. Guvernul se va asigura, de asemenea, că va fi oferită asistență, acolo unde este necesar, tuturor participanților la Conferință pentru a-i proteja în această situație, până când aceștia vor putea călători în siguranță înapoi în țara de origine.
9. Cât mai curând posibil și cu cel puțin șase (6) luni înainte de data începerii Conferinței, Guvernul va numi un Ofițer Superior de Legătură pe Securitate, calificat, care va avea îndatorirea generală și specială de a gestiona aspectele legate de securitate și de siguranță în



contextul Conferinței și care va colabora îndeaproape cu Coordonatorul UIT responsabil de securitatea și siguranța Conferinței pentru a se asigura că planul și măsurile de siguranță și de securitate în ceea ce privește Conferința sunt cuprinzătoare și coordonate fără probleme.

10. În strânsă și continuă colaborare cu Guvernul, UIT va realiza un Plan confidențial de siguranță și securitate al Conferinței. Planul va detalia *măsurile de siguranță și securitate specifice reuniunilor, precum și de gestionare a crizelor și asigurare a continuității activității în situații de urgență*, menite asigurării protecției participanților la reuniuni, a oficialilor UIT, precum și a incintelor reuniunilor. Acest document va fi pus la dispoziția unor terțe părți pe baza principiului necesității de a cunoaște, așa cum este stabilit de UIT. Proiectul preliminar al Planului va fi emis cel târziu cu trei (3) luni înainte de data de începere a Conferinței. Documentul va fi îmbunătățit pe măsură ce se va apropia de Conferință, pe măsură ce vor fi alocate persoane și resurse și pe măsură ce vor fi identificate și abordate aspectele legate de riscuri. Proiectul final, complet și cuprinzător al Planului de siguranță și securitate al Conferinței va fi publicat chiar înainte de data de începere a Conferinței.

Copie certificată pentru conformitate cu

originalul

Raluca Tigău, director

Direcția Tratatelor Internaționale
Ministerul Afacerilor Externe



AGREEMENT

between

THE GOVERNMENT OF ROMANIA

and

THE INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION

relating to

**THE HOLDING, ORGANIZATION AND FINANCING
OF THE PLENIPOTENTIARY CONFERENCE
OF THE
INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION**

Bucharest, Romania, 26 September to 14 October 2022

PREAMBLE

- A WHEREAS, pursuant to Resolution 77, § 4.6 (Rev. Dubai, 2018) of the Plenipotentiary Conference, the next Plenipotentiary Conference of the International Telecommunication Union (hereinafter referred to as "ITU") is to be held in the last quarter of 2022;
- B WHEREAS, for that purpose, the Government of Romania (hereinafter referred to as the "Government") has invited ITU to hold the Plenipotentiary Conference (hereinafter referred to as the "Conference") in Bucharest from 26 September to 14 October 2022;
- C WHEREAS, pursuant to the decision of the ITU Council, the required majority of the Member States of ITU have declared themselves in favour of the Conference being held at the aforesaid place and on the aforesaid dates; and
- D WHEREAS the Government intends in that connection to abide by the provisions of the ITU Constitution and Convention (Geneva, 1992), as amended by subsequent Plenipotentiary Conferences (hereinafter referred to respectively as the "Constitution" and the "Convention"), as well as by the General Rules of Conferences, Assemblies and Meetings of the Union (hereinafter referred to as the "General Rules"), and the applicable resolutions and decisions of the Plenipotentiary Conference and the Council, in particular:
1. Article 23 of the Convention concerning admission to plenipotentiary conferences;
 2. Annexes to the Constitution and to the Convention containing the definitions of certain terms used in the Constitution and the Convention;
 3. Section 1 of the General Rules concerning invitations to plenipotentiary conferences when there is an inviting government;
 4. Resolution 5 (Kyoto, 1994) of the Plenipotentiary Conference, which resolves that invitations to hold conferences and assemblies of ITU away from Geneva should not be accepted unless the host government agrees to defray the additional expenditure involved;
 5. Resolution 83 of the Council, as amended, concerning the organization, financing and liquidation of the accounts of conferences and meetings of ITU;
 6. Decision 304 of the Council on the participation of the delegations of Member States of ITU in conferences and meetings of ITU;
 7. Resolution 1004 of the Council concerning privileges, immunities and facilities related to activities of the Union;
 8. Resolution 99 (Rev. Dubai, 2018) of the Plenipotentiary Conference on the status of Palestine in ITU; and
 9. Resolution 6 (Kyoto, 1994) of the Plenipotentiary Conference and Resolution 741 of the Council, on the conditions governing the attendance of liberation organizations at ITU meetings,
- E. CONSIDERING that the National Authority for Management and Regulation in Communications of Romania ("ANCOM") has been designated by the Government as the coordinator for Romania for the organization of the Plenipotentiary Conference, and that ANCOM has been duly authorized by the Government to perform all necessary steps in relation to the holding of the Conference, including the provision of human and financial resources, as detailed in this Agreement;

NOW THEREFORE the Government, represented by the President of ANCOM, and ITU, represented by its Secretary-General, (hereinafter referred to collectively as the "Parties") hereby agree as follows:

ARTICLE I

Definitions

- 1.1 For the purposes of the present Agreement, the term "Conference participant" shall be understood to mean any delegate, member of a delegation or observer invited to the Conference by the Government or the Secretary-General (see Article 23 of the Convention and Section 1 of the General Rules), including any observer pursuant to Resolution 99 (Rev. Dubai, 2018), Resolution 6 (Kyoto, 1994) and Council Resolution 741, together with the two (2) members of the Radio Regulations Board, designated by the Board, in accordance with No. 141A of the Convention.
- 1.2 For the purposes of the present Agreement, the term "delegate" shall have the meaning defined in No. 1006 of the ITU Constitution.
- 1.3 For the purposes of the present Agreement, the term "delegation" shall have the meaning defined in No. 1005 of the ITU Constitution.
- 1.4 For the purposes of the present Agreement, the term "observer" shall be understood to mean any person sent by an organization, agency or entity duly invited by the Secretary-General to attend the Conference as an observer in accordance with Article 23 of the Convention as well as Resolution 99 (Rev. Dubai, 2018) and Resolution 6 (Kyoto, 1994).
- 1.5 For the purposes of the present Agreement, the term "ITU official" shall be understood to mean any elected official of ITU taking part in the Conference, any staff member assigned to the Conference or any person specifically recruited by ITU for the Conference.
- 1.6 For the purposes of the present Agreement, the term "members of the Radio Regulations Board" shall be understood to mean the two (2) members of the Radio Regulations Board designated by the Board to participate at the Conference in accordance with No. 141 of the Convention.

ARTICLE II

Venue and dates of the Conference

- 2.1 The Conference shall be held at the International Conference Center of the Parliament of Romania, Bucharest, Romania ("Venue").
- 2.2 The official opening of the Conference shall take place on 26 September 2022, and the Conference shall in principle complete its work on 14 October 2022.
- 2.3 Specific conditions related to the precise dates during which the premises, facilities, services and local staff to be provided by the Government (see Article VII below) must be made available to ITU and fully operational are specified in Annexes 2, 3 and 4 respectively to this Agreement.

ARTICLE III

Invitations, admission and visas

- 3.1 The provisions of the Convention relating to admission to plenipotentiary conferences and those of the General Rules relating to invitations when there is an inviting government shall apply to the Conference, without reservation.
- 3.2 Invitations to take part in the Conference shall be sent through the Secretary-General, on behalf of the Government, to ITU Member States and by the Secretary-General to ITU Member States with which Romania has no diplomatic relations. The Secretary-General shall also issue invitations to those organizations and entities that may participate in the Conference as observers.
- 3.3 The Government, in its capacity as host government, shall authorize Conference participants and all ITU officials taking part in the work of the Conference to enter Romania and remain within the country for the entire duration of their duties or mission in connection with the Conference.
- 3.4 To that end, the Government shall take all appropriate measures with a view to issuing and delivering the necessary visas and entry permits, where required, to all duly pre-registered Conference participants and ITU officials free of charge and without any financial constraint of any kind, as speedily as possible and not later than three (3) weeks before the date of the opening of the Conference, provided visa applications are lodged at least six (6) weeks before the opening of the Conference; if the application is made later, the Government shall do its best to grant the visa (or entry permit, as required) as soon as possible. Arrangements shall also be made to ensure that visas and entry permits, where required, are delivered at relevant points of entry into Romania to pre-registered Conference participants and ITU officials who are unable to obtain them prior to their arrival. These arrangements are subject to the relevant legal provisions of Romania and shall be explicitly referred to within the practical information to be made available to the Conference participants and ITU officials. Special arrangements shall be made by the Government, in collaboration with ITU, to facilitate the delivery of visas to Conference participants who are nationals of countries where there is no Romanian diplomatic representation or there is no relationship with the Government.
- 3.5 In order to accelerate issuance and delivery of visas (or entry permits, as required), ITU shall provide the Government with full access to the list of all Conference pre-registered participants and ITU officials (see paragraph 6.3).

ARTICLE IV

Privileges and immunities

- 4.1 Within the framework of the present Agreement and its implementation, the Government shall apply, in respect of the Conference, the provisions of the Convention on the Privileges and Immunities of the Specialized Agencies as approved by the United Nations General Assembly on 21 November 1947 (hereinafter referred to as the "1947 Convention"), to which Romania has been a Party since 15 September 1970 (see also Council Resolution 1004, confirming its earlier Resolution 193). In particular, Conference participants and their accompanying spouses and minor children, as applicable, shall, for the duration of the Conference and for a period of five (5) days before it begins and five (5) days after it ends, enjoy the privileges, immunities and facilities established under Article V of the 1947

Convention. In addition, ITU officials and their accompanying spouses and minor children, as applicable, as well as the members of the Radio Regulations Board, shall, for the duration of the Conference and for a period of ten (10) days before it begins and five (5) days after it ends, enjoy the privileges, immunities and facilities established under Articles VI and VIII of the 1947 Convention.

- 4.2 Observers from the United Nations, specialized agencies and the International Atomic Energy Agency shall enjoy the privileges and immunities established under Articles VI and VIII of the 1947 Convention.
- 4.3 Other observers referred to in paragraph 1.1 above shall enjoy immunity from legal process with respect to words spoken or written and any act performed by them in connection with their participation in the Conference.
- 4.4 The staff provided to ITU by the Government pursuant to Article VII of this Agreement shall be placed under the direction and supervision of the Secretary-General. The Government undertakes to take all appropriate measures to ensure that said staff are able to perform their functions in relation to the Conference with complete independence.
- 4.5 ITU, its property and assets, by whomever held, shall enjoy immunity from every form of legal process except insofar as in any particular case it has expressly waived its immunity. It is understood that no waiver of immunity shall extend to any measure of execution. For the purpose of the 1947 Convention, the Conference designated area referred to in Article II of this Agreement shall be deemed to constitute premises of ITU in the sense of section 5 of the 1947 Convention. The premises shall be inviolable for the duration of the Conference, including the preparatory and closing stages. The property and assets of ITU, by whomever held, shall be immune from search, requisition, confiscation, expropriation and any other form of interference, whether by executive, administrative, judicial or legislative action. Furthermore, all documents and data belonging to ITU or held by it, shall be inviolable.
- 4.6 ITU and the Government shall cooperate at all times to facilitate the proper administration of justice, secure respect for the laws and regulations of Romania and prevent any abuse in connection with the privileges, immunities and facilities provided for under this Agreement.

ARTICLE V

Financial arrangements

- 5.1 In accordance with Resolution 5 (Kyoto, 1994), the Government shall defray any additional expenses directly or indirectly involved by reason of the Conference being held in Bucharest, Romania (see Annex 1 to this Agreement) rather than at ITU headquarters. Such expenses consist in particular, without prejudice to the provisions of Article VII below, of the following:
- the daily subsistence allowances paid to ITU officials as well as to the members of the Radio Regulations Board pursuant to the relevant provisions of the Staff Regulations and Staff Rules of ITU and the supplementary service orders issued in connection therewith;
 - travel expenses (including any expenses related to the air tickets of ITU officials and members of the Radio Regulations Board in accordance with ITU Staff Regulations and Staff Rules and the supplementary service orders issued in connection therewith as well as any additional insurance premiums) and terminal expenses (including visas if necessary) for ITU officials (and RRB members) in accordance with the relevant

- provisions of the Staff Regulations and Staff Rules of ITU and the supplementary service orders issued in connection therewith. Air tickets will be issued by ITU's Travel Section;
- the cost of transport and insurance charges (ITU headquarters - Venue - ITU headquarters) of all equipment, materials and documents necessary for the proper functioning of the Conference secretariat. This shall include door-to-door transportation and delivery to the storage area at the Venue. Total freight tonnage will be provided by ITU. Clearance for the entire shipment will be organized by the Government so as to have equipment ready on-site prior to the first working day of the first ITU staff members to arrive on-site in Bucharest. ITU shall be responsible for selecting the carrier and delivering the equipment, material or documents to the storage area at the Venue in due time. Any delay in delivery or any damage should be subject to an insurance policy contracted by ITU.

These expenses shall be recorded in a special account kept by the General Secretariat of ITU, which shall manage the necessary funds in accordance with instructions communicated to it by the Budget Control Committee of the Conference. The accounts shall be kept in Swiss francs.

- 5.2 For purposes of the implementation of paragraph 5.1 above, a special account shall be opened by ITU in Geneva. Not later than 31 March 2022, the Government shall deposit into the special account a sum in Swiss francs equivalent to one hundred (100) per cent of the estimated expenses referred to in paragraph 5.1 above, as indicated in Annex 1 to this Agreement.
- 5.3 The Government shall defray expenses relating to any receptions or other events that it organizes in conjunction with the Conference.
- 5.4 Any other expenses incurred by ITU or chargeable to it that are directly associated with the activities of the Conference, including the remuneration of all ITU officials and the repair of any damage or injury done to Conference premises, persons or property and due to ITU officials' gross negligence or wilful misconduct, shall be the responsibility of ITU and shall not be reimbursed by the Government.
- 5.5 As soon as possible, preferably three (3) months and not later than six (6) months after the close of the Conference, ITU shall prepare for the Government a statement of account indicating the sums paid by the Government to ITU or on behalf of ITU, and the amounts paid by ITU for facilities and services chargeable to the Government in accordance with the provisions of Article VII of this Agreement. The balance shall be settled in Swiss francs by the Government or by ITU, as the case may be, not later than three (3) months after the statement of account has been received. The Government shall have the right to seek and obtain justification for any amount contained in the statement.

ARTICLE VI

Security and safety measures

- 6.1 The Government shall provide, at its expense, security and safety measures adequate to ensure the efficient functioning of the Conference in an atmosphere of security and tranquility free from interference of any kind (see Annex 4 to this Agreement).
- 6.2 ITU shall be solely responsible for the accreditation, registration and badging of Conference participants and all ITU officials as well as media representatives.

- 6.3 Personal data other than what is required for the issuance of visas/entry permits and security background check shall neither be collected nor processed by the Government. Personal data collected by ITU for the registration of Conference participants and others shall be shared with the Government only to the extent that such sharing is necessary and for the sole purpose of issuing visas/entry permits and conducting security background checks required for entering the Venue. The Government shall process such data in accordance with the relevant European and national laws applicable to it and shall ensure their confidentiality and integrity by putting in place all necessary protective measures (including, without limitation, administrative, technical, physical measures) against unauthorized access and use. The Government shall securely destroy all personal data provided by ITU (and notify ITU accordingly) shortly after the purposes of processing under this paragraph 6.3 have been fulfilled.
- 6.4 Security and safety within the zoned Conference premises shall be managed by Romania's security contingent and ITU to ensure that national and ITU security standards are imposed and shall be provided as per Annex 4. The Government shall appoint a Liaison Officer from the Romanian Protection and Guard Service to be in contact with ITU's Safety and Security Coordinator for the purpose of coordination.
- 6.5 Furthermore, the Parties shall establish, in concert, a risk assessment protocol containing specific mitigation measures in order to ensure the safety and security of VIPs visiting the Conference premises or invited to the Conference.
- 6.6 The required security coverage for personnel and equipment expected prior to, during and after the Conference will be agreed in advance. This will also include typical conference hours, and coverage requirements in person/hours per day. Included shall be security personnel requirements in terms of language, experience, skills and special teams as required.
- 6.7 Infrastructure security and equipment as well as access control equipment and portable security equipment, including telecommunication equipment, to be made available by the Government will be determined by the ITU Safety and Security Coordinator in coordination with the Government's Senior Security Liaison Officer.
- 6.8 Every site used for the purpose of the Conference must have means of access for wheelchairs and first-aid on-site medical services shall be provided for the duration of the Conference, twenty-four (24) hours per day, seven (7) days per week, including immediate medical transportation and admission to a hospital for emergency services (see also Annex 2).
- 6.9 The Government shall ensure that the Venue shall provide a site focal point/manager for the purpose of liaison, troubleshooting and support. Locksmiths, electricians and other repair and maintenance staff shall be on call at all times for the duration of the Conference.
- 6.10 Collaboration between ITU and medical, fire, emergency and civil-protection services will be facilitated by the Government. The Government will make available, to the extent possible, to the ITU Safety and Security Coordinator national and local plans for crisis management and business continuity mitigation measures of natural catastrophe, and other risks for the Conference.
- 6.11 To mitigate risks linked to possible COVID-19 transmission during the Conference, the Government shall put in place appropriate prevention and mitigation measures, in close coordination with ITU. These measures shall be in line with UN/WHO Guidelines, as well as the recommendations of the national health authorities.

ARTICLE VII

Premises, facilities, services and local staff to be provided by the Government

- 7.1 The Government shall provide ITU, free of charge, with the premises, facilities, services and local staff indicated in Annex 2 to this Agreement, with the information technology (IT) infrastructure, equipment and services indicated in Annex 3 to this Agreement as well as the safety and security services/equipment and staff indicated in Article VI and Annex 4 to this Agreement. If any material, supplies and/or equipment provided by the Government does not conform to that identified in Annexes 2, 3 or 4 to this Agreement, ITU reserves the right to acquire or rent such material, supplies and/or equipment; any related costs shall be borne by the Government. Prior to so doing, the Government and ITU shall liaise together and coordinate to decide if there is a need for ITU to acquire or rent any other material, supplies and/or equipment. The Conference premises shall remain at the exclusive disposal of ITU twenty-four (24) hours a day from eight (8) days prior to the opening of the Conference until a maximum of three (3) days after its closure.
- 7.2 Conference participants, ITU officials and staff provided to ITU by the Government pursuant to the provisions of this Agreement and section 3 of Annex 2 to this Agreement shall have access to the Conference premises at any time of the day or night, including weekends and days that are official public holidays in Romania. Such access may also be extended to other persons, subject to prior agreement between the competent Romanian authorities and ITU. If necessary, the Parties to the present Agreement shall decide on the specific conditions applicable to such access.
- 7.3 The materials, equipment, publications and documents belonging to ITU and required for the proper functioning of the Conference shall be imported into and exported from Romania exempt from all import and customs duties, taxes, prohibitions and restrictions of any kind. The Government shall promptly issue to ITU or its agents all import and export permits necessary for this purpose and shall facilitate, including by giving necessary instructions, any administrative procedure related to such importations and exportations.
- 7.4 The Government shall ensure that adequate accommodation in hotels or residences close to the Venue is available at reasonable commercial rates for Conference participants and ITU officials.

ARTICLE VIII

Travel and transport arrangements

- 8.1 Notwithstanding the provisions of Article V of this Agreement, the Secretary-General shall make all necessary arrangements for the travel, to and from the Conference Venue, of ITU officials and the members of the Radio Regulations Board taking part in the work of the Conference and for the transport, to and from the Conference Venue, of all the materials and equipment required for the proper functioning of the Conference secretariat in accordance with the Staff Regulations and Staff Rules of ITU, the supplementary service orders issued in connection therewith and the relevant decisions of the Council in that regard.
- 8.2 Clearance for the entire shipment will be organized by the Government so as to have equipment ready on-site prior to the first working day of the first ITU official to arrive on-site in Bucharest. ITU shall be responsible for selecting the carrier and delivering the

equipment, material or documents to the storage area at the Venue in due time. Any delay in delivery or any damage should be subject to an insurance policy contracted by ITU.

- 8.3 For security reasons, the Secretary-General and the Deputy-Secretary General shall not travel on the same flights or use the same mode of transportation on the same date and hour.
- 8.4 The number of ITU officials travelling on the same flight or using the same mode of transportation shall be limited to a maximum of thirty (30) people.

ARTICLE IX

Arrangements with respect to media relations

- 9.1 All official relations with the media (radio and television, electronic media, newspapers and other publications, etc.) with regard to the preparation, conduct and follow up of the Conference (including accreditation), as well as all official communication activities undertaken for the Conference, shall be the responsibility of the Secretary-General or his designated representative, in cooperation with the competent authorities designated by the Government.
- 9.2 The Secretary-General or his designated representative shall exercise this responsibility in accordance with the practice generally followed for other conferences, assemblies and meetings of ITU.
- 9.3 In its relations with the media, the Government agrees not to interfere in matters relating to substantive issues, including the structure, content or any of the proceedings of the Conference, which are the sole responsibility of ITU.
- 9.4 The Government shall allow the temporary importation, tax free and duty free, of all equipment, including technical equipment, accompanying accredited representatives of information media. It shall issue without delay any necessary import and export permits for this purpose. With respect to the Value Added Tax (VAT), the exemptions will be issued as long as they do not infringe on the European legislation on VAT.

ARTICLE X

Cancellation, postponement or change of venue of the Conference

- 10.1 In the event of the cancellation, postponement or change of venue of the Conference as the result of a decision by ITU, ITU's responsibility to the Government shall be limited to expenses, whether committed or already paid, in respect of items needed for the organization and preparation of the Conference, to the extent that such expenses no longer serve any useful purpose and provided that they were essential and cannot be cancelled or reduced. For the avoidance of doubts, Article 10.3 applies in the case of *force majeure*.
- 10.2 If, prior to or during the Conference, the Government is no longer in a position to host the Conference or permit it to take place on the dates scheduled, or requests that the venue of the Conference be changed, the Government's responsibility to ITU shall be limited to the expenses deriving from that decision, in particular all expenses already committed or paid by ITU in respect of items needed for the Conference, to the extent that such expenses no longer serve any useful purpose and provided that they were essential and cannot be cancelled or

reduced. Any expenditure which may be incurred by ITU for the rental of premises other than those specified in Article II of this Agreement for the holding of the Conference shall likewise be defrayed by the Government. For the avoidance of doubts, Article 10.3 applies in the case of *force majeure*.

- 10.3 In the event of a case of *force majeure* causing or likely to cause the cancellation, postponement, interruption or change of venue of the Conference, the Parties undertake to enter into negotiations within twenty-four (24) hours after the receipt by either of the Parties of written notification that the case of *force majeure* has occurred, in order to reach agreement on the practical, financial and legal consequences of such case of *force majeure*. Should the Parties fail to reach an agreement, the dispute shall be settled in accordance with the provisions of Article XII below.
- 10.4 Notwithstanding Articles 10.1 to 10.3 above, should the COVID-19 pandemic render the holding of the Conference in Bucharest from 26 September to 14 October 2022 impossible, inappropriate or impracticable, the Parties expressly agree to confer as soon as circumstances permit, to define the practical, financial and legal consequences of such exceptional circumstances on the Agreement. Should the Parties fail to reach an agreement, the dispute shall be settled in accordance with the provisions of Article XII below.

ARTICLE XI

Implementation of the present Agreement

Arrangements for the implementation of the present Agreement shall be agreed between the Secretary-General or his designated representative and the competent authorities of the Government or the liaison officer designated by them.

ARTICLE XII

Settlement of disputes

- 12.1 Subject to paragraph 12.5 below, any dispute between the Parties arising out of or in connection with the present Agreement which cannot be settled amicably by negotiation between the Parties or by any other mutually agreed means within six (6) months of the date of notification of the dispute shall be referred to a board of three (3) arbitrators (hereinafter referred to as the "Board"). One of the arbitrators shall be appointed by the Secretary-General, and another by the Government. The two arbitrators thus appointed shall in turn appoint a third arbitrator to be chairperson of the Board. Should either Party fail to appoint its arbitrator within one (1) month after notification by the other Party of the name of its arbitrator, or should the two arbitrators so appointed fail to appoint a chairperson within two (2) months of the second arbitrator being appointed, the arbitrator not yet appointed (or the chairperson, as applicable) shall be appointed by the President of the International Court of Justice.
- 12.2 The language of arbitration shall be English and the place of arbitration shall be Geneva.
- 12.3 Unless otherwise stipulated by the Parties in writing, the Parties agree that the Board shall be free to decide on the procedures to be followed and to allocate the costs relating to the arbitration between the Parties.

- 12.4 The Parties to the present Agreement agree that the Board's decision shall be final and binding upon them, and that no appeal of the decision may be brought before any national court or tribunal.
- 12.5 Any dispute that involves a question governed by the 1947 Convention shall be dealt with in accordance with section 32 of that Convention.

ARTICLE XIII

Liability

- 13.1 The Government shall be responsible for dealing with any action, claim or other demand brought against ITU or its officials arising out of:
- a) injury to persons or damage to or loss of property on the premises referred to in Article II above that are provided by or placed under the control of the Government, other than damage for which ITU is responsible pursuant to paragraph 5.5 above;
 - b) injury to persons or damage to or loss of property caused by, or incurred in using, the local transport services referred to in Annex 2 to this Agreement;
 - c) the employment for the Conference of staff provided by the Government under the present Agreement, including any actions or claims of any kind whatsoever brought by such staff.
- 13.2 The Government shall indemnify and hold harmless ITU and its officials in respect of any such action, claim or other demand, except those due to ITU officials' gross negligence or wilful misconduct.

ARTICLE XIV

Use of names, abbreviations, titles, logos, flags and website

- 14.1 The Government shall be responsible for creating the logo of the Conference in accordance with ITU Guidelines. The logo of the Conference is subject to the approval of the ITU Secretary-General.
- 14.2 The name, abbreviation, logo and flag of ITU shall be used exclusively by ITU and shall not be used by the Government or by the Host Committee or its partners or official suppliers, as applicable, without the prior written consent of the Secretary-General or his representative duly authorized to act in the matter.
- 14.3 ITU shall retain all intellectual property rights to the name, abbreviation, title and logo of the Conference, which may not be used, subject to paragraph 14.5 below, without the prior written consent of the Secretary-General or his representative duly authorized to act in the matter.
- 14.4 ITU shall retain all intellectual property rights to the website of the Conference.
- 14.5 The Government shall be authorized to use the name, abbreviation, title and logo of the Conference or to refer or link to the website of the Conference in connection with the following needs, provided that such use does not create the impression that a commercial business, product or service has been endorsed by ITU:
- a) the homepage for an Internet website set up by the Government for the Conference;

- b) other publications whose text has been approved in advance by ITU;
- c) publicity materials intended to appear in the local or international media, the content of which has been approved in advance by ITU and whose purpose is to inform potential participants of logistical arrangements for the Conference and provide them with other relevant information;
- d) press conferences relating to the Conference and such other events as may be necessary in connection with the preparation of the Conference.

14.6 The Government shall keep ITU regularly informed concerning any use it makes of the name, abbreviation, title, logo or website in the context of paragraph 14.5 above. It may not be held responsible for the fraudulent use of the Conference name, abbreviation, title, logo or website by an unauthorized third party.

ARTICLE XV

Sustainability

The Government is encouraged to integrate environmental and social sustainability considerations in all aspects of the event organization, including when sourcing products and services. The Government is encouraged to, in particular:

- a) take a proactive approach to reducing greenhouse gas emissions, water, energy, hazardous substances and waste;
- b) ensure the highest possible quality of recycling for a minimum of four (4) waste streams;
- c) favor environmentally-friendly, ethically and locally-produced products/material (e.g. reusable, recyclable, recycled and waste-reducing elements) and environmentally-friendly choices in the provision of catering services, signage, transportation and equipment including AV and ICT requirements (e.g. low-voltage lighting, green-certified printers, etc.);
- d) use the ITU Green Events Checklist to identify key actions to be taken with regard to making the event more sustainable.

ARTICLE XVI

Modification and termination of the present Agreement

The present Agreement, including its Annexes 1 to 4 which form an integral part thereof, may not be modified or terminated except by written agreement between the Government and the Secretary-General. Any modification shall be considered an integral part of the present Agreement.

ARTICLE XVII

Entry into force and duration of the present Agreement

17.1 This Agreement shall enter into force upon the date on which the Secretary-General of the ITU is notified that the legal procedures for entry into force have been completed by the Government.

17.2 The provisions of the present Agreement shall remain applicable until the final settlement between the Parties, in accordance with the terms and conditions set forth herein, of all organizational, financial and other matters relating to the Conference.

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized for that purpose, have signed the present Agreement in two (2) original copies in English and Romanian languages. In case of discrepancy between the language versions, the English text shall prevail.

For the
Government of Romania



Mr Vlad Ștefan Stoica
President of the National Authority for
Management and Regulation in
Communications

Date: 30th of June, 2021

Place: Geneva, Switzerland

For the
International Telecommunication Union



Mr Houlin Zhao
Secretary-General

Date: 30th of June, 2021

Place: Geneva, Switzerland

Annexes: 4 (as mentioned)

ANNEX 1

**ADDITIONAL ESTIMATED ITU EXPENDITURE RESULTING FROM THE HOLDING OF
THE 2022 PLENIPOTENTIARY CONFERENCE
IN ROMANIA**

*Amounts in Swiss
francs*

| | Specific expenses of the Conference if held in Geneva | Specific expenses of the Conference if held outside Geneva | Additional expenses to be borne by the Host Government |
|---|--|--|--|
| 1 Staff expenses | | | |
| 1.1 Salaries for interpreters | 715,000 | 612,000 | -103,000 |
| 1.2 Support Staff | | 34,000 | 34,000 |
| 1.3 Provision for overtime | 150,000 | 300,000 | 150,000 |
| Sub-total | 865,000 | 946,000 | 81,000 |
| 2 Travel & subsistence allowance expenses | | | |
| 2.1 ITU Staff (pre-Conference travel) | | 27,000 | 27,000 |
| 2.2 ITU Staff (Conference) | | 815,000 | 815,000 |
| 2.3 Interpreters | 40,000 | 284,000 | 244,000 |
| 2.4 RRB Members | 21,800 | 16,500 | -5,300 |
| 2.5 Insurance | 2,000 | 2,000 | 0 |
| Sub-total | 63,800 | 1,144,500 | 1,080,700 |
| 3 Other expenses | | | |
| 3.1 Transport and dispatch costs of equipment, materials and documents necessary for the proper functioning of the Conference secretariat | | 80,000 | 80,000 |
| 3.2 Provision for miscellaneous and unforeseen | 10,000 | 40,000 | 30,000 |
| Sub-total | 10,000 | 120,000 | 110,000 |

H2

14

| | | | |
|--------------|----------------|------------------|------------------|
| | | | |
| TOTAL | 938,800 | 2,210,500 | 1,271,700 |

Basis:

Exchange rate at 1st of March 2021: 1 US \$ = 0.926 Swiss francs.

Only those specific items which are affected by the Conference being held in Romania rather than Geneva are included in the above

Annex 2

PREMISES, FACILITIES, SERVICES AND LOCAL STAFF

In accordance with Article VII of this Agreement, the Government shall take all necessary actions to make available to ITU, free of charge, the following premises, facilities, services and local staff, as necessary, and in a manner and a timing that ITU considers adequate to ensure the proper functioning of the Conference:

1 Premises¹

1.1 Conference rooms

- a) *A main conference room capable of accommodating maximum two thousand (2,000) persons, equipped with:*

Head table

- A head table (desk-type), elevated podium, with twelve (12) places plus an additional row of chairs and a table behind for the secretariat. Tables at the podium should be minimum 1,50 m x 70 cm for two (2) persons.
- A backdrop whose colour scheme will correspond to that of the Conference and will be suitable for camera (TV or still camera); the design is subject to prior approval by ITU.
- A lectern with one (1) roaming microphone.

Meeting room configuration

- Seating for Conference participants and ITU officials configured, classroom style, with two (2) rows of chairs behind each row of tables (desk type).
- Area designated for broadcast media with platform for photographers.
- Multiple entry and exit doors to ease access to and from the conference room.
- A "green room" to be built in or immediately adjacent to the conference room for use during elections and votes. This room must be secured with a lockable door and large enough to accommodate around ten (10) persons (minimum 40 sqm).

Technical and Audiovisual (AV) requirements

- One (1) microphone for each person seated at the head table.
- One (1) microphone for every two (2) Conference participants/ITU officials seated at table in the room.
- A set of headphones for each Conference participant/ITU official, including those seated at the head table. Each headphone will be capable of being independently set to the desired

¹ A strict no-smoking policy shall be observed on all ITU premises.

audio channel.

- A sound system with booths and installations for simultaneous interpretation, in conformity with ISO Standards, in at least six (6) languages. Four (4) booths with two (2) places each and two (2) booths with three (3) places each.
- Two (2) monitors in each interpretation booth.
- Digital audio recording: One (1) copy of the floor and English channels, satisfying the following requirements:

The product will come in the form of a digital audio recording or recordings allowing easy switching between channels and easy navigation to any given point of the meeting. To facilitate this, some form of indexing of the delegations/observers having taken the floor should be provided. It must be possible for several different users to use the product simultaneously, both at the Venue and back at ITU headquarters, and possibly even elsewhere, immediately after each meeting and post-conference, using office or personal PCs/headsets. The system must be absolutely reliable.

The recording system must also be suitable for the creation of the legal reference meeting record. Thus, in addition to satisfying the readability and reliability requirements mentioned above, it must be easy to store and durable.

- At least six (6) large projection screens, clearly visible to all Conference participants/ITU officials and at least four (4) additional flat screens (42") readily visible from the podium.
- At least six (6) projectors (HDMI, XVGA, BNC), adequate for projecting a clear image on the large projection screens, with direct wired connection via split video cables to the presentation computer (at/or near the podium) and to the video system.
- AV system (including both broadcast cameras and personnel) to project images of speakers and of participants in real-time on the large projection screens in the room and on the four (4) additional 42" flat screens on the podium, as mentioned above. The system will also allow the possibility of inserting the name of the speaker, captioning and speech time limit clock. The activation of the speech time limit clock shall be controlled by the AV team.
- One (1) laptop on the podium connected to projectors for presentation Specification of the laptop can be found in Annex 3. One (1) additional screen (17") on the podium, for the Secretary next to the Chairman.
- Infrastructure for remote intervention service (refer to Annex 3 for details);
- Audio and video webcast of the debates in six (6) languages (Arabic/Chinese/English/French/Russian/Spanish) plus floor, i.e. a total of seven (7) channels.
- Transmission of the audio (floor + A/C/E/F/R/S) and video signal(s) from the meeting room to the webcast and remote intervention centre, where the encoders will be installed, otherwise a secured booth for the webcast and remote intervention encoders and workspace for two (2) persons will be installed close to the interpretation booths.
- Infrastructure for captioning service (refer to Annex 3 for details);
- An electronic name-handling system to request the floor (system + control screen at the head table).
- Electronic nameplate at the lectern if available

- Multi/press box/Mixers with a minimum of twenty-four (24) XLR outputs for a direct audio patch by media into the sound system.

IT requirements

- Wireless LAN with Internet access for all Conference participants and ITU officials as per the performance requirements listed in Annex 3.
- Wired Gigabit Ethernet LAN on the podium, webcast, remote intervention, voting stations and access control stations.
- Power plugs for laptops (one (1) per seat), including the head table.

b) One (1) conference room capable of accommodating approximately eight hundred (800) persons, equipped with:

Head table

- A head table (desk-type), elevated podium, with ten (10) places plus an additional row of chairs and a table behind for the secretariat. Tables at the podium should be minimum 1,50 m x 70 cm for two (2) persons.
- A backdrop whose colour scheme will correspond to that of the Conference and will be suitable for camera (TV or still camera); the design is subject to prior approval by ITU.
- A lectern with one (1) roaming microphone.

Meeting room configuration

- Seating for Conference participants and ITU officials configured, classroom style, with one (1) row of chairs behind each row of tables (desk type).

Technical and Audiovisual (AV) requirements

- One (1) microphone for each person seated at the head table.
- One (1) microphone for every two (2) Conference participants/ITU officials seated at table in the room.
- A set of headphones for each Conference participant/ITU official, including those seated at the head table. Each headphone will be capable of being independently set to the desired audio channel.
- A sound system with booths and installations for simultaneous interpretation, in conformity with ISO Standards, in at least six (6) languages. Four (4) booths with two (2) places each and two (2) booths with three (3) places each.
- Two (2) monitors in each interpretation booth.
- Digital audio recording: One (1) copy of the floor and English channels, satisfying the following requirements:

The product will come in the form of a digital audio recording or recordings allowing easy switching between channels and easy navigation to any given point of the meeting. To facilitate this, some form of indexing of the delegations/observers having taken the floor will be provided. It must be possible for several different users to use the product simultaneously, both at the Conference venue and back at ITU

headquarters, and possibly even elsewhere, immediately after each meeting and post-conference, using office or personal PCs/headsets. The system must be absolutely reliable.

The recording system must also be suitable for the creation of the legal reference meeting record. Thus, in addition to satisfying the readability and reliability requirements mentioned above, it must be easy to store and durable.

- At least four (4) large projection screens, clearly visible to all Conference participants/ITU officials and three (3) additional flat screens (42") readily visible from the podium.
- At least four (4) projectors (HDMI, XVGA, BNC), adequate for projecting a clear image on the large screens, with direct wired connection via split video cables to the projection computer.
- AV system (including both broadcast cameras and personnel) to project images of speakers and of Conference participants/ITU officials in real-time on the large projection screens in the room and on the three (3) additional 42" flat screens on the podium, as mentioned above. The system will also allow the possibility of inserting the name of the speaker at the bottom of the screens.
- One (1) laptop on the podium connected to projectors Specification of the laptop can be found in Annex 3.
- One (1) additional screen (17") on the podium, for the Secretary next to the Chairman.
- Audio and Video webcast of the debates in six (6) languages (Arabic/Chinese/English/French/Russian/Spanish) plus floor, i.e. a total of seven (7) channels.
- Audio and Video webcast for the Council Session on 24 September 2022.
- Infrastructure for remote intervention service (refer to Annex 3 for details) for the Council Session on 24 September 2022.
- Transmission of the audio (floor + A/C/E/F/R/S) signal from the meeting room to the webcast and remote intervention centre, where the encoders will be installed, otherwise a secured booth for the webcast and remote intervention encoders and workspace for two (2) persons will be installed close to the interpretation booths.
- An electronic name-handling system to request the floor (system + control screen at the head table).
- Infrastructure for captioning service (refer to Annex 3 for details).

IT requirements

- Wireless LAN with Internet access for all Conference participants/ITU officials as per the performance requirements listed in Annex 3.
- Wired Gigabit Ethernet LAN on the podium, webcast, remote intervention and access control stations.
- Power plugs for laptops (one (1) per seat), including the head table.

c) One (1) conference room capable of accommodating approximately five hundred

(500) persons, equipped with:

Head table

- A head table (desk-type), elevated podium, with eight (8) places plus an additional row of chairs and a table behind for the secretariat. Tables at the podium should be minimum 1,50 m x 70 cm for 2 persons.
- A backdrop whose colour scheme will correspond to that of the Conference and will be suitable for camera (TV or still camera); the design is subject to prior approval by ITU.

Meeting room configuration

- Seating for Conference participants/ITU officials configured, classroom style, with one (1) row of chairs behind each row of tables (desk type).

Technical and Audiovisual (AV) requirements

- One (1) microphone for each person seated at the head table.
- One (1) microphone for every two (2) Conference participants/ITU officials seated at table in the room.
- A set of headphones for each Conference participant/ITU official, including those seated at the head table. Each headphone will be capable of being independently set to the desired audio channel.
- A sound system with booths and installations for simultaneous interpretation, in conformity with ISO Standards, in at least six (6) languages. Four (4) booths with two (2) places each and two (2) booths with three (3) places each.
- Two (2) monitors in each interpretation booth.
- Digital audio recording of the sessions: One (1) copy of floor and English channels.
- Two (2) large projection screens, clearly visible to all Conference participants/ITU officials and two (2) additional flat screens (42") readily visible from the podium.
- Two (2) projectors (HDMI, X VGA, BNC), adequate for projecting a clear image on the large screens, with direct wired connection via split video cables to the projection computer.
- AV system (including both broadcast cameras and personnel) to project images of speakers and of participants in real-time on the large projection screens in the room and on the two (2) additional 42" flat screens on the podium, as mentioned above.
- One (1) laptop for projections. Specification of the laptop can be found in Annex 3.
- One (1) additional screen (17") on the podium, for the Secretary next to the Chairman.
- Audio and video webcast of the debates in six (6) languages (Arabic/Chinese/English/French/Russian/Spanish) plus floor, i.e. a total of seven (7) channels.
- Transmission of the audio (floor + A/C/E/F/R/S) signal from the meeting room to the webcast centre, where the encoders will be installed, otherwise a secured booth for the webcast encoders and workspace for two (2) persons will be installed close to the interpretation booths.
- An electronic name-handling system to request the floor (system + control screen at the head table).

- Infrastructure for captioning service (refer to Annex 3 for details).

IT requirements

- Wireless LAN with Internet access for all Conference participants/ITU officials as per the performance requirements listed in Annex 3.
- Wired Gigabit Ethernet LAN on the podium and webcast.
- Power plugs for laptops (one (1) per seat), including the head table.

d) One (1) conference room capable of accommodating approximately four hundred (400) persons, equipped with:

Head table

- A head table (desk-type), elevated podium, with six (6) places plus an additional row of chairs and a table behind for the secretariat. Tables at the podium should be minimum 1,50 m x 70 cm for two (2) persons.
- A backdrop whose colour scheme will correspond to that of the Conference and will be suitable for camera (TV or still camera); the design is subject to prior approval by ITU.

Meeting room configuration

- Seating for Conference participants/ITU officials configured, classroom style, with one (1) row of chairs behind each row of tables (desk type).

Technical and Audiovisual (AV) requirements

- One (1) microphone for each person seated at the head table.
- One (1) microphone for every two (2) Conference participants/ITU officials seated at table in the room.
- A set of headphones for each Conference participant/ITU official, including those seated at the head table. Each headphone will be capable of being independently set to the desired audio channel.
- A sound system with booths and installations for simultaneous interpretation, in conformity with ISO Standards, in at least six (6) languages. Four (4) booths with two (2) places each and two (2) booths with three (3) places each.
- Two (2) monitors in each interpretation booth.
- Digital audio recording of the sessions: Floor and English channels.
- One (1) large projection screen, clearly visible to all Conference participants/ITU officials and to those seated at the head table.
- One (1) projector (HDMI, X VGA, BNC); adequate for projecting a clear image on the large screen, with direct wired connection via split video cables to the projection computer.
- AV system (including both broadcast cameras and personnel) to project images of speakers and of participants in real-time on the large projection screens in the room, as mentioned above.

- One (1) laptop for projections. Specification of the laptop can be found in Annex 3.
- One (1) additional screen (17") on the podium, for the Secretary next to the Chairman.
- Audio webcast of the debates in six (6) languages. (Arabic/Chinese/English/French/Russian/Spanish) plus floor, i.e. a total of seven (7) channels.
- Transmission of the audio (floor + A/C/E/F/R/S) signal from the meeting room to the webcast centre, where the encoders will be installed, otherwise a secured booth for the webcast encoders and workspace for two (2) persons will be installed close to the interpretation booths.
- An electronic name-handling system to request the floor (system + control screen at the head table).

IT requirements

- Wireless LAN with Internet access for all Conference participants/ITU officials as per the performance requirements listed in Annex 3.
- Wired Gigabit Ethernet LAN on the podium and webcast.
- Power plugs for laptops (one (1) per seat), including the head table.

e) One (1) conference room capable of accommodating approximately two hundred (200) persons, equipped with:

Head table

- A head table (desk-type), elevated podium, with six (6) places. Tables at the podium should be minimum 1,50 m x 70 cm for two (2) persons.

Meeting room configuration

- Seating for Conference participants/ITU officials configured, classroom style, with one (1) row of chairs behind each row of tables (desk type).

Technical and Audiovisual (AV) requirements

- A sound system.
- One (1) microphone for each person seated at the head table.
- One (1) microphone for every two (2) Conference participants/ITU officials seated at table.
- One (1) large projection screen, clearly visible to all Conference participants/ITU officials and to those seated at the head table.
- One (1) projector (HDMI, X VGA, BNC), adequate for projecting a clear image on the large screen, with direct wired connection via split video cables to the projection computer.
- One (1) laptop for projections. Specification of the laptop can be found in Annex 3.

IT requirements

- Wireless LAN with Internet access for all Conference participants/ITU officials as per the

performance requirements listed in Annex 3.

- Wired Gigabit Ethernet LAN only for the Head table.
- Power plugs for laptops (one (1) per seat), including the head table.

f) One (1) conference room capable of accommodating approximately seventy-five (75) persons, for press conferences equipped with:

Meeting room configuration

- Seating for Conference participants/ITU officials configured, U-shape style with forty (40) persons seating at table, with one (1) row of chairs behind, to reach a total of seventy-five (75) seats.
- A backdrop whose colour scheme will correspond to that of the Conference and will be suitable for camera (TV or still camera); the design is subject to prior approval by ITU.

Technical and Audiovisual (AV) requirements

- One (1) microphone for each person seated at the head table (six (6) places) (Bottom of the U-shape)
- One (1) microphone for every two (2) Conference participants/ITU officials seated at the aisles.
- A set of headphones for each Conference participant/ITU official. Each headphone will be capable of being independently set to the desired audio channel.
- One (1) large projection screen, clearly visible to all Conference participants/ITU officials.
- One (1) projector (HDMI, XVGGA, BNC), adequate for projecting a clear image on the large screen, with direct connection to the projection computer.
- One (1) laptop for projections. Specification of the laptop can be found in Annex 3.
- A sound system with booths and installations for simultaneous interpretation, in conformity with ISO Standards, in three (3) languages. Two (2) booths with two (2) places each and one (1) booth with three (3) places.
- Two (2) monitors in each interpretation booth.
- Digital audio recording of the sessions: Floor and English channels.
- AV system (including both broadcast cameras and personnel) to project images of speakers and of participants in real-time on the large projection screen in the room.
- Infrastructure for remote intervention service (refer to Annex 3 for details).
- Audio and video webcast of the debates for the Press Conference, including live captioning.
- Transmission of the audio (floor + E) and video signal(s) from the meeting room to the webcast and remote intervention centre, where the encoders will be installed, otherwise a secured booth for the webcast and remote intervention encoders and workspace for two (2) persons will be installed close the interpretation booths.
- Multi/press box /Mixer with a minimum of twelve (12) XLR outputs for a direct audio

patch by media into the sound system.

IT requirements

- Wireless LAN with Internet access for all Conference participants/ITU officials as per the performance requirements listed in Annex 3.
- Wired Gigabit Ethernet LAN for the Head table, webcast and remote intervention.
- Power plugs for laptops (one (1) per seat).

g) Two (2) conference rooms capable of accommodating approximately one hundred (100) persons each, equipped with:

Head table

- A head table (desk-type), elevated podium, with six (6) places.

Meeting room configuration

- Seating for Conference participants/ITU officials configured, classroom style, with one (1) row of chairs behind each row of tables (desk type).

Technical and Audiovisual (AV) requirements

- A sound system.
- One (1) microphone for each person seated at the head table.
- One (1) microphone for every two (2) Conference participants/ITU officials seated at table.
- One (1) large projection screen, clearly visible to all Conference participants/ITU officials and to those seated at the head table.
- One (1) projector (HDMI, X VGA, BNC), adequate for projecting a clear image on the large screen, with direct wired connection via split video cables to the projection computer.
- One (1) laptop for projections. Specification of the laptop can be found in Annex 3.

IT requirements

- Wireless LAN with Internet access for all Conference participants/ITU officials as per the performance requirements listed in Annex 3.
- Wired Gigabit Ethernet LAN only for the Head table.
- Power plugs for laptops (one (1) per seat), including the head table.

h) Three (3) conference rooms capable of accommodating approximately fifty (50) persons each, equipped with:

Meeting room configuration

- Board room style.

- Tables and chairs for approximately fifty (50) persons.

Technical and Audiovisual (AV) requirements

- A sound system with one (1) microphone for every two (2) Conference participants/ITU officials.
- One (1) large projection screen, clearly visible to all Conference participants/ITU officials.
- One (1) projector (HDMI, XVGA, BNC), adequate for projecting a clear image on the screen, with direct wired connection via split video cables to the projection computer.
- One (1) laptop for projections. Specification of the laptop can be found in Annex 3.

IT requirements

- Wireless LAN with Internet access for all Conference participants/ITU officials as per the performance requirements listed in Annex 3.
- Power plugs for laptops (one (1) per seat).

i) One (1) meeting room for the Editorial Committee equipped with:

- Large tables and chairs for approximately thirty (30) persons, configured in a U-shape.
- One (1) wireless microphone with support.
- Two (2) large projection screens clearly visible to all Editorial Committee members.
- Two (2) projectors (HDMI, XVGA, BNC) adequate for projecting a clear image on the screens, with direct wired connection via split video cables to the projection computer.
- Two (2) PCs or laptops. Specification of the laptop can be found in Annex 3.
- Wireless LAN with Internet access for all Editorial Committee members as per the performance requirements listed in Annex 3.
- Wired Gigabit Ethernet LAN (Number specified in the table of requirements).
- Power plugs for laptops (one (1) per seat).

j) Around fifteen (15) meeting rooms accommodating between ten (10) to twenty (20) persons, boardroom style, tables and chairs only in a quiet area (otherwise microphones will be necessary). These rooms will be used as break out rooms for Committees and Bilateral meetings.

All conference rooms will be equipped with tables (desk-type, preferably width ~sixty (60) centimeters) for Conference participants/ITU officials.

Bottled mineral water or jugs with tap water and glasses will be available at each head table and in the interpretation booths.

Multiple water fountains will be made available at the entrance to each room and throughout the venue. Single-use cups should be avoided.

All the conference rooms will be **fully operational** as per the operational date and time specified in the Table of Requirements.

1.2 Offices

Individual offices, with good phonic isolation and with natural light (if possible), for the Chairman of the Conference, chairmen and secretaries of committees, for the elected officials (and newly-elected officials) of ITU and their secretariats. These offices have to be in close proximity to the plenary hall.

Wireless LAN with Internet and wired and wireless "Blue LAN" access for all ITU officials as per the performance requirements listed in Annex 3.

Offices with, to the extent possible, natural light for the ITU officials and the local staff.

The number of offices required will be determined by ITU on the basis of the staffing table and in light of the configuration of the Conference premises.

For the furniture/equipment, a detailed table of requirements will be prepared by ITU in due time identifying the quantity and type of office furniture and equipment required. The quantities depend on the staffing table and on the configuration of the Conference premises.

Multiple water fountains will be made available close to the offices. Single-use cups should be avoided.

Availability and operability: A sufficient number of offices will be available for staff arriving on 12 September 2022 and other offices will be made available based on the arrival dates in the Staffing Table (see Table of Requirements).

1.3 Areas

All work areas will, to the extent possible, have natural light.

1.3.1 For the ITU officials

- A secure technical room/wiring closets for ITU servers and network equipment (refer to Annex 3 for details).
- Large office for reproduction, distribution of documents and gifts with adequate air-conditioning, equipment and power:
 - o Storage area for documents collection and gifts
 - o Three (3) high speed photocopying machines, one hundred and twenty (120) pages/minute.
 - o Automatic sorting and stapling, recto/verso.
 - o Wired Fast-Ethernet LAN connectivity.
 - o Perforated paper or one (1) large electrical hole-punching machine.
 - o Enough stock of staples on the machines for automatic stapling.
- Media area, consisting of an ITU office and a media center for journalists.
- A Video/ Podcast/ Photographic studio - a large multipurpose soundproofed space (design TBC) to cater for video messages, video interviews, podcast interviews, feature videos and selected media access. In addition, small video recording areas around the venue (approximately sixty square meters (~60 m², with minimum two (2) m high roof), to be fully equipped by the Government and/or service provider, and including in particular:
 - o Glass walls and carpet equipped as VIP area – four (4) chairs and one (1) small coffee

- table and one (1) moveable larger round table (soundproofed with door and roof).
- o A separate control room (adjoining Studio) soundproofed with door and roof. Roof LED spots able to be switched on and off in studio.
- o Three (3) separate editing suites (adjoining Studio), with desks and office chairs as well as lockable storage. Soundproofed with door and roof. Roof LED spots able to be switched on and off in studio.
- o One AV production admin area with two to three (2 – 3) desks and lockable storage cupboards for equipment.
- o A backdrop in Studio whose colour scheme will correspond to that of the Conference and will be suitable for camera (TV or still camera); the design is subject to prior approval by ITU.
- o Numerous power sources for portable audiovisual equipment.
- o Wireless LAN with High –speed Internet access.
- o Minimum three (3) very high-speed wired fast Internet connections in edit suites.
- o A connection between the webcast centre and the TV studio to receive in the appropriate format the webcast signal for broadcast purposes.
- o A/C (able to be controlled directly in the studio).
- o Roof LED spots able to be switched on and off in studio.
- TV Studio equipment, including
 - o Three (3) Broadcast (one (1) preferably wide-angle) Cameras with CCUs (XDCam or similar) Std Lenses - Format 1920 X 1080 FULL HD (PAL) with tripods and all necessary cabling.
 - o Four (4) Podcast table microphones and stands.
 - o One (1) Video mixer such as Sony AnyCast and one (1) audio mixer.
 - o Hard disk or SxS Recorders for each camera (ISOs as well as mix).
 - o One (1) studio monitor connected to internet for remote interviews.
 - o Three (3) or more principal Studio lights (with stands and diffusers) of variable intensity, LED or fluorescent Kino-flo Diva-Lite, or Tungsten, quartz, HMI.
 - o Four (4) or more secondary filler lights and spots, with diffusers for background and filling (and, if possible, reflectors).
 - o Four (4) lavalier microphones, with receivers and transmitters - with additional cabling (XLR cabling to cameras if cable mics) if necessary.
 - o Studio monitor connected to output from Vision Mixer (for director).
 - o Three (3) Mac Pro for Editing (including Final Cut Pro X) with large screen/s and loudspeaker monitors as well as high-quality closed headphones.
 - o Two (2) XDCam recorder/players or similar.
 - o Four (4) Hard Drives for transferring/editing and backing up Rushes 2TB minimum, USB-C / USB-3.
 - o One (1) roving camera Sony EOS C300 MkII (or similar) with full ENG kit (Lights, sound, tripod etc...) for capturing footage outside the studio
- Interpreters' lounge and other ITU officials' lounge.
- Storage area for empty boxes and metal cases (ITU dispatch).

1.3.2 *For the Host Country*

- Host Country area.

- Organizing Committee area.

1.3.3 For the Conference participants

- Conference participants' reception and registration area (seven (7) working stations), with separate back office with communicating door between the two areas.
- An ITU Exchange Lounge area comprising of a Boutique, media poles, coffee shop (run by the Host Country) with sofa chairs and charging stations.
- A raised platform (or suitable area), for approximately two hundred (200) people, for group photo.
- Cybercafé (see Annex 3).
- Six hundred (600) cabinets with lockers for laptops/personal effects.
- Multiple cosy relaxation areas throughout the venue.
- General information desk staffed by Host Country.
- An onsite Travel Agent with functions to include reconfirming, rerouting and issuing air tickets.
- Bank or ATM machine, inside the Conference perimeter.
- Coffee break area (at reasonable commercial prices).
- Cafeteria (at reasonable commercial prices).
- Availability of refreshments and food when evening/night/week-end sessions are foreseen.
- Large VVIP/VIP lounge with high-end furniture and refreshments
- Twenty-four (24) hour medical service and dedicated personnel onsite at venue, as well as ambulance service and personnel. See Annex 4 for more information.
- Prayer rooms.
- Lost property desk.
- Multiple water fountains will be made available close to these areas. Single-use cups should be avoided.

All the offices/areas will be operational and fully equipped, with connectivity and furniture as indicated in the table of requirements which will be prepared by ITU in due time as described above.

2 Facilities/Services

- IT requirements (see Annex 3).
- Air-conditioning (or heating) at a constant temperature of twenty-four (24) degrees Celsius, lighting, water and cleaning of the premises described above. If possible, temperatures and lighting is regulated for unoccupied rooms.
- Recycling bins will be available throughout the venue. On-site first-aid facilities and dedicated personnel to be provided for the duration of the Conference, twenty-four (24) hours per day, seven (7) days per week. For emergency services, the Government will ensure immediate ambulance transportation and admission to a hospital. See Annex 4 for more information.

- Video openers for play-back in the conference rooms as participants take their seat; design is subject to prior approval by ITU.
- Public audio system to make announcements in the whole venue.
- A sufficient number of large flat screens (Plasma, LCD or LED) strategically scattered around the venue and connected to an information display system capable of presenting mixed media (videos, photos, presentations, live tweets, announcements, room signage, program of meetings); number to be confirmed at a later stage.
- A service for the reservation of hotel rooms, with provision for the possibility that reservations may be changed for ITU officials. This service will also be available to Conference participants at reasonable commercial rates. If possible, Conference participants will be able to modify their hotel reservations without having to bear unreasonable financial penalties. It is understood that such reservations or any penalties will not entail any liability on the part of the Government or ITU. For the Conference participants, a selection of different categories of hotels will be offered, from 2* through 5*. Hotels will offer fast Internet connectivity, will be located in walking distance or easily reachable by public transport from the venue, and ideally have an environmental/sustainability policy in place.
- Arrangements for the ITU officials will include early check-in and late check out as per the arrival/departure dates and Internet connectivity from the rooms will be included in the price of accommodation.
- An onsite Travel Agent, with functions to include reconfirming, rerouting and issuing air tickets.
- An information desk for local information for Conference participants.
- Reception desks for Conference participants and participating ITU officials at the airport.
- Provide cars, drivers and protection as detailed in Annex 4.
- A personal courtesy car with driver to VVIP/VIPs when necessary, for the duration of their attendance at the Conference, including pick up and drop off at the airport.
- Transport for ITU officials upon arrival from the airport to the hotel(s) and, at the end of the Conference, from the hotel(s) to the airport. During the Conference, ITU officials may benefit from the shuttle service referred to below.
- Transport services provided by coach for Conference participants upon arrival from the airport to the hotels listed on the website will be provided and back to the airport at the end of the Conference. During the Conference, shuttle coach services will be organized from the hotels listed on the website to the Conference Center and vice versa. Schedules of the shuttles (including for night sessions, as appropriate) will be established by ITU in consultation with the Government.
- A procedure, to be followed by Administrations or other entities wishing to send parcels containing gifts/souvenirs for distribution to Conference participants during the Conference, to benefit from duty-free entry facilities. This procedure will be posted on the website.
- Access to and facilities within the Conference premises for Conference participants and/or ITU officials and/or local staff with disabilities, including for the podium in the main meeting rooms.
- Useful information about the city and the surrounding area, in English or in the six (6)

official languages of ITU, should be made available for all Conference participants and ITU officials on the Host Country website.

3 Staff

A staffing table will be prepared by ITU in due time for the staff to be detached from ITU, for the interpreters and for the local staff.

The Government will provide the Conference with local staff (including security staff, see Annex 4 for more information), at no cost to ITU, in accordance with the arrangements specified in the staffing table to be jointly decided by the Parties.

4 Host Committee

The Government will provide ITU with a list of names, titles, functions and contact information of all the persons constituting the Host Committee at least twelve (12) months before the Conference.

This list will include details of all bodies and authorities in all relevant areas of activities including but not limited to: police, security, medical and ambulance support, media, protocol, visas, customs, transportation, hotels, logistics, IT part.

Annex 3

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) REQUIREMENTS

In accordance with Article VII of this Agreement, the Government shall take all necessary action to make available to ITU, free of charge, the IT infrastructure, equipment and services as described in this Annex in a manner that ITU considers adequate to ensure the proper functioning of the Conference and that provides the same or similar functionalities and performance as that available at ITU headquarters.

The Government shall involve ITU in the equipment selection process. Any equipment selected should be approved by both Parties prior to an order being placed. The equipment selection should be completed by 30 September 2021, allowing sufficient time for purchase/rental, delivery and preparation. More lead time may be required, depending upon the procurement processes of the Government.

The Conference Venue and any pre-installed Information and Communications Technology (ICT) and electrical infrastructure should be made available to the Parties' IT support teams before 1 September 2022 in order to carry out the preparatory work. The Government must ensure there is space for the ITU server and network equipment, stable and adequate electrical power and air conditioning, backed up by Uninterruptible Power Supply (UPS) units, with LAN connectivity to the IT room and wiring closets prior to the arrival of the ITU IT support team (scheduled for 12 September 2022). Emergency generator equipment may be necessary, if local power supply conditions are subject to outages longer than the UPS batteries can sustain.

The voice and data network shall remain operational for at least one (1) full day after the closing date of the Conference.

The IT teams of both Parties shall work together to define the exact timeframe for the delivery of the infrastructure and services.

1. Network requirements

1.1 General requirements

A physical Ethernet network that consists of two (2) logical networks: an internal network for ITU operations called "Blue LAN" and an external network for Conference participants/ITU officials called "Green LAN". A redundant firewall separates the two networks and both networks shall be able to access the Internet.

The Government shall provide all the network equipment (e.g. hubs, switches, routers), cabling and equipment necessary to implement the "Blue" and "Green" networks. The network should be dedicated to the Conference and operational (without servers) prior to the arrival of the ITU IT support team. The Government shall be responsible for providing the OSI model Layers 1 and 2 components of the Blue and Green LANs, Layer 3 routing of the Green LAN and the firewall for protecting both the Blue and the Green LANs, while ITU will provide routers for handling the Layer 3 routing of the Blue LAN.

The cabling infrastructure shall have well-labelled cables and network connection points; copper cables shall be of category 5 standard or above; fibres can be multi-mode or mono-mode, depending on the distance between the two end-points.

The network shall have redundancy at the core level. Edge switches with twenty-four (24) or more ports shall have double uplinks using Gigabit Ethernet, to two (2) different core switches in a load balanced manner. This redundancy should be augmented with appropriate technologies such as VRRP/HSRP and spanning tree protocols; there should not be more than a total of forty-eight (48) devices per edge switch or more than four (4) PCs or printers per hub. The ports on the edge switches should not be more than ninety percent (90%) full to cater for last minute requirements.

In each wiring closet where the edge switches are located, some Gigabit Ethernet ports must be available for connecting PCs that require higher throughput.

All network equipment selected shall be certified by the manufacturer for operating in a medium and large network environment. Under normal operational conditions, the average network ping response time from any wired connected PC to the local servers or gateway should not be more than one (1) millisecond.

Spare equipment with ready-to-apply configuration of all edge switches shall be available on-site.

All PCs or servers installed shall be able to access the Internet through the local ISP. PCs in the Green-LAN may access the Internet directly, while PCs in the Blue-LAN may access the Internet via a proxy server provided by ITU.

The switches provided shall support VLANs and 802.1q trunking and rapid-spanning tree protocols.

The network shall be delivered with monitoring and security management tools with alerting by e-mail or SMS to allow quick determination of network anomalies.

Detailed up-to-date documentation of the entire network and operations procedure shall be readily available to the ITU IT support team.

1.2 ITU private "Blue-LAN", including wireless LAN in the conference rooms

The first (logical) network is for ITU (hereinafter referred to as the "Blue-LAN") to support the entire work of the Conference. This wired local area network shall comprise 10/100/1000 Mbps Ethernet segments for connecting laptops, PCs, printers and servers.

The Blue-LAN shall be connected to the ITU headquarters in Geneva through two (2) x 300 mbps duplex terrestrial Internet link as described in Section 2 below.

There shall be WiFi coverage in all conference rooms to allow ITU officials to connect to the Blue-LAN:

the wireless LAN shall be 802.11a, b, g, n, ac and Wi-Fi compliant (and any new generally adopted standards at the time of the Conference are desirable);

the wireless LAN shall support common encryption protocols (e.g. WEP, WPA, WPA2) and web-portal based authentication;

the target average ping response time from the laptops to the gateway shall not exceed twenty (20) milliseconds during normal load conditions;

the target average throughput for each associated laptop shall be five (5) Mbps or above;

the wireless access points shall be centrally controlled to allow rapid, if possible auto, reconfiguration of the access points to adapt to changing load conditions in the conference rooms and blocking of individual laptops in case of virus problems;

the SSID will be communicated to the Government at the time of installation.

The Blue-LAN shall be fully operational (including all network services) by 15 September 2022 08:00 hours.

The Parties' IT support teams will work together to finalize the network design.

1.3 Conference participant "Green-LAN", including Wireless LAN

A second (logical) network is for the Conference participants (hereinafter referred to as the "Green-LAN"), with same or different network equipment and cabling than mentioned in section 1.2 above, for the cybercafé and Conference participants' laptops (wired and wireless) connection to the Internet and webcast service.

The Green-LAN shall be connected to the Internet through a firewall to the local ISP (see definition below).

The definition of the VLANs in the Green-LAN shall be communicated to the Government by 1 August 2022.

There shall be sufficient wireless LAN access point to support approximately two thousand (2000) Conference participants and ITU officials with up to six thousand (6000) simultaneously connected wireless devices throughout the premises (i.e. meeting rooms, offices, cybercafé, press centre, open areas, etc.):

- a) the wireless LAN capacity for each meeting room and work area must be equal to the capacity of the room (with an average of three (3) connected wireless devices per person);
- b) the wireless LAN shall be 802.11a, b, g, n (on both 2.4 and 5.2 GHz band), ac and Wi-Fi compliant (and any new generally adopted standards at the time of the Conference are desirable);
- c) the access points shall support common encryption protocols (e.g. WEP, WPA, WPA2) and web-based authentication;
- d) the target average ping response time from the PCs to the gateway shall not exceed twenty (20) milliseconds during normal load conditions;
- e) the target average throughput for each associated laptop shall be five (5) Mbps or above;
- f) the wireless access points shall be centrally controlled to allow rapid, if possible auto, reconfiguration of the access points to adapt to changing load conditions in the conference rooms and blocking of individual laptops in case of virus problems;
- g) the SSID shall be set to that requested by ITU.

1.4 Wireless LAN performance assurance and where wired LAN is obligatory

The Government shall submit to ITU the planned wireless LAN solution for accomplishing the above-mentioned performance objectives by 1 June 2022. The solution has to aim for over 99.5% availability with the abovementioned throughput during conference hours.

The wireless LAN infrastructure shall be load tested to ensure it can support the full capacity of the meeting rooms, with an average of three (3) wireless devices per person.

The Government shall make available some 5 GHz WiFi dongle wireless adapters or laptops supporting the 5 GHz WiFi for lending to Conference participants who come with laptops that support only WiFi on the 2.4 GHz band.

Wired Fast and Gigabit Ethernet LAN connections must be made available in the ITU offices, registration and access control areas, cybercafé, head table/podium in the meeting rooms and all critical services such as webcast, remote intervention, captioning, etc.

The Green-LAN shall be fully operational by 23 September 2022 08:00 hours.

The Parties' IT support teams will work together to finalize the network design.

2. Dedicated Internet connection for the Blue LAN

One (1) 300 mbps duplex terrestrial Internet link with optimized routing path and guaranteed end-to-end throughput to link ITU headquarters in Geneva with the Blue-LAN at the Conference venue. The round trip time (rtt) of the links between Geneva and the Conference site shall not exceed 100 milliseconds.

To reduce cost, the second 300 mbps backup link for the Blue LAN can be provided through sharing with the links for the Green LAN.

The termination of the Internet link should be in the IT room where the core network equipment will be installed.

The links shall allow site-to-site IPsec VPN between the Blue-LAN and ITU in Geneva.

The router used should have at least two (2) Gigabit Ethernet (10/100/1000 mbps) and one (1) WAN (T1/E1/xDSL) interfaces, with adequate DRAM and CPU power to support filtered traffic and dynamic routing between the Conference site and ITU headquarters.

A web-based page such as "RRDtool" for live monitoring the Internet traffic shall be operational and accessible by ITU technical staff.

3. Internet connections for the Green LAN

Two (2) 1 Gbps duplex Internet links operating in active-active and dynamic failover mode to two (2) separate Internet exchange points (e.g. 2 PoPs of an ISP or two ISPs). One of the two links shall be used also as backup for the 300 Mbps link that is dedicated to the Blue-LAN. Sufficient bandwidth shall be foreseen for supporting all Conference participants/ITU officials, including reserved bandwidth for webcast and remote participation.

The termination of the two (2) links should be in the IT room where the core network equipment will be installed.

The local Internet Service Provider shall provide forward DNS and at least two (2) times sixteen (16) Internet routable IPv4 addresses. Support for IPv6 should be considered.

The following protocols shall be permitted on the Internet links: http, https, ftp, sftp, pptp, pna, rtsp, and other common voice, video and VPN client protocols or tcp/udp ports on request. Effort should be made to minimize the blocking of valid sites due to false-positives reported by the ISP firewall rules. Site-to-site IPsec VPN protocol shall be permitted so that one of the links can be used as backup for the 300 Mbps dedicated Internet link for the Blue-LAN.

A web-based page such as "RRDtool" for monitoring the Internet traffic shall be operational and accessible by ITU technical staff. The daily Internet traffic statistics shall be made available to ITU at the end of each day during the Conference.

4. System and network security

Adequate security measures shall be applied such that the network infrastructure is protected from unauthorized accesses and attacks. The sub-networks where Conference participants and ITU officials will be connected shall also be protected using technologies such as Access Control Lists and firewalls.

Firewall in redundant configuration mode to protect the Blue-LAN and Green-LAN from possible attacks from the Internet and to control any cross access between the Blue and Green LANs; with an Intrusion Prevention System for monitoring suspicious activities and automated security management of the installed IT infrastructure.

The network equipment and installed computers shall have the stable release of latest patch as appropriate.

For all PCs/laptops to be installed by the Government, ITU will provide the specifications of the software configuration, which includes Operating System, applications, anti-virus software, etc. The Government IT team will provide ITU remote access to a sample PC/laptop to verify the configuration. Upon confirmation from ITU IT team, the Government IT team may proceed with replicating the remaining equipment.

As a general practice, computers (e.g. in the cybercafé) which are dedicated to web browsing will be configured in such a way that users will not be able to install, save or shutdown the machine.

ITU will provide additional information on system and network security as part of the work documents.

5. Telephones

5.1 Quantity of equipment required

The exact number of mobile phones required is contained in the "Table of Requirements" to be prepared by ITU.

5.2 Specifications

ITU will provide desk IP telephones in the ITU staff offices with ITU HQ extensions for calls to ITU Headquarters in Geneva through the Blue LAN.

Mobile telephone sets provided by the Government shall have the following features:

- a) Mobile phones with local access and capable of receiving international calls shall be made available to ITU staff on the first day of their arrival. These telephones are to be assigned on-site by ITU at its discretion.
- b) Key ITU officials (to be identified by ITU) must also have international access from their mobile phones.
- c) SIM cards provided to ITU staff must have enough credit to cover the duration of their stay in the Host Country as per the staff table.
- d) The list of attributed telephone numbers shall be made available to ITU at least three (3) weeks before the Conference, allowing ITU to assign the telephone numbers to the staff and communicating it back to the Government. This will allow the government to pre-load the contacts in the mobile phones before giving them to the ITU staff.
- e) Mobile phones should have telephone numbers with the same prefix at the telephone service provider level hence allowing ITU to program quick dialling from HQ to test mobile phones.
- f) In addition, international access SIM cards and pre-paid cards for mobile phones are to be made available for sale in the Conference venue.

6. Webcast

- a) Webcast service shall be provided for the meeting rooms as described in Annex 2.
- b) ITU will provide the webcast encoders and servers for live webcasting the meetings, with assistance from a local team recruited by the Government who are already familiar with the webcast technology.
- c) The following items shall be provided by the Government:

6.1 Equipment and Infrastructure

- a) Video cameras with auto-zooming or cameramen when video is required.
- b) One video feed and one (1) audio feed for each audio channel (some encoders may support multiple audio streams, while others may support only one audio stream).
- c) Audio and video control equipment.
- d) Transmission of high quality audio and video signals (as per Annex 2) from the meeting rooms designated for webcast to the webcast centre, where the encoders will be installed.
- e) In the event that it is not possible to centrally install all the encoders, the encoders may be installed in the meeting rooms, provided that they are in a locked area, with proper ventilation, power backed up by UPS and enough workspace for two (2) support staff.
- f) One (1) control monitor for each room where webcast is required.
- g) It should be noted that the audio digital recording of the meetings described in Annex 2 is a separate requirement, which is not part of the webcasting requirement.

6.2 Network requirements for webcast

- a) 1000BaseT connectivity for the encoders and webcast server.
- b) Public routable IP addresses for all the encoders and the webcast server.
- c) Four (4) additional public routable IP addresses on the Green-LAN for the admin PCs.
- d) Permission of PCs on the Blue-LAN to access the webcast streams from the webcast server on the Green-LAN across the firewall.
- e) Dedicated Internet bandwidth to be confirmed, plan 16 kbps per audio feed or 152 kbps per audio and video feed (for each of the channels from the meeting rooms as described in Annex 2).
- f) Appropriate ports shall be opened on the Firewall to permit the viewing of the webcast across the Internet and the transfer of the archives from the Conference venue to ITU.

6.3 Local Webcast Support technician

ITU and the local technical team should coordinate at least one (1) month in advance to finalize the setup.

7. Active Remote intervention

- a) Remote intervention service is an extension of the physical meeting room to a virtual meeting room that is hosted as a Cloud Service on the Internet, allowing remote Conference participants to assist in the meeting across the Internet by using a computer and optionally a telephone.

- b) ITU will provide the computers for extending the Conference in the rooms and TV studio to the "virtual room" on the Internet. The following items shall be provided by the Government:

7.1 Equipment and Infrastructure

- a) Video cameras with auto-zooming or cameramen when video is required.
- b) One video feed and one (1) audio feed for each audio channel (some encoders may support multiple audio streams, while others may support only one audio stream).
- c) Audio and video control equipment.
- d) Transmission of high quality audio and video signals (as per Annex 2) from the meeting rooms designated for remote intervention, where the encoders will be installed.
- e) In the event that it is not possible to centrally install all the encoders, the encoders may be installed in the meeting rooms, provided that they are in a locked area, with proper ventilation, power backed up by UPS and enough workspace for two (2) support staff.
- f) One (1) control monitor for each room where remote intervention is required.

7.2 Network requirements for remote intervention

- a) 1000BaseT Green LAN connectivity for the encoders.
- b) Dedicated Internet bandwidth to be confirmed, plan minimum 20 Mbps for one (1) video and seven (7) audio feeds from the meeting rooms as described in Annex 2.
- c) Appropriate ports shall be opened on the Firewall to permit the connection to the virtual meeting platform across the Internet.

8. Captioning service

In each meeting room where captioning service is required:

- a) One (1) hybrid phone with international telephone line connected to the English audio channel.
- b) One (1) English audio channel connection to the captioning laptop, which is provided by ITU.
- c) Video equipment to project both the caption text from the captioning laptop and the image from the camera or podium PC on the same screen, similar to sub-title or ticker bar in a video.

ITU and the Government shall work together for the appointment of the Captioning Service Provider.

9. Cybercafé & service desk

- a) A cybercafé equipped with Wireless LAN, PCs/laptops and wired Internet connections, as well as printers and photocopiers for use by Conference participants. There shall be sufficient power points with adaptive electrical plugs (e.g. Types A, C, D, E, G) for recharging laptops and smart devices. Toner and power adapters shall be made available to the service desk.
- b) A service desk area with at least eight (8) network connection points (on a mini-switch), with adequate PCs/laptops and printers for approximately six (6) ITU officials and local staff and seats for six (6) visitors.

10. LAN Services requirements

The following LAN services on the Green LAN shall be provided by the Government:

- DHCP;
- DNS;
- Internet services with firewall protection.

11. PCs, laptops, printers, scanners and other equipment

11.1 Quantity of equipment required

The exact number of PCs, laptops, printers and scanners required for supporting ITU officials and local staff, meeting rooms, rooms management system, cybercafé, registration, webcast, vote counting and spares is contained in the "Table of Requirements" to be prepared by ITU.

11.2 PCs / laptops (minimum requirements)

All PCs / laptops provided shall be from a reputable manufacturer, released to the market within the last twelve (12) months, with sufficient CPU and eight (8) Gbyte memory for working efficiently in a typical office environment, in particular with:

- a) 17" Flat Screen; (for all PCs; any Laptops used by ITU staff);
- b) Windows 64 bit OS and MS Office 32 bit;
- c) US international keyboard in general; some PCs with keyboard of the local language for use by local staff; For laptops which come with non-US International keyboard, an external US international keyboard may be installed;
- d) USB ports;
- e) some PCs with webcam (for registration and badging);
- f) built-in or external speakers.

It is very important that all the PCs or laptops provided are **identical**, which is a prerequisite for the replication process.

11.3 Printers (minimum requirements)

- a) At least thirty-two (32) ppm robust network laser printers, black and white, recto-verso for use by several persons or for high volume office printing.
- b) At least sixteen (16) ppm directly connected or network laser printers, black and white, recto-verso for use by one (1) or two (2) persons in the same office.
- c) At least sixteen (16) ppm network laser printers, colour.
- d) For the ITU document control, document reproduction teams and cybercafé, higher speed and more robust printers may be required.
- e) Toners, including spares.

On the last day of the Conference, all the hard-disks on the PCs, laptops and servers provided by the Government must be erased.

11.4 Scanners (minimum requirements)

- a) Flat-bed scanners with USB interface and automatic Feeder.
- b) Approximately sixteen (16) pages / minute.

- c) Device driver for the scanners.
- d) Scan to e-mail facility, Scan to PDF Black & White and Colour.
- e) One (1) dedicated PC for each scanner, to be shared by multiple staff.

11.5 Large flat screens (Plasma/LCD/LED) (minimum requirements)

- a) Screen size: 42".
- b) Resolution: 1024 x 768 pixels or more.
- c) Interface: HDMI, VGA, S-Video, RCA A/V.
- d) Speakers.

12. Software licences

- a) ITU will provide the Government with details of software to be installed in the PCs/laptops and the configuration requirements of the servers as soon as possible before the Conference so that the Government may conclude the necessary licence agreements.
- b) It is the sole responsibility of the Government to arrange for the necessary software licences for the software installed in the servers and PCs/laptops that are provided by the Government.

13. Facilities in rooms for ICT equipment

- a) The technical rooms and wiring closets for network equipment and servers shall have proper locks, with keys given to the ITU IT support team.
- b) The technical rooms and wiring closets shall also have adequate air-conditioning or ventilation, meeting the environmental requirements of the installed equipment.
- c) The technical rooms and the wiring closets shall be equipped with standard 19" 42U size equipment racks for network equipment and patch panels, with sufficient number of power outlets backed up by Uninterrupted Power Supply (UPS) to survive short power outages of up to ten (10) minutes.
- d) The IT room for ITU Blue-LAN equipment should be equipped with:
 - i. minimum 25 m² of floor space;
 - ii. minimum six (6) power outlets on at least two (2) different circuit breakers;
 - iii. two (2) independent Uninterrupted Power Supplies (UPS) of minimum three (3) KVA each or four (4) UPSs of minimum 1.5 KVA each, to survive short power outages of up to ten (10) minutes;
 - iv. adequate air conditioning for ITU's equipment (15000 BTU/hour);
 - v. Eight (8) RJ45 network points connecting to 1 Gbps ports on at least two network switches of the venue's LAN infrastructure.
- e) Preferably SNMP managed UPS so that service personnel will be alerted in case of failover to the UPS.
- f) Encoders which are either located in the webcast/remote intervention centre or near the meeting rooms, shall also be backed up by UPS of minimum one (1) KVA.
- g) Computers, laptop connection points (with LAN cables), printers, office equipment and power outlets to be installed in offices, meeting rooms and cybercafé as per Annex 2 and the "Table of Requirements" document.

- h) Access to the site, rooms and wiring closets shall be provided to the ITU IT support team on a 24/7 basis.
- i) The working room(s) for IT support staff shall have adequate ventilation and air conditioning to handle the thermal load of both the staff and the equipment that will be installed.

14. Onsite support

Below is an estimation of the local IT staff required for the Conference. It is the responsibility of the Government to ensure there is adequate support for the listed functions outlined below, which may vary depending on the time available for the preparation, installation and the number of people at the Conference.

14.1 Local staff for Conference IT support (parts of it to be reflected in the Staffing Table)

For the implementation and operations of the ICT infrastructure and to provide support for end users, with the understanding that 24x7 coverage will be required during the Conference period:

| Function | Approximate start date (minimum) |
|---|-----------------------------------|
| ICT Coordinator | 12 months before Conference start |
| Network Engineer | 5 months before Conference start |
| System Engineer | 1 month before Conference start |
| Security Administrator | 2 months before Conference start |
| IT Technician and coordinator | 2 weeks before Conference start |
| IT Technicians & Service Desk Support | 2 weeks before Conference start |
| Network Technicians | 2 weeks before Conference start |
| Webcast Support Technician | 1 week before Conference start |
| Remote intervention Assistant | 3 days before Conference start |
| Audiovisual Technicians for the meeting rooms | 2 days before Conference start |

The job descriptions for the above functions are included in a separate document prepared by ITU with job descriptions of all local staff to be provided by the Government in accordance with Article VII of this Agreement.

14.2 Service providers

The Government should obtain support from the manufacturer or service provider of the selected hardware and software for the implementation of this Annex. The support may include site survey, design, implementation and maintenance of the solutions. It will be appropriate to involve ITU in the selection process. In all cases ITU shall be provided with contact details of the Service Providers.

24x7 maintenance support from service providers for any critical components.

15. Documentation

The following information shall be provided to ITU during the preparatory phase, which is approximately nine (9) months ahead of the Conference.

15.1 Initial preparatory phase

- a) Floor plan.
- b) A list of key management and IT personnel with their titles, functions and telephone numbers and email addresses.
- c) Documentation detailing the physical and logical layout of the existing network.

15.2 Middle preparatory phase

- a) A list of other IT personnel and service provider contacts with their titles, functions and telephone numbers.
- b) RFP for ICT services.
- c) Specification of selected hardware: PCs, printers, scanners, screens, servers, UPS, etc.
- d) Documentation detailing the physical and logical layout of the Events network, including:
 - i) cabling;
 - ii) network equipment;
 - iii) connectivity;
 - iv) VLANs;
 - v) access control list and firewall definitions;
 - vi) IP addresses;
 - vii) configuration files of the network equipment
 - viii) Wireless LAN infrastructure and coverage.
- e) Telephone numbering plan.
- f) Reference numbers and implementation schedule of the leased lines.

15.3 Final preparatory phase

- a) CVs of local staff.
- b) Escalation procedure (24x7 coverage).
- c) Final operational documentation and configuration files.

15.4 Conference timeline

A detailed Conference timeline document will be prepared by ITU and transmitted to the Government in due time.

Annex 4**SAFETY AND SECURITY MEASURES**

1. In accordance with Article VI of this Agreement, the Government shall take all necessary actions to make available to ITU, free of charge, the following facilities, services, equipment and staff.
2. For the entire duration of the Conference, the Government shall, in particular:
3. Provide safety and security personnel and equipment, which are deemed necessary to ensure the appropriate level of safety and security inside and outside the Conference premises, Social Event venue/s, and official Conference official hotels.
4. Provide adequate safety, security and protection to all ITU officials, all visiting dignitaries, and all Conference participants during their stay in Romania, including special security and protections to all visiting dignitaries, as jointly deemed necessary or required by ITU and the competent Romanian authorities and according to the security risk assessment.
5. Provide a car, driver and protection to the ITU Secretary-General upon his arrival at the airport in Bucharest and these logistics and personnel shall remain available to him until his departure.
6. Provide a car, driver and protection (based on risk analysis performed by the Host Country competent Authorities) to each of the other attending ITU Elected Officials upon their arrival at the airport in Bucharest and these logistics and personnel shall remain available to them until their departure. In addition, two service vehicles and drivers shall be available for the ITU Conference Safety and Security Coordinator, as well as the ITU Chief of Protocol upon their arrival in Bucharest and until their departure. Provide adequate safety and security, to all official Conference participant shuttle buses. Provide adequate safety and security both inside and outside the Conference premises.
7. Provide adequate safety and security to all official social events, programmes and excursions, including those organized outside the Conference premises.
8. If required, due to events such as civil unrest, which may cause security instability in the country the Government shall assist ITU with its "*duty of care to staff*" and shall ensure the evacuation of all ITU officials directly back to ITU Headquarters in Geneva, Switzerland. The Government shall also ensure that it provides assistance where necessary to all Conference participants to protect them during this type of occurrence until the Conference participant can safely travel back to his/her home country.

9. As soon as possible, and at least six (6) months prior to the opening date of the Conference, the Government shall appoint a qualified Senior Security Liaison Officer having overall and special responsibility to address security and safety-related issues for the Conference and who shall work in close collaboration with ITU's Conference Safety and Security Coordinator to ensure that the safety and security planning and measures with respect to the Conference are comprehensive and smoothly coordinated.

10. With the close and continuing collaboration of the Government, ITU will produce a confidential Conference Safety and Security Plan. The Plan will detail *safety and security measures specific to the Meetings, as well as crisis management and business continuity for emergencies*, which will help to protect the Conference participants, ITU officials, and the Venue. This document will be issued to third parties on a need-to-know basis, as determined by ITU. The preliminary draft of the Conference Security Plan will be issued not later than three (3) months before the start date of the Conference. The document will mature as the Conference near, as persons and resources are allocated, and as risks are identified and addressed. The final, completed and comprehensive draft of the Conference Safety and Security Plan will be issued just prior to the start date of the Conference.

Secretary General
Narciso-Melonia Tangua

