|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\ponder\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\BDT-25th_anniversary_2017-Logo_411959-3_transparent.png | **المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالاتلعام 2017 (WTDC‑17)****بوينس آيرس، الأرجنتين، 20-9 أكتوبر 2017** | **C:\Users\murphy\Documents\WTDC17\bd_A_25Years_Horizontal-411959.jpg** |
|  |  |  |
|  | **الوثيقة WTDC17/17-A** |
|  | **5 يونيو 2017** |
|  | **الأصل: بالإنكليزية** |
| الأمين العام |
| اتفاق بين جمهورية الأرجنتين والاتحاد الدولي للاتصالاتيتعلق بالمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات لعام 2017 |
|  |

يشرفني أن أرفع إلى المؤتمر النص الكامل للاتفاق المبرم بين جمهورية الأرجنتين والاتحاد الدولي للاتصالات بشأن عقد المؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات (WTDC-17) (بوينس آيرس، 20-9 أكتوبر 2017) وتنظيمه وتمويله، وقد أُبرم الاتفاق بين الطرفين في 20 أبريل 2017.



**اتفـاق**

***بيـن***

**جمهورية الأرجنتين**

**ويمثلها**

**ممثلها الدائم لدى المنظمات الدولية في جنيف**

**والاتحـاد الـدولي للاتصـالات**

**ويمثله الأمين العام للاتحاد**

***بشـأن***

**عقـد وتنظيـم وتمويـل**

**المؤتمـر العـالمي لتنميـة الاتصـالات (WTDC‑17)
والأحداث ذات الصلة**

**بوينس آيرس، الأرجنتين
9 إلى 20 أكتوبر 2017**

ألف- حيث إن المؤتمر العالمي المقبل لتنمية الاتصالات (WTDC) الذي ينظمه الاتحاد الدولي للاتصالات (المشار إليه فيما يلي باسم "الاتحاد") كان من المقرر عقده في نوفمبر - ديسمبر 2017، عملاً بالقرار 77 (الفقرة 3.4) (المراجَع في بوسان، 2014) الصادر عن مؤتمر المندوبين المفوضين بشأن تحديد مواعيد وفترات مؤتمرات الاتحاد ومنتدياته وجمعياته ودورات مجلسه (2019‑2015)؛

باء- وحيث إن، لهذا الغرض، دعت جمهورية الأرجنتين الاتحاد إلى عقد مؤتمره العالمي المقبل لتنمية الاتصالات والأحداث ذات الصلة (ويشار فيما يلي إلى المؤتمر والأحداث معاً باسم "الاجتماعات") في بوينس آيرس في الفترة من 9 إلى 20 أكتوبر 2017؛

جيم- وحيث إن أغلبية الدول الأعضاء في الاتحاد توافق، عملاً بقرار مجلس الاتحاد (المشار إليه فيما يلي باسم "المجلس")، على المكان والموعد المذكورين أعلاه؛

دال- وحيث إن جمهورية الأرجنتين تعتزم في هذا الصدد الالتزام بأحكام دستور الاتحاد واتفاقيته (جنيف، 1992)، بصيغتيهما المعدلتين في مؤتمرات المندوبين المفوضين المتعاقبة (كيوتو، 1994؛ ومينيابوليس، 1998؛ ومراكش، 2002؛ وأنطاليا، 2006؛ وغوادالاخارا، 2010 (المشار إليهما فيما يلي باسم "الدستور" و"الاتفاقية" على التوالي)، وكذلك بالقواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته (المشار إليها فيما بعد باسم "القواعد العامة") والقرارات والمقررات السارية الصادرة عن مؤتمر المندوبين المفوضين والمجلس، وخاصة:

(1 المادة 25 من الاتفاقية المتعلقة بالقبول في مؤتمرات تنمية الاتصالات؛

(2 القسم 3 من القواعد العامة المتعلق بالدعوة إلى مؤتمرات تنمية الاتصالات في حالة وجود حكومة داعية؛

(3 القرار 5 (كيوتو، 1994) الصادر عن مؤتمر المندوبين المفوضين، والذي يقضي بألا تقبل الدعوات إلى عقد مؤتمرات الاتحاد وجمعياته خارج جنيف إلا إذا قبلت الحكومة الداعية أن تتحمل النفقات الإضافية المترتبة على ذلك؛

(4 القرار 83 الصادر عن المجلس، بصيغته المعدلة، بشأن تنظيم وتمويل وتصفية حسابات مؤتمرات الاتحاد واجتماعاته؛

(5 المقرر 304 الصادر عن المجلس بشأن مشاركة وفود الدول الأعضاء في الاتحاد في مؤتمرات الاتحاد واجتماعاته؛

(6 القرار 1004 الصادر عن المجلس بشأن الامتيازات والحصانات والتسهيلات المتصلة بأنشطة الاتحاد؛

(7 القرار 99 (المراجَع في بوسان، 2014) الصادر عن مؤتمر المندوبين المفوضين بشأن وضع فلسطين في الاتحاد؛

(8 القرار 169 (المراجَع في بوسان، 2014) الصادر عن مؤتمر المندوبين المفوضين بشـأن السماح للهيئات الأكاديمية بالمشاركة في أعمال الاتحاد؛

(9 القرار 6 (كيوتو، 1994) الصادر عن مؤتمر المندوبين المفوضين، والقرار 741 الصادر عن المجلس، بشأن الشروط التي تحكم حضور منظمات التحرير في اجتماعات الاتحاد،

**بناءً على ذلك اتفقت** جمهورية الأرجنتين، ويمثلها ممثلها الدائم لدى المنظمات الدولية في جنيف، والاتحاد، ويمثله الأمين العام للاتحاد، (المشار إليهما مجتمعين فيما يلي باسم "الطرفان") على ما يلي:

المادة الأولى

**تعاريف**

1.1 لأغراض هذا الاتفاق، يُفهم من مصطلح "مشارك في الاجتماعات" أي مندوب أو عضو وفد أو ممثل لعضو قطاع معني أو ممثل لمنظمات أو كيانات أخرى وُجهت إليه الدعوة على النحو الواجب من الأمين العام لحضور الاجتماعات.

2.1 ولأغراض هذا الاتفاق، يُفهم من مصطلح "موظف الاتحاد" أي مسؤول منتخب من موظفي الاتحاد يشارك في الاجتماعات، أو أي مسؤول أو موظف من الاتحاد ينتدب للعمل في الاجتماعات، أو أي مسؤول عيّنه الاتحاد خصيصاً للاجتماعات.

3.1 ولأغراض هذا الاتفاق، يُفهم من مصطلح "مندوب" أي شخص توفده لحضور الاجتماعات حكومة دولة عضو في الاتحاد.

4.1 ولأغراض هذا الاتفاق، يُفهم من مصطلح "عضو وفد" أي من الممثلين أو المستشارين أو الملحقين أو المترجمين الشفويين، خلاف المندوبين، توفدهم إلى الاجتماعات حكومة دولة عضو في الاتحاد.

5.1 ولأغراض هذا الاتفاق، يُفهم من مصطلح "ممثل" أي شخص يوفده لحضور الاجتماعات عضو قطاع أو هيئة أكاديمية أو منظمة أخرى وُجهت إليه الدعوة على النحو الواجب من الأمين العام عملاً بالأحكام ذات الصلة من اتفاقية الاتحاد وقرارات مؤتمر المندوبين المفوضين.

المادة الثانية

**مكان انعقاد الاجتماعات وموعدها/اللغات**

1.2 تعقد الاجتماعات في فندق هيلتون في بوينس آيرس، الأرجنتين، في الفترة من 9 إلى 20 أكتوبر 2017 ضمناً.

2.2 إن الشروط المحددة المتعلقة بالمواعيد الدقيقة التي يجب أن يكون فيها ما تقدمه جمهورية الأرجنتين من أماكن وتسهيلات وخدمات وموظفين محليين (انظر المادة السابعة أدناه) متاحاً للاتحاد وجاهزاً للعمل على الوجه الأكمل، ترد في الملحقات 2 و3 و4 على التوالي بهذا الاتفاق.

3.2 تُسيَّر أعمال الاجتماعات بلغات الاتحاد الرسمية الست (العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والروسية والإسبانية).

المادة الثالثة

**الدعوات والقبول والتأشيرات**

1.3 تنطبق على الاجتماعات أحكام الاتفاقية المتصلة بالقبول في مؤتمرات تنمية الاتصالات وأحكام القواعد العامة المتصلة بالدعوات إلى تلك المؤتمرات في حالة وجود حكومة داعية.

2.3 يرسل الأمين العام الدعوات للمشاركة في الاجتماعات إلى إدارة كل دولة عضو وإلى أعضاء القطاعات المعنيين وإلى المنظمات والكيانات التي يجوز لها المشاركة في الاجتماعات.

3.3 تأذن جمهورية الأرجنتين للمشاركين في الاجتماعات وجميع موظفي الاتحاد بالدخول إلى الأرجنتين والبقاء في البلد طوال مدة أدائهم لوظائفهم أو مهامهم المرتبطة بالاجتماعات، شريطة ألا تكون هناك أي مسائل متصلة بالأمن تبرر رفض الدخول.

4.3 لهذا الغرض تصدر جمهورية الأرجنتين التأشيرات، حيثما تكون مطلوبة، لجميع المشاركين في الاجتماعات وموظفي الاتحاد. وتصدر جميع التأشيرات بأسرع ما يمكن ومجاناً، إن أمكن، لتمكين المشاركة الفعالة في الاجتماعات. وعلى الرغم مما سبق، تحتفظ جمهورية الأرجنتين بحق رفض إصدار التأشيرة لأي مشارك بسبب مسائل محددة تتصل بالأمن. وستُخبر جمهورية الأرجنتين المشاركين المعنيين بذلك بأسرع ما يمكن. وتسعى جمهورية الأرجنتين إلى بذل كل الجهود لتسهيل عملية إصدار التأشيرات للمشاركين في الاجتماعات الذين يحتاجون إلى تأشيرة ويقيمون في بلد لا يوجد فيه تمثيل دبلوماسي للأرجنتين.

5.3 بغية التعجيل بإصدار التأشيرات، يقوم الاتحاد، قبل افتتاح الاجتماعات بستين (60) يوماً على الأقل، بتزويد جمهورية الأرجنتين بقائمة المشاركين المسجلين مسبقاً في الاجتماعات وموظفي الاتحاد.

المادة الرابعة

**الامتيازات والحصانات**

1.4 تطبق جمهورية الأرجنتين فيما يتعلق بالاجتماعات الأحكام ذات الصلة من اتفاقية الامتيازات والحصانات الممنوحة للوكالات المتخصصة، بالصيغة التي أقرتها الجمعية العامة للأمم المتحدة في 21 نوفمبر 1947 (المشار إليها فيما يلي باسم "اتفاقية 1947")، والتي أصبحت جمهورية الأرجنتين طرفاً فيها منذ 10 أكتوبر 1963. وبصفة خاصة، يتمتع المندوبون الموفدون إلى الاجتماعات وأعضاء الوفود بالامتيازات والحصانات والتسهيلات المحددة في المادة الخامسة من اتفاقية 1947، وذلك طوال مدة الاجتماعات وخلال تنقلاتهم من مكان انعقاد الاجتماعات وإليه. وكذلك يتمتع موظفو الاتحاد، بالامتيازات والحصانات والتسهيلات المحددة في المادتين السادسة والثامنة من اتفاقية 1947. ومن أجل الإجراءات الداخلية للحكومة، يقدم الاتحاد أسماء موظفي الاتحاد الذين يخططون للوصول قبل افتتاح الاجتماعات والتفاصيل المتعلقة بوصولهم.

2.4 يتمتع الموظفون الموفدون من الأمم المتحدة (بما في ذلك الصناديق والبرامج التابعة لها) والوكالة الدولية للطاقة الذرية بالامتيازات والحصانات المحددة في المادتين الخامسة والسابعة من اتفاقية 1946 بشأن امتيازات وحصانات الأمم المتحدة التي أصبحت جمهورية الأرجنتين طرفاً فيها منذ 12 أكتوبر 1956. ويتمتع الموظفون الموفدون من الوكالات المتخصصة بالامتيازات والحصانات المحددة في المادتين السادسة والثامنة من اتفاقية 1947.

3.4 يستطيع الممثلون المشار إليهم في الفقرة 5.1 أعلاه أداء مهامهم المتعلقة بالاجتماعات باستقلالية تامة.

4.4 يوضع موظفو الدعم المحليون الذين توفرهم جمهورية الأرجنتين للاتحاد عملاً بالمادتين السادسة والسابعة من هذا الاتفاق والقسم C من الملحق 2 بهذا الاتفاق تحت إدارة الأمين العام وإشرافه. وتتعهد جمهورية الأرجنتين بأن تتخذ جميع التدابير اللازمة لضمان أن يؤدي الموظفون المذكورون مهامهم المتعلقة بالاجتماعات باستقلالية تامة.

5.4 يتمتع الاتحاد وممتلكاته وأصوله، أياً كان حائزها، بالحصانة إزاء جميع أشكال الإجراءات القانونية ما لم يتنازل صراحةً، في أي حالة بعينها، عن حصانته. ومن المفهوم أن التنازل عن الحصانة لا يسري على أي إجراء تنفيذي. وتتمتع ممتلكات الاتحاد وأصوله، أياً كان حائزها، بالحصانة إزاء التفتيش والاستيلاء والمصادرة ونزع الملكية وأي شكل آخر من أشكال التدخل، سواء أكان ذلك بإجراء تنفيذي أم إداري أم قضائي أم تشريعي. كذلك تصان حرمة جميع الوثائق التي يمتلكها الاتحاد أو يحوزها.

6.4 يتعاون الاتحاد وجمهورية الأرجنتين في جميع الأوقات لتسهيل تطبيق العدالة على النحو الصحيح، وضمان احترام قوانين الأرجنتين ولوائحها، ومنع إساءة استعمال الامتيازات والحصانات والتسهيلات المنصوص عليها في هذا الاتفاق.

المادة الخامسة

**الترتيبات المالية**

1.5 تتحمل جمهورية الأرجنتين وفقاً للقرار 5 (كيوتو، 1994)، أي نفقات إضافية يتكبدها الاتحاد بسبب عقد الاجتماعات في بوينس آيرس، الأرجنتين، بدلاً من مقر الاتحاد (انظر الملحق 1 بهذا الاتفاق). وتتألف هذه النفقات بالتحديد، ودون المساس بأحكام المادة السابعة أدناه، مما يلي:

 أ ) بدلات الإقامة اليومية المدفوعة لموظفي الاتحاد عملاً بالأحكام ذات الصلة من النظامين الأساسي والإداري لموظفي الاتحاد والأوامر الإدارية التكميلية الصادرة فيما يتصل بهذين النظامين؛

ب) نفقات السفر (بما فيها بطاقات السفر بالطائرة وأي رسوم تأمين إضافية)، ونفقات محطات السفر (بما فيها التأشيرات عند اللزوم) لموظفي الاتحاد وفقاً للأحكام ذات الصلة من النظامين الأساسي والإداري لموظفي الاتحاد والأوامر الإدارية التكميلية الصادرة فيما يتصل بهذين النظامين؛

ج) جميع النفقات المتعلقة بالنقل والتأمين وشحن/نقل المعدات والمواد والوثائق من مقر الاتحاد إلى مكان انعقاد الاجتماعات (فندق هيلتون بوينس آيرس) وإعادتها إلى مقر الاتحاد نتيجة لعقد الاجتماعات خارج جنيف. وهذا يشمل النقل بالكامل وتفريغ الشاحنات والتوصيل إلى منطقة التخزين بمكان الاجتماعات.

2.5 ولأغراض تنفيذ الفقرة 1.5 أعلاه، يفتح الاتحاد حساباً خاصاً في جنيف. وفي موعد أقصاه 9 يونيو 2017، تودع جمهورية الأرجنتين في هذا الحساب الخاص، مبلغاً بالفرنكات السويسرية يعادل مائة (100) في المائة من النفقات المقدّرة المشار إليها في الفقرة 1.5، على النحو الموضح في الملحق 1.

3.5 وتتحمل جمهورية الأرجنتين أيضاً النفقات المتعلقة بأي حفلات استقبال أو أحداث اجتماعية أو ترويجية أخرى تنظمها بالاقتران مع الاجتماعات.

4.5 أي نفقات أخرى يتحملها الاتحاد أو تُحمَّل عليه وتتصل اتصالاً مباشراً بأنشطة الاجتماعات، بما في ذلك تعويضات جميع موظفي الاتحاد، وإصلاح أي ضرر أو إصابة تلحق بمكان الاجتماعات أو الأشخاص أو الممتلكات بسبب تقصير جسيم أو إساءة تصرف متعمدة من جانب موظفي الاتحاد، تكون من مسؤولية الاتحاد ولا تتحملها جمهورية الأرجنتين.

5.5 تسجل جميع النفقات في حسابات خاصة تمسكها الأمانة العامة للاتحاد التي تدير الأموال اللازمة وفقاً للأحكام ذات الصلة من اللوائح والقواعد المالية للاتحاد، ووفقاً للتعليمات الواردة إليها من لجنة مراقبة الميزانية التابعة للمؤتمر العالمي لتنمية الاتصالات لعام 2017. وتمسَك الحسابات بالفرنك السويسري.

6.5 لا يكون الاتحاد مسؤولاً عن أي ضرر أو إصابة أو خطر يلحق بأماكن الاجتماعات أو الأشخاص أو الممتلكات، وفقاً لأحكام الفقرة 4.5 أعلاه.

7.5 يقوم الاتحاد في أقرب وقت ممكن ولكن في موعد لا يتجاوز ستة (6) أشهر بعد اختتام الاجتماعات، بإعداد كشف حساب يقدمه إلى جمهورية الأرجنتين يبين فيه المبالغ التي دفعتها جمهورية الأرجنتين إلى الاتحاد أو نيابة عن الاتحاد والمبالغ التي دفعها الاتحاد مقابل تسهيلات وموظفين وخدمات تتحملها جمهورية الأرجنتين وفقاً للمادة السابعة أدناه. وتسدد جمهورية الأرجنتين أو الاتحاد، تبعاً للحالة، الفرق بالفرنكات السويسرية في موعد لا يتعدى ثلاثة (3) أشهر بعد استلام كشف الحساب. ويحق لجمهورية الأرجنتين طلب المسوغات المتعلقة بأي مبالغ واردة في كشف الحساب والحصول عليها.

المادة السادسة

**تدابير الأمن والسلامة**

1.6 توفر جمهورية الأرجنتين، على نفقتها الخاصة، تدابير للأمن والسلامة تكفي لضمان سير أعمال الاجتماعات بكفاءة في جو من الأمن والهدوء لا يشوبه أي اضطراب من أي نوع (انظر الملحق 4 بهذا الاتفاق).

2.6 يكون الاتحاد مسؤولاً بشكل حصري عن اعتماد جميع المشاركين في الاجتماعات وجميع موظفي الاتحاد وممثلي وسائل الإعلام وتسجيلهم وإصدار الشارات لهم.

3.6 لا تجمع جمهورية الأرجنتين أي بيانات شخصية غير البيانات اللازمة لإصدار التأشيرات/أذون الدخول. ولا تتضمن البيانات الشخصية التي يجمعها الاتحاد لتسجيل المشاركين في الاجتماعات وغيرهم إلا البيانات الضرورية لحسن سير أعمال الاجتماعات. وتخضع سرية هذه البيانات لقواعد الاتحاد وممارساته.

4.6 يخضع الأمن والسلامة داخل أماكن الاجتماعات لمراقبة الاتحاد. وتعمل وحدة الأمن بجمهورية الأرجنتين التي تؤدي وظائف داخل أماكن الاجتماعات في ظل التوجيه العام لمنسق الأمن والسلامة الذي يعينه الأمين العام ضماناً لفرض معايير الأمن والسلامة الخاصة بالاتحاد. ويكون الأمن خارج أماكن الاجتماعات من مسؤولية جمهورية الأرجنتين. ويحدد الاتحاد وجمهورية الأرجنتين بوضوح حدود منطقتي الأمن والسلامة هاتين عند تسليم المكان إلى الاتحاد. وتتولى جمهورية الأرجنتين توفير الحماية الخاصة لكبار الشخصيات الأجنبية وتبقى هذه الحماية تحت مسؤولية جمهورية الأرجنتين طوال مدة إقامتهم. وتعيّن جمهورية الأرجنتين مسؤول اتصال من وحدة الحماية الخاصة التابعة لها، للأمور المتعلقة بالحماية الخاصة لكبار الشخصيات الأجنبية، يكون على اتصال مع منسق الأمن والسلامة التابع للاتحاد لأغراض التنسيق.

5.6 علاوة على ذلك، يضع الطرفان، بالتنسيق بينهما، بروتوكولاً لتقييم المخاطر يتضمن تدابير تخفيف محددة لكفالة سلامة وأمن كبار الشخصيات التي تزور أماكن الاجتماعات أو تدعى إلى الاجتماعات.

6.6 يتفق قبل الاجتماعات على التغطية الأمنية اللازمة المتوقع توفيرها للموظفين والمعدات قبل الاجتماعات وأثناءها وبعدها. كما تشمل هذه التغطية ساعات الاجتماع الاعتيادية، واحتياجات التغطية مقدرة بساعات عمل الفرد في اليوم. وتشمل كذلك ما يقتضي الأمر توافره في أفراد الأمن من متطلبات تتعلق باللغة، والخبرة، والمهارات، والفرق الخاصة.

7.6 يقرر منسق الأمن والسلامة التابع للاتحاد، بالتنسيق مع مسؤول الاتصال الأول لشؤون الأمن التابع لجمهورية الأرجنتين، أمن البنية التحتية والمعدات، فضلاً عما يتعين أن توفره جمهورية الأرجنتين من معدات لمراقبة النفاذ ومعدات أمنية محمولة، بما فيها معدات الاتصالات.

8.6 يجب أن يتوافر في كل موقع يستخدم لأغراض الاجتماعات وسائل نفاذ للأشخاص ذوي الإعاقة تسمح خصوصاً بدخول الكراسي المتحركة، وتوفر في الموقع خدمات طبية من إسعافات أولية طوال فترة الاجتماعات، لمدة أربع وعشرين (24) ساعة وسبعة (7) أيام في الأسبوع، تشمل النقل الطبي الفوري إلى أحد المستشفيات والقبول فيه في حالات الطوارئ (انظر كذلك الملحق 2).

9.6 تكفل جمهورية الأرجنتين أن يوفر مكان انعقاد الاجتماعات مدير/مسؤول تنسيق للموقع لأغراض الاتصال وحل المشاكل وتوفير الدعم. ويجب أن يتوافر فنيو الأقفال والكهرباء وغيرهم من موظفي الإصلاح والصيانة ليكونوا تحت الطلب في جميع الأوقات طوال مدة الاجتماعات.

10.6 تيسر جمهورية الأرجنتين التعاون بين الاتحاد والدوائر المعنية بالخدمات الطبية وخدمات الإطفاء والإغاثة في حالات الطوارئ والحماية المدنية. وستوفر جمهورية الأرجنتين لمنسق الأمن والسلامة التابع للاتحاد خططاً وطنية ومحلية من أجل التخفيف من وقع الكوارث الطبيعية والمخاطر الأخرى التي قد تتعرض لها الاجتماعات.

المادة السابعة

**ما توفره جمهورية الأرجنتين من أماكن وتسهيلات وخدمات وموظفين محليين**

1.7 توفر جمهورية الأرجنتين للاتحاد مجاناً الأماكن والتسهيلات والخدمات والموظفين المحليين على النحو الموضح في الملحق 2 بهذا الاتفاق، كما توفر البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات (IT) ومعداتها وخدماتها وموظفيها على النحو الموضح في الملحق 3 بهذا الاتفاق فضلاً عن خدمات السلامة والأمن ومعداتها وموظفيها على النحو الموضح في الملحق 4 بهذا الاتفاق. وإذا تبيّن أن أياً من المواد و/أو اللوازم و/أو المعدات المقدمة من جمهورية الأرجنتين لا يمتثل لما هو محدد في الملحقات 2 و3 و4 بهذا الاتفاق، يحتفظ الاتحاد بحقه في شراء أو استئجار أي مواد و/أو لوازم و/أو معدات أخرى؛ وتتحمل جمهورية الأرجنتين أي تكاليف تتعلق بهذا الأمر.

2.7 دون الإخلال بالمواعيد المحددة في الملحقين 2 و3 لتسليم أماكن الاجتماعات، تضع جمهورية الأرجنتين أماكن الاجتماعات تحت التصرف الحصري للاتحاد لمدة أربع وعشرين (24) ساعة يومياً في الفترة من 7 إلى 21 أكتوبر 2017 ضمناً.

3.7 تتاح للمشاركين في الاجتماعات، ولموظفي الاتحاد، وللموظفين الذين توفرهم جمهورية الأرجنتين للاتحاد عملاً بهذه المادة وبالقسم جيم من الملحق 2 بهذا الاتفاق، إمكانية الدخول إلى أماكن الاجتماعات في أي وقت ليلاً أو نهاراً، بما في ذلك نهاية الأسبوع وأيام العطلات الرسمية في الأرجنتين أو في بوينس آيرس حسب الاقتضاء. ويجوز أن يتاح الدخول أيضاً لأشخاص آخرين، رهناً باتفاق مسبق بين السلطات الأرجنتينية المختصة والاتحاد. ويقرر الطرفان في هذا الاتفاق، إذا اقتضى الأمر، الشروط المحددة الواجبة التطبيق على إمكانية الدخول هذه.

4.7 تسمح جمهورية الأرجنتين بالاستيراد المؤقت، دون ضرائب ورسوم جمركية، لجميع المواد والمعدّات والمنشورات والوثائق الخاصة بالاتحاد واللازمة لحسن سير الاجتماعات. وتصدر جمهورية الأرجنتين فوراً للاتحاد أو لوكلائه جميع تصاريح الاستيراد والتصدير اللازمة لهذا الغرض، كما تسهل، بما في ذلك من خلال إعطاء التوجيهات اللازمة، أي إجراءات إدارية تتعلق بعمليات الاستيراد والتصدير تلك.

5.7 تكفل جمهورية الأرجنتين توفير أماكن كافية للإقامة في الفنادق أو دور الإقامة على مقربة من مكان الاجتماعات بأسعار معقولة تجارياً للمشاركين في الاجتماعات وموظفي الاتحاد.

المادة الثامنة

**ترتيبات السفر والنقل**

1.8 دون الإخلال بأحكام المادة الخامسة من هذا الاتفاق، يتخذ الأمين العام جميع الترتيبات اللازمة لسفر موظفي الاتحاد الذين سيشاركون في أعمال الاجتماعات إلى موقع الاجتماعات ولعودتهم منه، ولنقل كل ما يقتضيه العمل السليم لأمانة الاجتماعات من معدات ومواد ولوازم إلى موقع الاجتماعات وإعادتها منه، وفقاً لأحكام النظامين الأساسي والإداري لموظفي الاتحاد، والأوامر الإدارية التكميلية الصادرة فيما يتعلق بهذين النظامين، والقرارات ذات الصلة الصادرة في هذا الشأن عن المجلس.

2.8 تتولى جمهورية الأرجنتين تنظيم تخليص الشحنة بالكامل بحيث تكون المعدات جاهزة في الموقع قبل أول يوم عمل لأول موظف من موظفي الاتحاد يصل إلى الموقع في بوينس آيرس. ولهذا الغرض، تعهد جمهورية الأرجنتين بالأمر إلى شركة، يوافق عليها الاتحاد، تكون مسؤولة عن أي تأخير في توصيل المعدات أو المواد أو الوثائق المنقولة أو أي أضرار تلحق بها.

3.8 ولدواعي الأمن، لا يسافر الأمين العام ونائبه على نفس الرحلة الجوية أو باستخدام نفس وسيلة النقل في نفس التاريخ والتوقيت.

4.8 يقتصر عدد موظفي الاتحاد المسافرين على نفس الرحلة الجوية أو الذين يستخدمون نفس وسيلة النقل على ثلاثين (30) شخصاً كحد أقصى.

المادة التاسعة

**الترتيبات المتصلة بالعلاقات مع وسائل الإعلام**

1.9 جميع العلاقات الرسمية التي تقام مع وسائل الإعلام (من مطبوعة وإذاعية وتلفزيونية وإلكترونية ومنشورات وغيرها) بشأن التحضير للاجتماعات وتسيير أعمالها ومتابعتها (بما في ذلك الاعتماد)، فضلاً عن سائر أنشطة الاتصال الرسمية التي تجرى من أجل الاجتماعات هي من مسؤولية الأمين العام أو ممثله المعيّن، بالتعاون مع السلطات المختصة التي تعيّنها جمهورية الأرجنتين.

2.9 يمارس الأمين العام أو ممثله المعيّن هذه المسؤولية وفقاً للممارسة المتبعة عموماً في مؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته الأخرى.

3.9 توافق جمهورية الأرجنتين، في علاقاتها مع وسائل الإعلام، على ألا تتدخل في المسائل المتصلة بالقضايا الجوهرية، وتشمل هذه المسائل دون حصر هيكل الاجتماعات أو مضمونها أو أي من مداولاتها، إذ إنها تخضع لمسؤولية الاتحاد وحده.

4.9 تسمح جمهورية الأرجنتين بأن تُستورَد مؤقتاً، دون ضرائب أو رسوم جمركية، جميع المعدات، بما فيها المعدات التقنية التي يحملها ممثلو وسائل الإعلام المعتمدون. وتُصدِر دون تأخير أي أذون استيراد وتصدير ضرورية لهذا الغرض.

5.9 ولدواعي الأمن الداخلي، يزود الاتحاد جمهورية الأرجنتين بقائمة بجميع ممثلي وسائل الإعلام المعتمدين في الاجتماعات في أقرب وقت ممكن. ويعلم الاتحاد جمهورية الأرجنتين بأي تغييرات تطرأ على هذه القائمة. وتبلغ جمهورية الأرجنتين الاتحاد بأسرع ما يمكن بأي قضايا أمنية قد تكون لها تأثير سلبي على مشاركة أي من ممثلي وسائل الإعلام.

المادة العاشرة

**إلغاء الاجتماعات أو تأجيلها أو تغيير مكان انعقادها**

1.10 في حالة إلغاء الاجتماعات أو تأجيلها أو تغيير مكان انعقادها نتيجة قرار يتخذه الاتحاد، تقتصر مسؤولية الاتحاد تجاه جمهورية الأرجنتين على النفقات، سواء الملتزم بها أو المدفوعة فعلاً، فيما يخص بنوداً لازمة لتنظيم الاجتماعات والتحضير لها، وذلك بقدر فقدان هذه النفقات لجدواها علماً بأنها كانت ضرورية ولا يمكن إلغاؤها أو تخفيضها. ومع ذلك، لا تنطبق شروط هذا الحكم في حالة إلغاء الاجتماعات أو تأجيلها أو تغيير مكان انعقادها لأسباب أمنية. وفي هذه الحالة، تنطبق أحكام الفقرة 2.10 أدناه.

2.10 إذا لم تعد جمهورية الأرجنتين قادرة قبل الاجتماعات أو أثناءها على استضافة الاجتماعات أو السماح بعقدها في التواريخ المحددة، أو إذا طلبت تغيير مكان انعقادها، تقتصر مسؤولية جمهورية الأرجنتين تجاه الاتحاد على النفقات المترتبة على ذلك القرار، وخاصة جميع النفقات التي يكون الاتحاد قد التزم بها أو دفعها فعلاً فيما يخص بنوداً لازمة للاجتماعات، وذلك بقدر فقدان هذه النفقات لجدواها علماً بأنها كانت ضرورية ولا يمكن إلغاؤها أو تخفيضها. وتتحمل جمهورية الأرجنتين كذلك أي نفقات يتكبدها الاتحاد لاستئجار أماكن خلاف تلك المحددة في المادة الثانية من هذا الاتفاق لعقد الاجتماعات. وتكون جمهورية الأرجنتين مسؤولة عن معالجة أي إجراء يتخذ أو أي مطالبة ترفع أو أي طلب آخر يُقدم ضد الاتحاد من مشارك في الاجتماعات وينشأ عن تدابير إلغاء الاجتماعات أو تأجيلها أو تغيير مكان انعقادها أو يتعلق بها.

3.10 في حالة حدوث *ظرف قاهر* يستدعي أو يحتمل أن يستدعي إلغاء الاجتماعات أو تأجيلها أو انقطاعها أو تغيير مكان انعقادها، يتعهد الطرفان بالدخول في مفاوضات في غضون خمسة (5) أيام من استلام أحد الطرفين إخطاراً كتابياً بحدوث *ظرف قاهر*، وذلك من أجل التوصل إلى اتفاق بشأن العواقب العملية والمالية والقانونية المترتبة على هذا *الظرف القاهر*. وما لم يقرر الطرفان كتابياً خلاف ذلك، يبرم هذا الاتفاق في غضون سبعة (7) أيام من بداية المفاوضات ووفقاً للمادة الخامسة عشرة أدناه. وإذا لم يتمكن الطرفان من التوصل إلى اتفاق، تجري تسوية النزاع طبقاً لأحكام المادة الثانية عشرة أدناه.

المادة الحادية عشرة

**تنفيذ هذا الاتفاق**

يتفق الأمين العام أو ممثله المعيّن والسلطات المختصة في جمهورية الأرجنتين أو موظف الاتصال الذي تعيّنه على ترتيبات تنفيذ هذا الاتفاق.

المادة الثانية عشرة

**تسوية المنازعات**

أي نزاع ينشأ بين الطرفين نتيجة لهذا الاتفاق أو فيما يتصل به تتم تسويته ودياً عن طريق التشاور أو التفاوض بين الطرفين من خلال القنوات الدبلوماسية أو بأي وسيلة أخرى يتفقان عليها.

المادة الثالثة عشرة

**المسؤولية**

تكون جمهورية الأرجنتين مسؤولة عن معالجة أي إجراء يتخذ أو أي مطالبة ترفع أو أي طلب آخر ينشأ عن الاجتماعات أو يتعلق بها يقدم ضد الاتحاد أو موظفيه نتيجة ما يلي:

 أ ) ما يتعرض له الأشخاص من إصابات أو الممتلكات من أضرار أو خسائر في أماكن الاجتماعات المشار إليها في المادة الثانية والتي توفرها جمهورية الأرجنتين أو التي توضع تحت سيطرتها، وذلك عدا الضرر الذي يكون الاتحاد مسؤولاً عنه عملاً بالفقرة 4.5 أعلاه؛

ب) ما يتعرض له الأشخاص من إصابات أو الممتلكات من أضرار أو خسائر تنجم عن خدمات النقل المشار إليها في الملحق 2 لهذا الاتفاق أو تقع أثناء استعمال هذه الخدمات؛

ج) عمل الموظفين الذين توفرهم جمهورية الأرجنتين بموجب هذا الاتفاق في الاجتماعات، بما في ذلك أي إجراءات يتخذها هؤلاء الموظفون أو مطالبات يرفعونها مهما كان نوعها.

المادة الرابعة عشرة

**استخدام الأسماء والمختصرات والعناوين والشعارات والأعلام**

1.14 يقتصر استخدام اسم الاتحاد الدولي للاتصالات واسمه المختصر وشعاره وعلمه على الاتحاد وحده، ولا تستخدمه جمهورية الأرجنتين أو اللجنة المنظمة للاجتماعات أو شركاؤها أو الموردون الرسميون، حسب الحالة، دون موافقة كتابية مسبقة من الأمين العام للاتحاد أو من ممثله المصرح له حسب الأصول بالتصرف في هذا الموضوع.

2.14 يحتفظ الاتحاد بجميع حقوق الملكية الفكرية المرتبطة باسم الاجتماعات واسمها المختصر وعنوانها وشعارها ولا يجوز، رهناً بأحكام المادة 3.14 أدناه، استعمالها دون موافقة كتابية مسبقة من الأمين العام أو من ممثله المصرح له حسب الأصول بالتصرف في هذا الموضوع.

3.14 يصرح لجمهورية الأرجنتين باستعمال اسم الاجتماعات واسمها المختصر وعنوانها وشعارها فيما يتصل بالاحتياجات التالية، شريطة ألا يعطي هذا الاستعمال انطباعاً بأن الاتحاد يؤيد أي شركات أو منتجات أو خدمات تجارية:

 أ ) المنشور الإعلامي المتعلق بالاجتماعات والذي يكون الاتحاد قد وافق على نصه مسبقاً والصفحة الرئيسية للموقع الإلكتروني الذي تنشئه جمهورية الأرجنتين لهذا الغرض على الإنترنت والذي نسقة الاتحاد مسبقاً؛

ب) المنشورات الأخرى التي يوافق الاتحاد على نصها مسبقاً؛

ج) المواد الدعائية التي تظهر في وسائل الإعلام المحلية أو الدولية والتي يكون الاتحاد قد وافق على محتواها مسبقاً ويكون الغرض منها إحاطة المشاركين المحتملين علماً بالترتيبات اللوجستية للاجتماعات وتزويدهم بأي معلومات أخرى ذات صلة؛

د ) المؤتمرات الصحفية أو الأنشطة الإعلامية أو غيرها من أنشطة العلاقات العامة المتعلقة بالاجتماعات التي قد تكون ضرورية فيما يخص التحضير للاجتماعات.

4.14 تبلغ جمهورية الأرجنتين الاتحاد بانتظام بأي استعمال تقوم به للاسم أو الاسم المختصر أو العنوان أو الشعار في سياق الفقرة 3.14 أعلاه. ولا يجوز اعتبارها مسؤولة عن أي احتيال في استخدام اسم الاجتماعات أو اسمها المختصر أو عنوانها أو شعارها من جانب طرف آخر غير مصرح له بذلك.

المادة الخامسة عشرة

**تعديل الاتفاق وإنهاؤه**

لا يجوز تعديل أو إنهاء هذا الاتفاق، بما في ذلك ملحقاته من 1 إلى 4 التي تشكل جزءاً لا يتجزأ منه، إلا باتفاق كتابي بين جمهورية الأرجنتين والأمين العام. ويعتبر أي تعديل جزءاً لا يتجزأ من هذا الاتفاق.

المادة السادسة عشرة

**دخول الاتفاق حيّز النفاذ ومدته**

1.16 يدخل هذا الاتفاق حيز النفاذ اعتباراً من تاريخ توقيع الطرفين عليه.

2.16 تظل أحكام هذا الاتفاق سارية حتى التسوية النهائية بين الطرفين وفقاً للأحكام والشروط الواردة فيه بشأن جميع المسائل التنظيمية والمالية وغيرها من المسائل المتعلقة بالاجتماعات.

**وإثباتاً لذلك** قام الموقعان أدناه، المصرح لهما بذلك حسب الأصول، بالتوقيع على هذا الاتفاق في أربع (4) نسخ أصلية، نسختان (2) باللغة الإنكليزية ونسختان (2) باللغة الإسبانية، وللغتين نفس الحجية.

|  |  |
| --- | --- |
| عن جمهورية الأرجنتين | عن الاتحاد الدولي للاتصالات |
|  |  |  |  |
|  |  |
| سعادة السفير هكتور مارتشيلو سيماالممثل الدائم لدى المنظمات الدولية في جنيف | السيد هولين جاوالأمين العام |
|  |  |
|  |  |
| المكان: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | المكان: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  |  |
| التاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | التاريخ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**الملحقات: 4**

الملحـق 1

نفقات الاتحاد المقدّرة الإضافية الناشئة عن عقد الاجتماعات
في بوينس آيرس، الأرجنتين، 2017

|  |
| --- |
| *المبالغ بالفرنكات السويسرية* |
|  |  | **النفقات المحددة للمؤتمر لو عقد في جنيف** | **النفقات المحددة للمؤتمر لو عقد خارج جنيف** | **النفقات الإضافيةالتي تتحملهاالحكومة المضيفة** |
| **1** | **النفقات المتعلقة بالموظفين** |  |  |  |
|  | 1.1 | مرتبات المترجمين الشفويين | 354 000 | 349 000 | 5 000‑ |
|  | 2.1 | موظفو الدعم |  | 29 000 | 29 000 |
|  | 3.1 | اعتماد لساعات العمل الإضافية | 0 | 115 000 | 115 000 |
|  | **المجموع الفرعي** | **354 000** | **493 000** | **139 000** |
| **2** | **النفقات المتعلقة بالسفر وبدل الإقامة اليومي** |  |  |  |
|  | 1.2 | موظفو الاتحاد (السفر قبل الاجتماعات) | 0 | 40 000 | 40 000 |
|  | 2.2 | موظفو الاتحاد (الاجتماعات) |  |  |  |
|  |  | - تذاكر الطيران | 0 | 649 000 | 649 000 |
|  |  | - بدل الإقامة اليومي | 0 | 473 000 | 473 000 |
|  | 3.2 | المترجمون الشفويون |  |  |  |
|  |  | - تذاكر الطيران | 31 000 | 206 000 | 175 000 |
|  |  | - بدل الإقامة اليومي | 44 000 | 133 000 | 89 000 |
|  | 4.2 | التأمين | 1 000 | 1 000 | 0 |
|  | **المجموع الفرعي** | **76 000** | **1 502 000** | **1 426 000** |
| **3** | **نفقات أخرى** |  |  |  |
|  | 1.3 | تكاليف النقل والشحن للمعدات والمواد والوثائق اللازمة لحسن سير أعمال أمانة الاجتماعات | 0 | 75 000 | 75 000 |
|  | 2.3 | اعتماد للنفقات المتفرقة وغير المنظورة | 10 000 | 10 000 | 0 |
|  |  | **المجموع الفرعي** | **10 000** | **85 000** | **75 000** |
|  | **المجمـوع** | **440 000** | **2 080 000** | **1 640 000** |
| *الأساس:* |
| *سعر الصرف في أول مارس 2017: 1 دولار أمريكي = 1,007 فرنك سويسري.* |
| *لم تدرج أعلاه إلا البنود المحددة التي تتأثر بانعقاد الاجتماعات في بوينس آيرس بدلاً من جنيف.* |

الملحـق 2

الأماكن والتسهيلات والخدمات والموظفون المحليون

تتخذ جمهورية الأرجنتين وفقاً للمادة السابعة من هذا الاتفاق، كل الإجراءات اللازمة لتوفر للاتحاد مجاناً ما يلي ذكره من أماكن وتسهيلات وخدمات وموظفين محليين، حسب اللزوم وبالطريقة التي يراها الاتحاد كافية لكفالة حسن سير الاجتماعات:

**ألف الأماكن**[[1]](#footnote-1)1

# 1 قاعات الاجتماع

***1.1*** *قاعة اجتماع رئيسية واحدة (1) تستوعب نحو ألف وثلاثمائة (1 300) شخص، مجهزة بما يلي:*

 **أ ) مائدة رئاسية**

- مائدة رئاسية (من النوع المكتبي)، توضع على منصة مرتفعة، واثنا عشر (12) مقعداً، علاوةً على صف خلفي إضافي من المقاعد لأعضاء الأمانة.

- ستارة خلفية تناسب ألوانها مجموعة الألوان التي اختيرت للاجتماعات، وتكون ملائمةً للتصوير (التلفزيوني أو بالكاميرا الثابتة)؛ ويخضع تصميم الخلفية لموافقة الاتحاد المسبقة.

- منبر لمتناول الكلمة مزود بميكروفون واحد (1) متحرك.

- ملقن مرئي مع موظف دعم.

**ب) تشكيل قاعة الاجتماعات**

- يُرتَّب جلوس المشاركين في الاجتماعات وموظفي الاتحاد على هيئة قاعة الدرس في صف واحد (1) من الموائد وصفين (2) من المقاعد (من النوع المكتبي).

- منطقة تصمم لإذاعة الوسائط مع منصة للمصورين الفوتوغرافيين.

- أبواب متعددة لتيسير الدخول والخروج من قاعة الاجتماعات.

**ج) المتطلبات التقنية والسمعية والمرئية**

- ميكروفون واحد (1) لكل شخص يجلس إلى المائدة الرئاسية.

- ميكروفون واحد (1) لكل اثنين (2) من المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد يجلسان إلى مائدة في القاعة.

- سماعة رأس لكل مشارك في الاجتماعات/موظفي الاتحاد، بمن فيهم الجالسون إلى المائدة الرئاسية. يجب أن يتيسر لكل سماعة الضبط على القناة السمعية المطلوبة بشكل مستقل.

- نظام سمعي يشمل مقصورات ومعدات الترجمة الشفوية، يفي بمعايير المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)، في ست (6) لغات على الأقل. وتوفر أربع (4) مقصورات تزود كل منها بمقعدين (2)، ومقصورتان (2) تزود كل منهما بثلاثة (3) مقاعد.

- شاشتان (2) في كل مقصورة من مقصورات الترجمة الشفوية (انظر القواعد AIIC من أجل التفاصيل).

- نظام سمعي رقمي للتسجيل: قناة لمتناول الكلمة وقناة للغة الإنكليزية.

 يجب أن تشمل الخدمة المقدمة تسجيل قناة متناول الكلمة وقناة اللغة الإنكليزية لكل جلسة في نسق سمعي مشترك (MP3 مثلاً). ويمكن إتاحة تسجيل كل جلسة لمستعمليه في نهاية الجلسة.

- بنية تحتية لخدمة العرض النصي للحوار (راجع الملحق 3 من أجل التفاصيل).

- بنية تحتية لخدمة المشاركة التفاعلية عن بُعد بعدة لغات (راجع الملحق 3 من أجل التفاصيل).

- نظام إلكتروني لمناولة الأسماء فيما يخص طلب الكلمة (النظام + لوحة تحكم في المائدة الرئاسية). يجب أن يكون بمقدور الرئيس أن يرى على شاشة تثبت على المائدة الرئاسية من الذي يطلب الكلمة لإعطائها له.

 ويتعين أن يرتب هذا النظام على أساس خطة إعطاء الكلمة التي تقدم من الاتحاد في الليلة التي تسبق افتتاح الاجتماعات، مع إمكانية إدخال تعديلات عليها في اللحظات الأخيرة من قبل الاتحاد. ويمكن بحث إمكانية استعمال نظام للتعرف بالترددات الراديوية (RFID) يربط بشارات المشاركين في الاجتماعات، من أجل تفادي برمجة كل ميكروفون على اسم الدولة العضو/المنظمة/الكيان طبقاً لخطة إعطاء الكلمة المقدمة من الاتحاد. ويجب أن يعمل النظام أوتوماتياً أيضاً.

- أجهزة مزج بحد أدنى من عدد التوصيلات XLR يبلغ أربع وعشرون (24) توصيلة من أجل الإرسال الصوتي المباشر من جانب وسائل الإعلام إلى النظام الصوتي.

- أربع (4) شاشات عرض (نسق 16:9) على الأقل، كبيرة بما يكفي لعرض جميع المصادر المختلفة وتكون مرتبة بوضوح لكل المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد وأربع (4) شاشات إضافية مسطحة على الأقل (42 بوصة) يسهل رؤيتها من المنصة.

- أربعة (4) أجهزة عرض عاكس على الأقل (HDMI وXVGA وBNC) مناسبة لعرض صورة واضحة على شاشات العرض الكبيرة، مع وصلة سلكية مباشرة عبر كبلات تقسيم فيديوية توصل بالحواسيب الخاصة بالعروض المرئية (على المنصة أو بالقرب منها) وكذلك بالنظام الفيديوي.

- نظام سمعي فيديوي (بما في ذلك الكاميرات الإذاعية والأفراد) لنقل صورة متناول الكلمة آنياً على الشاشات الكبيرة في القاعة وعلى الشاشات الإضافية الأربع (4) المسطحة (42 بوصة) على المنصة، على النحو المبين أعلاه. وينبغي للنظام أن يتيح أيضاً إمكانية إدراج اسم متناول الكلمة في أسفل الشاشة، وعرض ساعة الوقت المحدد للكلام والعرض النصي للحوار وقائمة بالمتحدثين والوثائق.

- حاسوبان محمولان (2) يوضعان على المنصة يتم توصيلهما بأجهزة العرض العاكس (واحد (1) للعروض وواحد (1) لساعة الوقت المحدد للكلام) مع لوحة مفاتيح دولية أمريكية، (مزودان بنظام تشغيل ويندوز باللغة الإنكليزية ومجموعة برامج Microsoft Office Professional، ومحرك أقراص DVD داخلي/خارجي ومنافذ USB).

- شاشة إضافية واحدة (1) (14 بوصة بحيث لا تحجب الرؤية عن أمين الجلسة والرئيس) على المنصة، لأمين الجلسة بجوار الرئيس.

- البث السمعي والفيديوي للمناقشات على الويب باللغات الست (6) (العربية/الصينية/الإنكليزية/ الفرنسية/الروسية/الإسبانية) بالإضافة إلى القناة المخصصة لمتناول الكلمة، أي ما مجموعه سبع (7) قنوات.

- إرسال الإشارات السمعية (متناول الكلمة + اللغات العربية/الصينية/الإنكليزية/الفرنسية/الروسية/الإسبانية) والفيديوية من قاعة الاجتماع إلى مركز البث على الويب، حيث تركب المشفرات، وإلا تركب مشفرات البث على الويب ويوفر مكان عمل لشخصين (2) في مقصورة مؤمنة بالقرب من مقصورات الترجمة الشفوية.

**د ) متطلبات تكنولوجيا المعلومات**

- شبكة منطقة محلية لاسلكية مزودة بنفاذ إلى الإنترنت لجميع المشاركين وموظفي الاتحاد، وفقاً لمتطلبات الأداء المبينة في الملحق 3.

- شبكة منطقة محلية إثرنت سلكية سريعة التوصيل (انظر الخيارات ومتطلبات الأداء في الملحق 3).

- واصلات كهربائية للحواسيب المحمولة (واحد (1) لكل مقعد عند كل مائدة)، بما في ذلك المائدة الرئاسية.

***2.1*** *قاعة اجتماع واحدة (1) تستوعب ما بين أربعمائة (400) وخمسمائة (500) شخص، مزودة بما يلي:*

 **أ ) مائدة رئاسية**

- مائدة رئاسية (من النوع المكتبي)، توضع على منصة مرتفعة، وما بين ثمانية إلى عشرة (10‑8) مقاعد، علاوةً على صف خلفي إضافي من المقاعد ومائدة لأعضاء الأمانة.

- ستارة خلفية تناسب ألوانها مجموعة الألوان التي اختيرت للاجتماعات، وتكون ملائمةً للتصوير (التلفزيوني أو بالكاميرا الثابتة)؛ ويخضع تصميم الخلفية لموافقة الاتحاد المسبقة.

- منبر لمتناول الكلمة مزود بميكروفون واحد (1) متحرك.

**ب) تشكيل قاعة الاجتماع**

- يُرتَّب جلوس المشاركين في الاجتماعات وموظفي الاتحاد على هيئة قاعة الدرس في صف واحد (1) من الموائد وصفين (2) من المقاعد (من النوع المكتبي).

**ج) المتطلبات التقنية والسمعية المرئية**

- ميكروفون واحد (1) لكل شخص جالس إلى المائدة الرئاسية.

- ميكروفون واحد (1) لكل اثنين (2) من المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد جالسين إلى مائدة في القاعة.

- سماعة رأس لكل مشارك في الاجتماعات، بمن فيهم الجالسون إلى المائدة الرئاسية. يجب أن يتيسر لكل سماعة الضبط على القناة السمعية المطلوبة بشكل مستقل.

- نظام سمعي يشمل مقصورات ومعدات الترجمة الفورية، يفي بمعايير المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)، في ست (6) لغات على الأقل. وتوفر أربع (4) مقصورات تزود كل منها بمقعدين (2)، ومقصورتان (2) تزود كل منهما بثلاثة (3) مقاعد.

- شاشتان (2) في كل مقصورة من مقصورات الترجمة الشفوية (انظر القواعد AIIC من أجل التفاصيل).

- نظام سمعي رقمي للتسجيل: لقناتين للمنصة واللغة الإنكليزية.

 يجب أن تقدم الخدمة بحيث تشمل تسجيل قناتي المنصة واللغة الإنكليزية لكل جلسة في نسق سمعي مشترك (MP3 مثلاً). ويمكن إتاحة تسجيل كل جلسة لمستعمليه في نهاية الجلسة.

- نظام إلكتروني لمناولة الأسماء فيما يخص طلب الكلمة (النظام + لوحة تحكم في المائدة الرئاسية). يجب أن يكون بمقدور الرئيس أن يرى على شاشة تثبت على المائدة الرئاسية من الذي يطلب الكلمة لإعطائها له.

- يتعين أن يرتب هذا النظام على أساس خطة إعطاء الكلمة التي تقدم من الاتحاد في الليلة التي تسبق افتتاح الاجتماعات، مع إمكانية إدخال تعديلات عليها في اللحظات الأخيرة من قبل الاتحاد. ويمكن بحث إمكانية استعمال نظام للتعرف بالترددات الراديوية (RFID) يربط بشارات المشاركين في الاجتماعات، من أجل تفادي برمجة كل ميكروفون على اسم الدولة العضو/المنظمة/الكيان طبقاً لخطة إعطاء الكلمة المقدمة من الاتحاد. ويجب أن يعمل النظام أوتوماتياً أيضاً.

- أربع (4) شاشات عرض (نسق 16:9) على الأقل، كبيرة بما يكفي لعرض جميع المصادر المختلفة وتكون مرتبة بوضوح لكل المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد وثلاث (3) شاشات إضافية مسطحة على الأقل (42 بوصة) يسهل رؤيتها من المنصة.

- أربعة (4) أجهزة عرض عاكس على الأقل (HDMI وXVGA وBNC) مناسبة لعرض صورة واضحة على شاشات العرض الكبيرة، مع وصلة سلكية مباشرة عبر كبلات تقسيم فيديوية توصل بالحواسيب الخاصة بالعروض المرئية (على المنصة أو بالقرب منها) وكذلك بالنظام الفيديوي.

- حاسوبان (2) شخصيان أو محمولان من أجل تقديم العروض، ويفضل أن يكونا مزودين بلوحة مفاتيح أمريكية دولية (مزودان بنظام تشغيل ويندوز باللغة الإنكليزية ومجموعة برامج Microsoft Office Professional، ومحرك أقراص DVD داخلي/خارجي ومنافذ USB).

- شاشة إضافية واحدة (1) (14 بوصة وتكون منخفضة بحيث لا تحجب الرؤية عن أمين الجلسة والرئيس) على المنصة، لأمين الجلسة بجوار الرئيس.

- البث السمعي للمناقشات على الويب باللغات الست (6) (العربية/الصينية/الإنكليزية/الفرنسية/الروسية
/الإسبانية) بالإضافة إلى القناة المخصصة لمتناول الكلمة، أي ما مجموعه سبع (7) قنوات.

- إرسال الإشارات السمعية (متناول الكلمة + اللغات العربية/الصينية/الإنكليزية/الفرنسية/الروسية/الإسبانية) والفيديوية من قاعة الاجتماع إلى مركز البث على الويب، حيث تركب المشفرات، وإلا تركب مشفرات البث على الويب ويوفر مكان عمل لشخصين (2) في مقصورة مؤمنة بالقرب من مقصورات الترجمة الشفوية.

- بنية تحتية لخدمة المشاركة التفاعلية عن بُعد بعدة لغات (راجع الملحق 3 من أجل التفاصيل).

**د ) متطلبات تكنولوجيا المعلومات**

- شبكة منطقة محلية لاسلكية مزودة بنفاذ إلى الإنترنت لجميع المشاركين وموظفي الاتحاد، وفقاً لمتطلبات الأداء المبينة في الملحق 3.

- شبكة منطقة محلية إثرنت سلكية سريعة التوصيل (انظر الخيارات ومتطلبات الأداء في الملحق 3).

- واصلات كهربائية للحواسيب المحمولة (واحد (1) لكل مقعد على كل مائدة)، بما في ذلك المائدة الرئاسية.

***3.1*** *قاعة اجتماع واحدة (1) تستوعب نحو مائتين (200) من الأشخاص، مزودة بما يلي:*

 **أ ) مائدة رئاسية**

- مائدة رئاسية (من النوع المكتبي)، توضع على منصة مرتفعة، وستة (6) مقاعد.

- ستارة خلفية تناسب ألوانها مجموعة الألوان التي اختيرت للاجتماعات؛ ويخضع تصميها لموافقة الاتحاد المسبقة.

**ب) تشكيل قاعة الاجتماع**

- يُرتَّب جلوس المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد على هيئة قاعة الدرس في صف واحد (1) من الموائد وصف واحد (1) من المقاعد (من النوع المكتبي).

**ج) المتطلبات التقنية والسمعية المرئية**

- ميكروفون واحد (1) لكل شخص جالس إلى المائدة الرئاسية.

- ميكروفون واحد (1) لكل اثنين (2) من المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد يجلسون على المائدة.

- سماعة رأس لكل مشارك في الاجتماعات/موظفي الاتحاد، بمن فيهم الجالسون إلى المائدة الرئاسية. يجب أن يتيسر لكل سماعة الضبط على القناة السمعية المطلوبة بشكل مستقل.

- شاشتان (2) كبيرتان (نسق 16:9) مرئيتان بوضوح لجميع المشاركين/موظفي الاتحاد وشاشة واحدة (1) إضافية مسطحة (42 بوصة) يسهل رؤيتها من المنصة.

- حاسوب محمول واحد (1) أو حاسوب شخصي واحد (1) يوضع على المنصة يوصل بأجهزة عرض عاكسة من أجل العروض المرئية، ويفضل أن يكون مزوداً بلوحة مفاتيح أمريكية (مزود بنظام تشغيل ويندوز باللغة الإنكليزية ومجموعة برامج Microsoft Office Professional، ومحرك أقراص DVD داخلي/خارجي ومنافذ USB).

- جهازا (2) عرض عاكس (HDMI وXVGA وBNC)، مناسبان لعرض صورة واضحة على الشاشات الكبيرة، موصولان بوصلة سلكية مباشرة، عن طريق كبلات تقسيم فيديوية، بالحواسيب المستخدمة في تقديم العروض.

**د ) متطلبات تكنولوجيا المعلومات**

- شبكة منطقة محلية لاسلكية مزودة بنفاذ إلى الإنترنت لجميع المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد، وفقاً لمتطلبات الأداء المبينة في الملحق 3.

- شبكة منطقة محلية إثرنت سلكية سريعة التوصيل (انظر الخيارات ومتطلبات الأداء في الملحق 3).

- واصلات كهربائية للحواسيب المحمولة (واحد (1) لكل مقعد)، بما في ذلك على المائدة الرئاسية.

***4.1*** *قاعة اجتماع واحدة (1) تستوعب نحو مائة (100) شخص، مزودة بما يلي:*

 **أ ) مائدة رئاسية**

- مائدة رئاسية (من النوع المكتبي)، توضع على منصة مرتفعة، وستة (6) مقاعد.

- ستارة خلفية تناسب ألوانها مجموعة الألوان التي اختيرت للاجتماعات، وتكون ملائمةً للتصوير (التلفزيوني أو بالكاميرا الثابتة)؛ ويخضع تصميم الخلفية لموافقة الاتحاد المسبقة.

**ب) تشكيل قاعة الاجتماع**

- يُرتَّب جلوس المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد على هيئة قاعة الدرس في صف واحد (1) من الموائد وصف واحد (1) من المقاعد (من النوع المكتبي).

**ج) المتطلبات التقنية والسمعية المرئية**

- ميكروفون واحد (1) لكل شخص جالس إلى المائدة الرئاسية.

- ميكروفون واحد (1) لكل اثنين (2) من المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد جالسين إلى مائدة.

- شاشتان (2) كبيرتان (نسق 16:9) مرئيتان بوضوح لجميع المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد وشاشة واحدة (1) إضافية مسطحة (42 بوصة) يسهل رؤيتها من المنصة.

- حاسوب محمول واحد (1) أو حاسوب شخصي واحد (1) يوضع على المنصة ويوصل بأجهزة العرض العاكس من أجل العروض المرئية، ويفضل أن يكون مزوداً بلوحة مفاتيح أمريكية (مزود بنظام تشغيل ويندوز باللغة الإنكليزية ومجموعة برامج Microsoft Office Professional، ومحرك أقراص DVD داخلي/خارجي ومنافذ USB).

- جهازا عرض (2) (HDMI وXVGA وBNC)، يتيحان عرض صورة واضحة على الشاشات الكبيرة، موصولان بوصلة سلكية مباشرة، عن طريق كبلات تقسيم فيديوية، بالحواسيب المستخدمة في تقديم العروض.

- نظام صوتي يشمل مقصورات ومعدات الترجمة الفورية، يفي بمعايير المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO)، لثلاث (3) لغات. وتوفر مقصورتان (2) مقصورات تزود كل منها بمقعدين (2) ومقصورة واحدة (1) بثلاثة مقاعد.

- شاشتان (2) في كل مقصورة من مقصورات الترجمة الشفوية (راجع القواعد AIIC من أجل التفاصيل).

- بنية تحتية من أجل خدمة المشاركة عن بُعد للمؤتمرات الصحفية فقط (راجع الملحق 3 من أجل التفاصيل).

- البث السمعي الفيديوي للمناقشات على الويب بثلاث (3) لغات (الإسبانية/الإنكليزية/الفرنسية) بالإضافة إلى القناة المخصصة لأخذ الكلمة، أي ما مجموعه أربع (4) قنوات. يطلب البث الفيديو عبر الويب من أجل المؤتمرات الصحفية فقط.

- إرسال الإشارات السمعية (متناول الكلمة + اللغات الإسبانية/الإنكليزية/الفرنسية) والفيديوية من قاعة الاجتماع إلى مركز البث على الويب، حيث تركب المشفرات، وإلا تركب مشفرات البث على الويب ويوفر مكان عمل لشخصين (2) في مقصورة مؤمنة بالقرب من مقصورات الترجمة الشفوية.

- لأغراض المؤتمرات الصحفية، جهاز مازج واحد (1) (Mult/Press Box/Mixer) بعدد (12) خرجاً XLR على الأقل من أجل الإرسال السمعي المباشر من جانب وسائل الإعلام إلى النظام الصوتي.

**د ) متطلبات تكنولوجيا المعلومات**

- شبكة منطقة محلية لاسلكية مزودة بنفاذ إلى الإنترنت لجميع المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد، وفقاً لمتطلبات الأداء المبينة في الملحق 3.

- شبكة منطقة محلية إثرنت سلكية سريعة التوصيل (انظر الخيارات ومتطلبات الأداء في الملحق 3).

- واصلات كهربائية للحواسيب المحمولة (واحد (1) لكل مقعد)، بما في ذلك على المائدة الرئاسية.

***5.1*** *ثلاث قاعات اجتماع (3) تستوعب كل منها نحو خمسين (50) شخصاً، مزودة بما يلي:*

 **أ ) مائدة رئاسية**

- مائدة رئاسية (من النوع المكتبي)، توضع على منصة مرتفعة، وأربعة (4) مقاعد.

**ب) تشكيل قاعة الاجتماع**

- يُرتَّب جلوس المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد على هيئة قاعة الدرس في صف واحد (1) من الموائد وصف واحد (1) من المقاعد (من النوع المكتبي).

**ج) المتطلبات التقنية والسمعية والمرئية**

- ميكروفون واحد (1) لكل شخص جالس إلى المائدة الرئاسية.

- ميكروفون واحد (1) لكل اثنين (2) من المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد جالسين إلى مائدة.

- سماعة رأس لكل مشارك من المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد، بما في ذلك الجلوس على المائدة الرئاسية.

- شاشة (1) كبيرة (نسق 16:9) مرئية بوضوح لجميع المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد.

- حاسوب محمول واحد (1) أو حاسوب شخصي واحد (1) يوضع على المنصة ويوصل بأجهزة العرض العاكس من أجل العروض المرئية، ويفضل أن يكون مزوداً بلوحة مفاتيح أمريكية (مزود بنظام تشغيل ويندوز باللغة الإنكليزية ومجموعة برامج Microsoft Office Professional، ومحرك أقراص DVD داخلي/خارجي ومنافذ USB).

- جهاز عرض واحد (1) (HDMI وXVGA وBNC)، يتيح عرض صورة واضحة على الشاشات الكبيرة، موصول بوصلة سلكية مباشرة بالحاسوب المستخدم في تقديم العروض.

**د ) متطلبات تكنولوجيا المعلومات**

- شبكة منطقة محلية لاسلكية مزودة بنفاذ إلى الإنترنت لجميع المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد، وفقاً لمتطلبات الأداء المبينة في الملحق 3.

- شبكة منطقة محلية إثرنت سلكية سريعة التوصيل (انظر الخيارات ومتطلبات الأداء في الملحق 3).

- واصلات كهربائية للحواسيب المحمولة (واحد (1) لكل مقعد)، بما في ذلك على المائدة الرئاسية.

***6.1*** *قاعتا اجتماع (2) تستوعب كل منهما نحو ثلاثين (30) شخصاً، مزودتان بما يلي:*

- موائد ومقاعد لنحو ثلاثين (30) شخصاً، مرتبة في شكل حرف U.

- ميكروفون لاسلكي واحد (1) مزود بوسائل الدعم. ميكروفون واحد (1) لكل اثنين (2).

- شبكة منطقة محلية لاسلكية مزودة بنفاذ إلى الإنترنت لجميع المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد، وفقاً لمتطلبات الأداء المبينة في الملحق 3.

- شبكة منطقة محلية إثرنت سلكية سريعة التوصيل (انظر الخيارات ومتطلبات الأداء في الملحق 3).

- واصلات كهربائية للحواسيب المحمولة (واحد (1) لكل مقعد).

- شاشة (1) كبيرة (نسق 16:9) مرئية بوضوح لجميع المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد.

- حاسوب محمول واحد (1) أو حاسوب شخصي واحد (1) يوصل بأجهزة العرض العاكس من أجل العروض المرئية، ويفضل أن يكون مزوداً بلوحة مفاتيح أمريكية (مزود بنظام تشغيل ويندوز باللغة الإنكليزية ومجموعة برامج Microsoft Office Professional، ومحرك أقراص DVD داخلي/خارجي ومنافذ USB).

- جهاز عرض عاكس واحد (1) (HDMI وXVGA وBNC)، يتيح عرض صورة واضحة على الشاشات الكبيرة، موصول بوصلة سلكية مباشرة بالحاسوب المستخدم في تقديم العروض.

***7.1*** *قاعة اجتماع واحدة (1) تخصص للجنة الصياغة، مزودة بما يلي:*

- موائد ومقاعد لنحو ثلاثين (30) شخصاً، مرتبة في شكل حرف U.

- ميكروفون لاسلكي واحد (1) مزود بوسائل الدعم.

- شاشتان (2) كبيرتان للعرض (نسق 16:9)، مرئيتان بوضوح لكل أعضاء لجنة الصياغة.

- جهازا (2) عرض عاكس (HDMI وXVGA وBNC) يتيحان عرض صورة واضحة على الشاشة (الشاشات)، موصولان بوصلة سلكية مباشرة عبر كبلات تقسيم فيديوية بالحاسوب المخصص لتقديم العرض.

- حاسوبان (2) شخصيان أو محمولان من أجل تقديم العروض، ويفضل أن يكونا مزودين بلوحة مفاتيح أمريكية دولية (مزودان بنظام تشغيل ويندوز باللغة الإنكليزية ومجموعة برامج Microsoft Office Professional، ومحرك أقراص DVD داخلي/خارجي ومنافذ USB).

- شبكة منطقة محلية لاسلكية مزودة بنفاذ إلى الإنترنت لجميع المشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد، وفقاً لمتطلبات الأداء المبينة في الملحق 3.

- شبكة منطقة محلية إثرنت سلكية سريعة التوصيل (انظر الخيارات ومتطلبات الأداء في الملحق 3).

- واصلات كهربائية للحواسيب المحمولة (واحد (1) لكل مقعد).

تجهز جميع قاعات الاجتماعات بموائد (من النوع المكتبي، يبلغ عرضها نحو ستين (60) سنتيمتراً) للمشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد.

توفر زجاجات المياه المعدنية والأكواب على كل مائدة رئاسية وفي مقصورات الترجمة الشفوية.

ويوفر عند مدخل كل قاعة عدد كافٍ من مصادر مياه الشرب.

يوفر عدد كافٍ من واصلات الطاقة الكهربائية متعددة المآخذ في جميع قاعات الاجتماع عند الطلب.

ستدرج في جداول المتطلبات تواريخ ومواعيد توفير كل قاعة اجتماع، مع مراعاة أنه، ما لم يذكر خلاف ذلك في جدول المتطلبات يجب أن تكون **جاهزة للتشغيل الكامل** يوم 7 أكتوبر 2017.

سيعد الاتحاد في حينه جدولاً تفصيلياً بمتطلبات جميع قاعات الاجتماع والمكاتب والأماكن الأخرى (يشار إليه فيما يلي باسم "جدول المتطلبات").

# 2 المكاتب

مكاتب مستقلة، يدخلها النور الطبيعي، لرؤساء الاجتماعات، ورؤساء وأمناء اللجان، ولموظفي الاتحاد المنتخبين والأمانات التابعة لهم. ويجب أن تكون هذه المكاتب قريبة جداً من قاعة الاجتماع الرئيسية.

مكاتب يدخلها النور الطبيعي، بقدر الإمكان، لموظفي الاتحاد وللموظفين المحليين.

ويقرر الاتحاد عدد المكاتب على أساس جدول الموظفين وفي ضوء تشكيل أماكن الاجتماعات.

وبالنسبة إلى الأثاث والمعدات، سيعد الاتحاد في حينه جدول متطلبات تفصيلياً يحدد عدد ونوع الأثاث المكتبي والمعدات المكتبية المطلوبة، والمواعيد التي يجب أن تُسلم فيها للاتحاد. وتتوقف الكميات اللازمة على جدول الموظفين وعلى تشكيل أماكن الاجتماعات.

يجب أن يكون لأبواب جميع قاعات الاجتماعات والغرف التقنية ومكاتب الموظفين أقفال متماثلة بحيث يزود منسق الأمن والسلامة التابع للاتحاد بمفتاح واحد لجميع الأقفال.

وتوفر مصادر لمياه الشرب بالقرب من المكاتب.

# 3 الأماكن المفتوحة

ينبغي أن تكون جميع أماكن العمل مزودة، قدر الإمكان، بمصدر لدخول النور الطبيعي.

***1.3*** *لموظفي الاتحاد*

- قاعات تقنية/خزائن توصيل مؤمنة للمخدمات ومعدات الشبكة، بها مساحات للرفوف، ومكيفة الهواء بالقدر الكافي، ومزودة بطاقة كهربائية مدعومةً بوحدة للإمداد المتواصل بالكهرباء (UPS).

- توزيع الوثائق: مكتب كبير لموظفي الاتحاد والموظفين المحليين ومنطقة تخزين لتجميع الوثائق.

- مساحة لاستنساخ الوثائق مكيفة الهواء بالقدر الكافي ومزودة بالمعدات والكهرباء:

• أربع طابعات (4) رقمية عالية السرعة تستنسخ على الوجهين (120) صفحة في الدقيقة تقريباً، مع إمكانية المسح والتجميع والتدبيس والثقب.

- منطقة لاستقبال وتسجيل المشاركين في الاجتماعات: ستة (6) منافذ بمكاتب خلفية منفصلة.

التيسر والتشغيل: توصل البنية التحتية الشبكية الأساسية بمصدر للطاقة مجهز بمصدر طاقة احتياطي غير قابل للانقطاع (UPS) ويجب أن تكون قاعة المخدم جاهزة قبل وصول أول موظف من موظفي الاتحاد، يوم 2 أكتوبر 2017. ومعلوم أن منطقة العمل وخزائن التوصيل وقاعة مخدم تكنولوجيا المعلومات ستكون تحت تصرف فريق تكنولوجيا المعلومات للاتحاد الذي سيبدأ العمل يوم 2 أكتوبر 2017. وتكون مكاتب موظفي تكنولوجيا المعلومات وموظفي اللوجستيات جاهزة للعمل من الساعة 09:00 يوم 2 أكتوبر 2017. وتكون منطقة التسجيل وجميع المكاتب الأخرى جاهزة للعمل بشكل كامل اعتباراً من الساعة 08:00 يوم 3 أكتوبر 2017، وما بعدها. وتكون المكاتب الموجودة في القاعتين 1 و2 (وسائل الإعلام وتوزيع واستنساخ الوثائق والمسؤولون المنتخبون مع الأمانة) جاهزة للعمل بشكل كامل الساعة 08:00 يوم 7 أكتوبر 2017.

- منطقة لوسائل الإعلام، تضم مكتباً للاتحاد وقاعة عمل لوسائل الإعلام.

- قاعة للمقابلات الصحفية.

- استديو للتصوير التلفزيوني (بمساحة سبعين (70) متراً مربعاً على الأقل) يجهز بالكامل من جانب جمهورية الأرجنتين و/أو مورد خدمة ويتضمن بشكل خاص ما يلي:

• جدران زجاجية وسجاد على نمط أماكن الشخصيات البارزة.

• منطقة تصوير تكون ملحقة بالاستوديو (مفصولة عنه بجدار).

• قاعة مونتاج منفصلة ملحقة بالاستوديو (مفصولة عنه بجدار) تجهز بمجموعة معدات للمونتاج (حاسبان (2) MAC Pro مع البرمجية FCP7 ومكبرات صوت وشاشة للمراقبة الإذاعية وأربعة (4) محركات أقراص صلبة 3TB ومسجل/مشغل XDCAM) وحاسوب MAC منفصل ببرمجية Lightroom وPhotoshop. وتكون منطقة التصوير وقاعة المونتاج واسعتين بما يكفي لاستيعاب طاقم الإنتاج.

• ستارة خلفية تناسب ألوانها مجموعة الألوان التي اختيرت للاجتماعات، وتكون ملائمةً للتصوير (التلفزيوني أو بالكاميرا الثابتة)؛ ويخضع تصميم الخلفية لموافقة الاتحاد المسبقة.

• شاشة مراقبة تلفزيونية كبيرة (42 بوصة على الأقل) تثَّبت على الجدار الخلفي للاستوديو.

• منطقة مرتفعة "مسرح" تجهز بمقاعد لعدد يصل إلى خمسة (5) مشاركين.

• مصدر للطاقة الكهربائية من أجل المعدات السمعية المرتبة المحمولة.

• شبكة منطقة محلية لاسلكية مزودة بنفاذ إلى الإنترنت.

• ثلاث (3) توصيلات إنترنت سلكية بالغة السرعة (بسرعة تحميل ونشر تبلغ Mbps 50 على الأقل).

- معدات استوديو تلفزيوني تضم:

• نسبة باعية 16:9 عالية الاستبانة.

• ثلاث ) كاميرات إذاعية بعدسات قياسية CCU (XDCam أو ما شابهها).

• ثلاثة (3) حوامل ثلاثية ومنصات تحريك الكاميرات.

• نظام معاودة الاتصال من أجل مدير التصوير للتحدث مع طاقم الكاميرات.

• مازج فيديو (1) مثل Sony AnyCast وآخر (1) سمعي.

• مسجلات XDam أو بأقراص صلبة قابلة للتغيير لتسجيل الصور ISO من الكاميرات الفردية.

• نطاقان (2) للإضاءة الأساسية للاستوديو على الأقل (مع الحوامل وموزعات الضوء) بشدة إضاءة متغيرة ويفضل أن يكونا Kino-flo Diva-Lite أو Tungsten أو quartz أو HMI أو LED.

• أربعة (4) مصابيح إضاءة ثانوية على الأقل لمعادلة الإضاءة مع موزعات الضوء من أجل الخلفية ومعادلة الإضاءة (مع عواكسها إن أمكن).

• مسجلة XDCam بكبل توصيل Firewire.

• خرج (1) من النظام السمعي لتوصيله بحاسوب محمول.

• بنية تحتية من أجل خدمة المشاركة عن بُعد (راجع الملحق 3 من أجل التفاصيل).

- ردهة للمترجمين الفوريين.

- مساحة لتخزين الصناديق الفارغة والصناديق المعدنية (طرود الاتحاد).

***2.3*** *للبلد المضيف*

- مساحة للبلد المضيف.

- مساحة للجنة التنظيمية.

***3.3*** *للمشاركين في الاجتماعات*

- مكتبة لبيع المنشورات.

- قاعة لتوزيع الهدايا مزودة بمكتب ومكان للتخزين.

- ردهة للاستجمام (منطقة هادئة مريحة، لا يسمح فيها باستعمال الحواسيب والهواتف المحمولة).

- مقهى سيبراني (انظر الملحق 3).

- ثمانمائة (800) خزينة مزودة بأقفال للحواسيب المحمولة/الأمتعة الشخصية.

- مكتب للإعلام العام.

- مكتب لتثبيت حجز الرحلات الجوية.

- مصرف أو ماكينة للصرف الآلي.

- مقصف (بأسعار تجارية معقولة).

- منطقة لاستراحة القهوة (بأسعار تجارية معقولة).

- منطقة لبيع المشروبات والأطعمة في الحالات التي يتوقع أن تعقد فيها جلسات مسائية/ليلية/خلال عطلات نهاية الأسبوع.

- قاعة لكبار الشخصيات.

- قاعة للصلاة.

- مكتب للمفقودات به خزانة مؤمنة لحفظ المفقودات.

- وتوفر مصادر لمياه الشرب بالقرب من هذه المناطق.

يجب أن تكون جميع المكاتب/مناطق العمل جاهزة للعمل ومزودة بالكامل بالتوصيلية والأثاث كما هو مبين في جدول المتطلبات، حيث سيتولى الاتحاد تجهيزها في الموعد المناسب حسب الموصوف أعلاه.

التيسر والتشغيل: تكون جميع المناطق المتبقية المذكورة أعلاه جاهزة للتشغيل بالكامل يوم 7 أكتوبر 2017 من أجل المعاينة النهائية.

**باء المرافق/الخدمات**

- متطلبات تكنولوجيا المعلومات (انظر الملحق 3).

- نظام سمعي عام لإذاعة الإعلانات.

- منافذ فيديوية لإعادة التشغيل في قاعات الاجتماع في أماكن جلوس المشاركين في الاجتماعات، يخضع التصميم لموافقة مسبقة من الاتحاد.

- عدد كافٍ من الشاشات المسطحة (شاشات البلازما وشاشات LCD) الكبيرة توزع استراتيجياً حول المكان وتوصل بنظام لعرض المعلومات قادر على عرض وسائط مختلطة (فيديو وصور فوتوغرافية وعروض وتويتات حية وإعلانات وعلامات القاعات).

- يجب أن توفر للمكاتب (عن طريق تكييف الهواء أو التدفئة) درجة حرارة ثابتة تبلغ نحو عشرين (20) درجة مئوية، وأن تزود بالإنارة (يفضل النور الطبيعي)، والمياه، وأن يجري تنظيفها يومياً، وأن تجهز بالأثاث والمعدات ومرافق الاتصالات الموصوفة في جدول سيقدم لاحقاً على أساس جدول الموظفين المتفق عليه. وينبغي أن تدعم الكهرباء في جميع أماكن الاجتماعات فيما يخص الخدمات الحساسة للاجتماعات بوحدة للإمداد المتواصل بالكهرباء (UPS).

- مقصف مزود بمرافق كافية في الموقع أو بالقرب من مكان الاجتماعات، يقدم أغذية متنوعة بأسعار سوق تجارية، لوجبة الغداء ولوجبة العشاء عند عقد جلسات مسائية. وينبغي أن تتوافر في الموقع أيضاً عدة مقاه تقدم مشروبات ساخنة وباردة وأطعمة أو وجبات خفيفة بأسعار تجارية معقولة لاستراحات فترتي الصباح وبعد الظهر، وأثناء فترة الغداء (من الساعة 8:00 إلى الساعة 19:00، وللجلسات المسائية/الليلية).

- ستوفر الإقامة لموظفي الاتحاد في موقع الاجتماعات. فإن تعذر ذلك، ستوفر لهم الإقامة في أقرب مكان ممكن لموقع الاجتماعات.

- خدمة لحجز الغرف في الفنادق مع الاحتياط لاحتمال تغيير الحجوزات بالنسبة إلى موظفي الاتحاد بدون غرامات. وتوفر هذه الخدمة أيضاً للمشاركين في الاجتماعات بأسعار تجارية معقولة. ومن المفهوم أن مثل هذه الحجوزات لا تلقي بأي مسؤولية على عاتق جمهورية الأرجنتين أو الاتحاد. وبالنسبة إلى المشاركين في الاجتماعات، سيتاح لهم الاختيار بين فئات مختلفة من الفنادق تتراوح بين نجمتين (2\*) وخمس نجوم (5\*). وينبغي أن توفر الفنادق التوصيلية بالإنترنت.

 تشمل الترتيبات بالنسبة إلى موظفي الاتحاد، تسجيل الوصول المبكر والمغادرة المتأخرة حسب مواعيد الوصول/المغادرة، ويجب أن تكون توصيلية الإنترنت محسوبة في سعر الإقامة. ويفضل أن تتخذ هذه الخدمة شكل نظام للحجز على الخط يعمل شهرين (2) مقدماً على الأقل. وينبغي لجمهورية الأرجنتين أن تخصص بشكل جماعي نحو ثلاثمائة (300) غرفة في فنادق مختلفة تتراوح فئتها بين نجمتين إلى خمس نجوم (\*\* إلى \*\*\*\*\*). وتكون الغرف المخصصة متاحة للحجوزات حتى أسبوعين (2) قبل افتتاح الاجتماعات. ويجب أن يتيح نظام الحجز على الخط للمشاركين في الاجتماعات إمكانية اختيار غرف غير تلك التي حجزت مسبقاً، بحيث يتسنى مواصلة استخدام النظام حتى لو تم بالفعل تخصيص كل الغرف المحجوزة.

- تتاح وكالة سفر في الموقع يكون لها مكتب مؤقت في أماكن الاجتماعات وتتمثل مهامها في تثبيت حجز الرحلات الجوية وتغيير مسارها وإصدار تذاكر الطائرات.

- مكتب للإعلام من أجل تقديم معلومات محلية للمشاركين في الاجتماعات.

- مكاتب استقبال للمشاركين في الاجتماعات ولموظفي الاتحاد في المطار.

- توفر سيارات وسائقون لدى وصول الموظفين المنتخبين الخمسة (5) من الاتحاد إلى المطار وحتى حين مغادرتهم، لأغراض البروتوكول ولأغراض الأمن، أي ما مجموعه سبع (7) سيارات.

- يوفر النقل لموظفي الاتحاد عند الوصول من المطار إلى الفندق (الفنادق) وبعد نهاية الاجتماعات من الفنادق إلى المطار. ومن الفندق (الفنادق) إلى مكان الاجتماع والعكس أثناء الاجتماعات.

- يوفر النقل للمشاركين في الاجتماعات (المشاركون الذين قاموا بحجز غرف الفنادق عبر الموقع الإلكتروني لجمهورية الأرجنتين) عند وصولهم، من المطار إلى الفنادق المبينة في موقع الويب، وفي نهاية الاجتماعات من هذه الفنادق إلى المطار. وتنظم، أثناء الاجتماعات، رحلات مكوكية من الفنادق المبينة في موقع الإنترنت إلى مكان الاجتماع.

- إجراء تتبعه الإدارات أو الكيانات الأخرى الراغبة في إرسال طرود تحتوي هدايا/تذكارات لتوزيعها على المشاركين في الاجتماعات أثناء الاجتماعات، من أجل الاستفادة من تسهيلات الدخول المعفى من الضرائب. وسينشر هذا الإجراء في الموقع الإلكتروني الرسمي للاجتماعات.

- يُزوَّد الاتحاد بمعلومات عامة لإدراجها في الموقع الرسمي الذي سينشئه الاتحاد ويستضيفه ويحدثه على الويب. وتتضمن هذه المعلومات معلومات سياحية، وعن مكان الاجتماعات مع بيان موقع قاعات الاجتماع، والفنادق المقترحة مع إيضاح موقعها على خريطة، وقوة التيار الكهربائي ونوع واصلات الكهرباء، والخدمات المصرفية (قواعد صرف النقد الأجنبي وموقع جهات الصرافة، ومواقع أجهزة الصرف الآلي للنقود، وما إلى ذلك) فضلاً عن المعلومات العملية الأخرى الرامية إلى جعل إقامة المشاركين في الاجتماعات ممتعة وفعّالة.

**جيم الموظفون**

يعد الاتحاد في حينه جدولاً بالموظفين تُدرج فيه أسماء الموظفين المنتدبين من الاتحاد وأسماء المترجمين الشفويين والموظفين المحليين الذين ستوفرهم جمهورية الأرجنتين.

ولأغراض توفير الخدمات اللازمة لمختلف القاعات والمكاتب، توفر جمهورية الأرجنتين مجاناً موظفين محليين (متعددي اللغات) يوضعون تحت توجيه الاتحاد وإشرافه طوال مدة انتدابهم، وفقاً للترتيبات المحددة في جدول الموظفين الذي سيتفق عليه الطرفان.

سيعد الاتحاد توصيفات وظائف الموظفين المحليين.

فيما يخص مقدمي الخدمات، ينبغي أن تحصل جمهورية الأرجنتين من مقدمي الخدمات على دعم للصيانة لمدة أربع وعشرين (24) ساعة في اليوم، وسبعة (7) أيام في الأسبوع، وذلك لأي مكونات لها أهمية حرجة.

**دال لجنة البلد المضيف**

تزود جمهورية الأرجنتين الاتحاد بقائمة بأسماء جميع الأشخاص الذين يشكلون لجنة البلد المضيف مشفوعةً بألقابهم ووظائفهم والمعلومات اللازمة للاتصال بهم وذلك في أقرب وقت ممكن قبل الاجتماعات. وتشمل هذه القائمة تفاصيل عن جميع الهيئات والسلطات في جميع مجالات الأنشطة ذات الصلة، وهي تشمل دون حصر ما يلي: مسؤول الاتصال المعني بالسلامة والأمن. ووسائل الإعلام والبروتوكول والتأشيرات والجمارك والنقل والفنادق واللوجستيات وتكنولوجيا المعلومات.

الملحـق 3

المتطلبات من تكنولوجيا المعلومات (IT)

# 1 المتطلبات العامة

 أ ) وفقاً للمادة السابعة من هذا الاتفاق، تتخذ جمهورية الأرجنتين كل الإجراءات اللازمة لكي توفر للاتحاد مجاناً، بطريقة يعتبرها الاتحاد ملائمة لضمان حسن سير أعمال الاجتماعات، البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والمعدات والخدمات المتصلة بها، الموصوفة في هذا الملحق، والتي توفر نفس مجموعة الوظائف ومستويات الأداء المتاحة في مقر الاتحاد.

ب) تشرك جمهورية الأرجنتين الاتحاد في عملية انتقاء المعدات.

ج) ينبغي أن يتاح مكان الاجتماعات وأي بنية تحتية مسبقة التركيب لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتوصيلات الكهربائية لجمهورية الأرجنتين قبل 9 سبتمبر 2017، بغية الاضطلاع بالأعمال التحضيرية. ويجب على جمهورية الأرجنتين أن تضمن ثبات وكفاية الطاقة الكهربائية وتكييف الهواء، ودعمهما بوحدات للإمداد المتواصل بالطاقة (UPS)، في قاعة تكنولوجيا المعلومات وخزائن التوصيل السلكي بحلول 2 أكتوبر 2017. وقد يستلزم الأمر توفير معدات لتوليد الطاقة في حالة الطوارئ إذا كانت الشروط المحلية للإمداد بالطاقة عرضة لانقطاع التيار لفترات تفوق قدرة بطاريات وحدات الإمداد المتواصل بالطاقة (UPS).

د ) يجب أن تتاح قاعة تكنولوجيا المعلومات وخزائن توصيل الكبلات ومكاتب تكنولوجيا المعلومات لموظفي الاتحاد بدءاً من يوم 2 أكتوبر 2017. ويجب أن تكون جميع قاعات الاجتماع جاهزة للعمل الكامل بحلول يوم 7 أكتوبر 2017.

ه ) يحدد فريقا تكنولوجيا المعلومات التابعان للطرفين معاً الجدول الزمني الدقيق لتسليم البنية التحتية والخدمات.

# 2 المتطلبات من الشبكات

1.2المتطلبات العامة من الشبكات

 أ ) شبكة إثرنت مادية تتألف من شبكتين (2) منطقيتين: شبكة داخلية لعمليات الاتحاد تسمى "الشبكة المحلية الزرقاء" وشبكة خارجية للمشاركين في الاجتماعات/موظفي الاتحاد تسمى "الشبكة المحلية الخضراء" وتتضمن مقهى سيبرانياً وشبكة محلية لاسلكية. ويفصل بين الشبكتين جدار ناري مكرر احتياطياً، ويكون بإمكان الشبكتين كلتيهما النفاذ إلى الإنترنت.

ب) توفر جمهورية الأرجنتين جميع المعدات الشبكية (مثل المحاور والبدالات والمسيّرات) والكبلات والمعدات اللازمة لإقامة الشبكتين "الزرقاء" و"الخضراء". ويجب أن تخصص الشبكة للاجتماعات وتكون جاهزة للتشغيل (دون مخدمات) قبل وصول فريق دعم تكنولوجيا المعلومات التابع للاتحاد. وتضطلع جمهورية الأرجنتين بمسؤولية بتوفير مكونات من الطراز OSI للطبقتين 1 و2 للشبكتين المحليتين اللاسلكيتين الزرقاء والخضراء ولتسيير الطبقة 3 للشبكة الخضراء وجدار الحماية من أجل حماية الشبكتين في حين يوفر الاتحاد المسيرات للقيام بتسيير الطبقة 3 للشبكة الزرقاء.

ج) تتضمن البنية التحتية الكبلية كبلات ونقاطاً توصيلية شبكية تحمل علامات واضحة، وتكون الكبلات النحاسية من الفئة المعيار 5 أو ما فوقها، ويمكن أن تكون الألياف متعددة الأساليب أو وحيدة الأسلوب تبعاً للمسافة بين النقطتين الطرفيتين.

د ) يجب أن يكون للشبكة احتياطي على المستوى الأساسي. يجب أن يكون لبدالات الحواف التي لها أربعة وعشرون (24) منفذاً أو أكثر وصلتان صاعدتان، يفضل استعمال الإثرنت ذي معدل الغيغابتة، ببدالتين أساسيتين (2) مختلفتين على أساس توازن الحمل. ويصحب هذا الاحتياطي التكنولوجيات المناسبة مثل البروتوكولات VRRP/HSRP وبروتوكولات الدوران الشجرية؛ ولا ينبغي وجود أكثر من ثمانية وأربعين (48) جهازاً في الإجمالي لكل بدالة حافة أو أكثر من أربعة (4) حواسيب شخصية لكل محور.

ﻫ ) ينبغي ألا تزيد نسبة المنافذ على تسعين في المائة (%90) في الإجمالي من أجل تأمين متطلبات اللحظة الأخيرة. وعندما يتعين الاختيار بين بدالتين لكل منهما أربعة وعشرون (24) منفذاً أو بدالة واحدة لها ثمانية وأربعون (48) منفذاً، يتم اختيار البدالتين، بحيث يتأثر عدد أقل من المستعملين في حالة حدوث أعطال بالمعدات.

و ) ينبغي تخصيص بدالات الحواف الخاصة بتوصيل الحواسيب الشخصية والحواسيب المحمولة والطابعات إما "للشبكة الزرقاء" أو "الشبكة الخضراء" بقدر الإمكان على أن يتم تقاسم التوزيع والبدالات الأساسية بين الشبكتين المنطقيتين.

ز ) يشهد الصانع على أن جميع معدات الشبكات المنتقاة تعمل في بيئة شبكية متوسطة أو كبيرة. وينبغي في ظروف التشغيل الاعتيادية ألا يتجاوز متوسط زمن الاستجابة في الشبكة من أي حاسوب شخصي موصول سلكياً إلى المخدمات المحلية أو البوابة واحد (1) ميللي ثانية.

ح) تتوافر في عين المكان قطع غيار للمعدات وتشكيلات جاهزة للتركيب لكل البدالات الطرفية.

ط) يجب أن تكون جميع الحواسيب الشخصية أو المخدمات المركبة قادرة على النفاذ إلى الإنترنت عن طريق المقدم المحلي لخدمات الإنترنت. ويمكن أن تنفذ الحواسيب الشخصية الموصولة بالشبكة المحلية الخضراء إلى الإنترنت مباشرة بينما يمكن أن تنفذ الحواسيب الشخصية الموصولة بالشبكة المحلية الزرقاء إلى الإنترنت عن طريق مخدم وكيل.

ي) تدعم البدالات الشبكات المحلية الافتراضية وبروتوكول اقتسام الموارد 802.1q.

ك) تشتمل الشبكة على أدوات للرصد وإدارة الأمن قادرة على الإنذار بواسطة البريد الإلكتروني أو رسائل SMS بحيث يمكن على وجه السرعة تحديد مواطن القصور في الشبكة.

ل) يجب أن تتاح على وجه السرعة لفريق دعم تكنولوجيا المعلومات التابع للاتحاد وثائق مفصلة ومحدّثة عن الشبكة بأكملها وعن إجراءات عملياتها.

2.2"الشبكة المحلية الزرقاء" الخاصة المكرسة للاتحاد، بما في ذلك الشبكة المحلية اللاسلكية الموجودة في قاعات الاجتماع

 أ ) تتألف الشبكة الداخلية المحلية من شبكة مخصصة للاتحاد (يشار إليها فيما يلي باسم "الشبكة المحلية الزرقاء") يمكنها دعم جميع أعمال الاجتماعات. وتتألف هذه الشبكة المحلية السلكية من توصيلات إثرنت سرعتها 100/10 ميغابتة في الثانية مع وصلات صاعدة بمعدل الغيغابتة لتوصيلات الحواسيب الشخصية والطابعات والمخدمات.

ب) يجب توصيل الشبكة المحلية الزرقاء بمقر الاتحاد في جنيف بواسطة وصلة إنترنت أرضية مزدوجة Mbps 15 × (1) من خلال مسار التسيير الأمثل وصبيب مضمون من طرف إلى طرف لربط مقر الاتحاد في جنيف بالشبكة الزرقاء. ويجب ألا يتجاوز زمن رحلة الذهاب والعودة (rtt) للوصلات بين جنيف وموقع الاجتماعات 240 ميللي ثانية.

ج) يجب توفير تغطية لاسلكية (Wi-Fi) في جميع قاعات الاجتماعات بما يتيح توصيل نحو أربعين (40) موظفاً من موظفي الاتحاد بالشبكة الزرقاء:

’1‘ يجب أن تكون الشبكة المحلية اللاسلكية مطابقة للمعيار 802.11a وb وg وn (على كل من الترددين 2,4 وGHz 5,2) وتدعم تكنولوجيا Wi-Fi (بالإضافة إلى أي معايير جديدة تعتمد بشكل عام وقت الاجتماعات)؛

’2‘ يجب أن تدعم نقاط النفاذ بروتوكولات التجفير الشائعة (مثل WEP وWPA وWPA2)؛

’3‘ يجب ألا يزيد متوسط زمن الاستجابة المستهدف لإشارة الاختبار من الحواسيب المحمولة إلى البوابة عن عشرين (20) ميللي ثانية أثناء ظروف الحمل العادي؛

’4‘ يجب أن يكون متوسط الصبيب المستهدف لكل حاسوب محمول موصول ثلاثة (3) ميغابتة في الثانية أو أعلى؛

’5‘ يجب التحكم مركزياً في نقاط النفاذ اللاسلكية لإتاحة التشكيل السريع والأوتوماتي، إن أمكن، لنقاط النفاذ بحيث تتكيف مع ظروف الحمل المتغيرة في قاعات الاجتماع مع حجب بعض الحواسيب المحمولة في حالة وجود فيروسات؛

’6‘ تبلغ جمهورية الأرجنتين بمعرف هوية مجموعة الخدمة (SSID) وقت التركيب، على ألا يذاع هذا المعرف.

د ) يجب أن تكون الشبكة الزرقاء جاهزة للعمل بالكامل (بما في ذلك جميع الخدمات الشبكية) بحلول 2 أكتوبر 2017، الساعة 08:00.

ﻫ ) يعمل فريقا دعم تكنولوجيا المعلومات معاً لاستكمال تصميم الشبكة.

3.2 "الشبكة المحلية الخضراء" المخصصة للمشاركين في الاجتماعات، بما في ذلك الشبكة اللاسلكية

 أ ) شبكة ثانية للمشاركين في الاجتماعات (يشار إليها فيما يلي باسم "الشبكة المحلية الخضراء") مجهزة بمعدات وكبلات مماثلة لما في الشبكة المذكورة في القسم 1.2 المذكور أعلاه أو مختلفة عنها ومخصصة لتوصيل المقهى السيبراني وحواسيب المشاركين في الاجتماعات المحمولة (سلكياً ولاسلكياً) بالإنترنت وبخدمة البث على الويب.

ب) توصل الشبكة المحلية الخضراء بالإنترنت من خلال جدار ناري إلى مقدم خدمات الإنترنت المحلي (انظر التعريف أدناه).

ج) تبلّغ جمهورية الأرجنتين بتعريف الشبكات المحلية الافتراضية في الشبكة المحلية الخضراء بحلول 25 أغسطس 2017.

د ) يجب توفير تغطية لاسلكية (Wi-Fi) في جميع الأماكن (مثل قاعات الاجتماع والمكاتب والمقهى السيبراني والمركز الصحفي ومناطق الاستراحة) لدعم عدد ألفين وخمسمائة (2500) جهاز لاسلكي على الأقل:

’1‘ ينبغي أن تكون الشبكة المحلية اللاسلكية مطابقة للمعايير 802.11a وb وg وn (على كل من الترددين 2,4 وGHz 5,2) ومتوافقة مع نظام Wi-Fi (إضافة إلى أي معايير جديدة تكون معتمدة عموماً وقت انعقاد الاجتماعات)؛

’2‘ ينبغي توفير عدد مناسب من مفاتيح الخدمة Wi-Fi (USB) ذات السعة GHz 5 لإقراضها للمندوبين التي لا تدعم حواسيبهم المحمولة النطاق GHz 5 للخدمة Wi-Fi؛

’3‘ تدعم نقاط النفاذ بروتوكولات التشفير الشائعة (**مثال ذلك** WEP، WPA، WPA2) أو يكون تجفيرها مفتوحاً مع تعرف الهوية؛

’4‘ يجب ألا يزيد متوسط زمن الاستجابة المستهدف لإشارة الاختبار من الحواسيب الشخصية إلى البوابة عن عشرين (20) ميللي ثانية أثناء ظروف الحمل الاعتيادية؛

’5‘ يكون متوسط الصبيب المستهدف لكل حاسوب محمول موصول هو (3) ميغابتات في الثانية أو أكثر؛

’6‘ يجب التحكم مركزياً في نقاط النفاذ اللاسلكي وذلك للتمكن بسرعة، وتلقائياً إن أمكن، من إعادة تشكيل نقاط النفاذ للتكيف مع ظروف الحمل المتغيرة في قاعات المؤتمر ولتبطيل حواسيب محمولة فردية في حال تسلل أي فيروس؛

’7‘ يجب أن يوضع معرفات مجموعات الخدمة الإذاعية (SSID) وفقاً للمعرّف الذي طلبه الاتحاد.

ﻫ ) يتعين ضمان أداء الشبكة المحلية اللاسلكية، حتى مع وجود الشبكة المحلية السلكية.

و ) يختبر حمل البنية التحتية للشبكة المحلية اللاسلكية للاطمئنان إلى أنها تستطيع أن تتحمل كامل سعة قاعات الاجتماع:

’1‘ تقدم جمهورية الأرجنتين سلفاً إلى الاتحاد الحل المقرر للشبكة المحلية اللاسلكية من أجل تحقيق أهداف الأداء المذكورة أعلاه. وإذا لم يقبل الاتحاد بهذا الحل، تزود جميع قاعات الاجتماع التي تستوعب مائتي (200) شخص فأكثر بكبلات شبكة محلية إثرنت سريعة في الشبكة المحلية الخضراء ويكون للكبل سطح بيني ذكر يمكّن واحد (1) على الأقل من بين كل أربعة (4) من المشاركين في الاجتماعات وموظفي الاتحاد من توصيل حواسيبهم المحمولة بالإنترنت سلكياً إذا أرادوا ذلك؛

’2‘ يجب أن تكون الشبكة المحلية الخضراء جاهزة للتشغيل الكامل يوم 6 أكتوبر 2017، الساعة 08:00.

4.2 يجب توفير توصيل إثرنت سلكي سريع بالشبكة المحلية، على الأقل، في مكاتب الاتحاد ومناطق التسجيل والمقهى السيبراني والمائدة الرئاسية/المنصة في قاعات الاجتماع وجميع الخدمات الحرجة مثل بث الويب والمشاركة عن بُعد والعرض النصي للحوار وغير ذلك.

5.2 يتعاون فريقا دعم تكنولوجيا المعلومات التابعان للطرفين على تصميم الشبكة.

6.2 توصيلة إنترنت مخصصة حصراً للشبكة المحلية الزرقاء.

 أ ) وصلة إنترنت أرضية مزدوجة واحدة (1) بمعدل Mbps 15 بمسار تسيير أمثل وصبيب مضمون من طرف إلى طرف لتوصيل مقر الاتحاد في جنيف بالشبكة المحلية الزرقاء. ويجب ألا يتجاوز زمن الذهاب والإياب (rtt) للوصلتين بين جنيف وموقع الاجتماعات 240 ميللي ثانية.

ب) ينبغي لانتهائية الوصلة أن تكون في قاعة تكنولوجيا المعلومات، أي المكان الذي ستركّب فيه معدات الشبكة الأساسية.

ج) يجب أن تسمح الوصلة بتصفح الويب عبر وكيل من الشبكة المحلية الزرقاء والشبكة الافتراضية الخاصة لأمن بروتوكول الإنترنت من موقع إلى موقع بين الشبكة المحلية الزرقاء ومقر الاتحاد في جنيف.

د ) تشتمل المسيّرات على اثنين (2) على الأقل من السطوح البينية إثرنت (100/10 ميغابتة في الثانية) وشبكة منطقة واسعة واحدة (1) (T1/E1/xDSL) مع القدر الكافي من ذاكرة النفاذ العشوائي الدينامي (DRAM) وقدرة وحدة المعالجة المركزية لدعم الحركة المرشحة بين موقع الحدث ومقر الاتحاد.

ﻫ ) يجب توفير صفحة ويب مثل الأداة "RRDtool" لمراقبة حركة الإنترنت مع السماح للموظفين التقنيين التابعين للاتحاد بالنفاذ إليها. ويجب تزويد الاتحاد بالإحصاءات اليومية لحركة الإنترنت، وذلك بعد انتهاء الاجتماعات.

7.2 توصيلات إنترنت من أجل الشبكة الخضراء

 أ ) وصلتان (2) بالإنترنت لإرسال مزدوج 200 ميغابتة في الثانية تعملان بأسلوب الاستعاضة نحو نقطتي (2) تبادل إنترنت منفصلتين (مثال ذلك 2 من بروتوكولات مكتب البريد PoP لدى مقدم خدمات إنترنت). ويوضع في الاعتبار وجود قدر كافٍ من عرض النطاق لدعم جميع المشاركين في الاجتماعات موظفي الاتحاد، بما في ذلك حجز عرض نطاق من أجل بث الويب.

ب) ينبغي لانتهائية الوصلتين (2) أن تكون في قاعة تكنولوجيا المعلومات، أي المكان الذي ستركّب فيه معدات الشبكة الأساسية.

ج) يوفر المقدم المحلي لخدمات الإنترنت خدمات أسماء ميادين (DNS) وبروتوكول نقل بريد بسيط (SMTP) وخدمات أسماء ميادين للاجتماعات وما لا يقل عن 64 عنوان بروتوكول إنترنت قابل للتسيير.

د ) يُسمح بالبروتوكولات التالية على وصلات الإنترنت: http وhttps وftp وsftp وpptp وpna وrtsp بالإضافة إلى بروتوكولات أخرى أو منافذ utp/tcp بناءً على الطلب.

ﻫ ) يجب أن تسمح الوصلة بتصفح الويب وبتوصيلات العميل المشتركة بالشبكة الافتراضية الخاصة انطلاقاً من الشبكة المحلية الخضراء.

و ) يجب أن تسمح الوصلة بتصفح الويب عبر وكيل من الشبكة المحلية الزرقاء والشبكة الافتراضية الخاصة لأمن بروتوكول الإنترنت من موقع إلى موقع بين الشبكة المحلية الزرقاء ومقر الاتحاد. ويمكن هذا الأمر من استعمال الوصلات كاحتياطي لوصلة الإنترنت ذات المعدل Mbps 15 المخصصة للشبكة الزرقاء.

ز ) يجب أن يتسنى توصيل الشبكة الافتراضية الخاصة المستندة إلى العميل والتوصيل عن بُعد لحاسوب العميل.

ح) يجب توفير صفحة ويب مثل الأداة "RRDtool" لمراقبة حركة الإنترنت مع السماح للموظفين التقنيين التابعين للاتحاد بالنفاذ إليها. ويجب تزويد الاتحاد بالإحصاءات اليومية لحركة الإنترنت، وذلك بعد انتهاء الاجتماعات.

# 3 أمن الأنظمة والشبكات

 أ ) يجب تطبيق تدابير أمنية كافية لحماية البنية التحتية للشبكات من النفاذ غير المرخص به ومن الهجمات. كما يجب حماية الشبكات الفرعية التي يُوصَّل بها المشاركون في الاجتماعات وموظفو الاتحاد باستعمال تكنولوجيات مثل قوائم التحكم في النفاذ والجدران النارية.

ب) يجب توفير جدار ناري في أسلوب تشكيل احتياطي لحماية الشبكيتين المحليتين الزرقاء والخضراء من هجمات محتملة من الإنترنت؛ وللتحكم في أي نفاذ متبادل بين الشبكتين، يتضمن نظاماً لكشف أو الحماية من أي تدخل من أجل مراقبة أي أنشطة مشبوهة، وأدوات لمراقبة الأمن، والإنذار، والإبلاغ، فيما يخص البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات المركبة.

ج) يجب أن يتوافر لمعدات الشبكة والحواسيب المركبة الإصدار المستقر لآخر تحديث حسبما يكون ملائماً.

د ) يوفر الاتحاد، حسبما يتناسب، لجميع الحواسب الشخصية أو الحواسيب المحمولة التي يتم تركيبها صوراً لهذه المعدات تحتوي على نسخ محدثة من برمجيات مضادة للفيروسات ومشكّلة بقواعد بيانات فيروسية محدّثة يومياً ومبرمجة من أجل التنزيل.

ﻫ ) كممارسة عامة، تشكّل الحواسيب (في المقهى السيبراني مثلاً) المخصصة لتصفح شبكة الويب بحيث لا يمكن لأي مستعمل أن يقوم بتنصيب الحاسوب أو القيام بعملية حفظ أو إغلاق الحاسوب.

و ) يقدم الاتحاد معلومات إضافية في إطار وثائق العمل.

# 4 أجهزة الهاتف

1.4 كمية المعدات المطلوبة

 أ ) يتضمن "جدول المتطلبات" الذي يعده الاتحاد العدد الدقيق للهواتف المحمولة المطلوبة.

2.4 المواصفات

 أ ) يوفر عدد مائة وعشرين (120) هاتفاً محمولاً على الأقل بخطين محلي ودولي للموظفين الرئيسيين الذي يحددهم الاتحاد منذ أول يوم لوصولهم. ويقوم الاتحاد بمعرفته بتخصيص هذه الهواتف في مكان الاجتماع.

ب) يتعين تزويد الهواتف المتنقلة ببطاقات SIM وبرصيد كافٍ لفترة انعقاد الاجتماعات.

ج) وعلاوةً على ذلك، يتعين توفير بطاقات نفاذ دولي SIM وبطاقات هاتفية مدفوعة الثمن مقدماً لبيعها في مكان انعقاد الاجتماعات، قبل الاجتماعات بيوم واحد على الأقل، أي يوم 8 أكتوبر 2017.

د ) ينبغي تخصيص أرقام هاتف متعاقبة للهواتف المتنقلة على مستوى مورد الخدمة الهاتفية.

ﻫ ) وينبغي أن توفر للاتحاد بحلول 15 سبتمبر 2017 قائمة بأرقام الهاتف المخصصة.

# 5 بث الويب

 أ ) توفر خدمة بث الويب لقاعات الاجتماعات كما هو محدد في الملحق 2.

ب) يوفر الاتحاد مشفرات ومخدمات بث الويب من أجل البث الحي للاجتماعات على الويب، بمساعدة فريق محلي تعينه جمهورية الأرجنتين يكون ملماً بتكنولوجيا البث على الويب.

ج) يجب أن توفر جمهورية الأرجنتين ما يلي:

1.5 المعدات والبنية التحتية

 أ ) كاميرات فيديو مزودة بتقريب أوتوماتي أو مصورون عندما يحتاج الأمر إلى فيديو ومصدر تغذية فيديوي واحد لكل مشفر من مشفرات بث الويب (قد تدعم بعض المشفرات قطارات سمعية متعددة، فيما قد تدعم الأخرى قطاراً سمعياً واحداً).

ب) معدات تحكم سمعية وفيديوية.

ج) إرسال عالي الجودة للإشارات السمعية والفيديوية (حسب الملحق 2) من قاعات الاجتماع المحددة لبث الويب إلى مركز بث الويب حيث سيتم تركيب المشفرات.

د ) إذا تعذر تركيب جميع المشفرات في المركز، يمكن تركيبها في قاعات الاجتماع شريطة أن تكون في منطقة مغلقة مزودة بتهوية مناسبة ووسيلة إمداد احتياطية بالطاقة غير قابلة للانقطاع (UPS) ومكان عمل يكفي لاثنين (2) من موظفي الدعم.

ﻫ ) شاشة مراقبة واحدة (1) لكل قاعة محددة لبث الويب.

ز ) جدير بالإشارة أن التسجيل الرقمي الصوتي للاجتماعات الموضح في الملحق 2، من المتطلبات المنفصلة، وليس جزءاً من المتطلب الخاص ببث الويب.

2.5 المتطلبات الشبكية لبث الويب

 أ ) توصيلية 1000BaseT للمشفرات ومخدم بث الويب.

ب) عناوين IP عمومية قابلية للتسيير لكل المشفرات ولمخدم بث الويب.

ج) أربعة (4) عناوين IP عمومية قابلية للتسيير إضافية على الشبكة المحلية الخضراء من أجل الحواسيب الشخصية للمدير.

د ) تصريح لحواسيب شخصية على الشبكة المحلية الزرقاء بالنفاذ إلى قطارات بث الويب من مخدم بث الويب على الشبكة المحلية الخضراء عبر جدار الحماية.

ﻫ ) تأكيد تخصيص عرض نطاق إنترنت، kbps 16 صافي لكل مصدر تغذية سمعي أو kbps 152 لكل مصدر تغذية سمعي فيديوي (لكل قناة من القنوات من قاعات الاجتماع كما هو محدد في الملحق 2)

و ) فتح منافذ مناسبة على جدار الحماية للسماح بمشاهدة بث الويب عبر الإنترنت ونقل المحفوظات من مكان الاجتماع إلى مقر الاتحاد في جنيف.

3.5 فني دعم محلي لبث الويب

 ينبغي للاتحاد والفريق التقني المحلي التنسيق قبل الاجتماعات بشهر واحد (1) على الأقل لوضع اللمسات الأخيرة للتشكيلة.

# 6 المشاركة النشطة عن بُعد للمؤتمرات الصحفية فقط

 أ ) تُعد خدمة المشاركة عن بُعد امتداداً لقاعة الاجتماع المادية إلى قاعة اجتماع افتراضية تتم استضافتها على الإنترنت كخدمة سحابية، تسمح للمشاركين في الاجتماعات عن بُعد بالمساعدة في الاجتماع عبر الإنترنت باستعمال حاسوب وهاتف اختيارياً.

ب) سيوفر الاتحاد الحواسيب لنقل الاجتماعات من القاعات ومن الاستديو التلفزيوني إلى "القاعة الافتراضية" على الإنترنت. يجب أن توفر جمهورية الأرجنتين ما يلي:

1.6 المعدات والبنية التحتية

 أ ) معدات تحكم سمعية وفيديوية؛

ب) لكل قاعة اجتماع محددة للمشاركة عن بُعد، إرسال إشارات سمعية عالية الجودة (حسب الملحق 2) من مقصورات الترجمة الشفوية ومن المنصة إلى هاتف هجين واحد (1) أو أكثر يسمح ببث القنوات السمعية إلى المشاركين في الاجتماعات عن بُعد عبر خطوط هاتفية في الشبكة PSTN أو قائمة على بروتوكول استهلال الدورة (SIP).

2.6 المتطلبات الشبكية للمشاركة عن بُعد

 أ ) توصيلة إثرنت سريعة واحدة (1) لكل حاسوب من حواسيب المشاركة عن بُعد التي يوفرها الاتحاد؛

ب) توصيلات إنترنت في حالة الهواتف الهجينة القائمة على البروتوكول SIP؛

ج) خطوط هاتفية تماثلية أو في الشبكة ISDN في حالة استعمال هواتف تماثلية أو هواتف رقمية هجينة.

# 7 خدمة العرض النصي للحوار

 توصيلة قناة سمعية واحدة (1) بالإنكليزية بالحاسوب المحمول المخصص لخدمة العرض النصي للحوار (يوفره الاتحاد) في كل قاعة اجتماع مطلوب فيها هذه الخدمة.

 يعمل الاتحاد وجمهورية الأرجنتين معاً من أجل تعيين مورد لخدمة العرض النصي للحوار.

# 8 المقهى السيبراني ومكتب الخدمة

 أ ) مقهى سيبراني مزود بشبكة محلية لاسلكية وحواسيب شخصية/محمولة وأكبر عدد ممكن من توصيلات الحواسيب المحمولة يسمح بها المكان من أجل النفاذ إلى الإنترنت؛ إضافةً إلى طابعات وماكينات تصوير ورقية لاستعمالات المشاركين في الاجتماعات. يجب توفير عدد كافٍ من نقاط الإعداد بالطاقة بمآخذ كهربائية مكيفة من أجل الحواسيب المحمولة لشحن البطاريات. ويتم توفير الأحبار والمكيفات لمكتب الخدمة.

ب) منطقة لمكتب الخدمة مزودة بعدد ست عشرة (16) نقطة توصيل شبكية (على بدالة صغيرة) بعدد كافٍ من الحواسيب الشخصية والطابعات لنحو أربعة (4) موظفين من موظفي الاتحاد والموظفين المحليين مع مقاعد لعدد أربعة (4) زوار.

# 9 متطلبات خدمات الشبكة المحلية

يجب أن توفر جمهورية الأرجنتين خدمات الشبكة المحلية التالية على الشبكة المحلية الخضراء:

• بروتوكول التشكيل الدينامي للمضيف (DHCP)؛

• نظام أسماء الميادين (DNS)؛

• بروتوكول نقل البريد البسيط (SMTP)؛

• مخدمات طباعة؛

• خدمات إنترنت مزودة بجدار حماية.

# 10 الحواسيب والطابعات والماسحات وغيرها من المعدات

1.10 كمية المعدات المطلوبة

 يجب تحديد العدد الدقيق للحواسيب والطابعات والماسحات المطلوبة لموظفي الاتحاد والموظفين المحليين وقاعات الاجتماع ونظام إدارة القاعات والمقهى السيبراني والتسجيل والبث على الويب والمعدات الاحتياطية في "جدول المتطلبات" الذي يعده الاتحاد.

2.10 الحواسيب الشخصية/المحمولة (المتطلبات الدنيا)

 أ ) يجب أن تكون جميع الحواسيب الشخصية/المحمولة الموفرة مقتناة من صانع حسن السمعة وتكون قد طرحت في الأسواق خلال الأشهر الاثني عشر (12) الماضية، وأن يتوافر فيها القدر الكافي من الذاكرة في وحدة المعالجة المركزية وذاكرة قدرها اثنان (2) جيغابت للعمل بكفاءة في بيئة مكتب اعتيادية، وأن تكون مزودة خصوصاً بما يلي:

’1‘شاشة مسطحة 17 بوصة (لجميع الحواسيب الشخصية؛ وأي حواسيب محمولة يستعملها موظفو الاتحاد)؛

’2‘لوحة مفاتيح أمريكية دولية عموماً؛ وتزود بعض الحواسيب بلوحة مفاتيح باللغة المحلية لاستخدام الموظفين المحليين؛ وبالنسبة للحواسيب المحمولة غير المزودة بلوحة مفاتيح أمريكية دولية، يجوز تركيب لوحة مفاتيح خارجية من هذا النوع؛

’3‘ محرك أقراص CD/DVD (أو بعض المحركات USB الخارجية)؛

’4‘ منافذ USB؛

’5‘ مكبرات صوت مدمجة أو خارجية.

ب) من المهم إلى حدٍ كبير أن تكون جميع الحواسيب الشخصية أو المحمولة متماثلة حيث إنه شرط أساسي لعملية التطبيق.

3.10 الطابعات (المتطلبات الدنيا)

 أ )طابعات ليزر شبكية قوية بسرعة اثنين وثلاثين (32) صفحة في الدقيقة على الأقل، بالأبيض والأسود على الوجهين، لاستعمال عدة أشخاص أو لطباعة عدد كبير من الصفحات؛ وهذا الأمر مهم على وجه الخصوص لفريقي التحكم في الوثائق واستنساخ الوثائق التابعين للاتحاد وللمقهى السيبراني، حيث يلزم وجود طابعات أسرع وأكثر قوة.

ب) طابعات ليزر موصولة مباشرة أو شبكية بسرعة ست عشرة (16) صفحة في الدقيقة على الأقل، بالأبيض والأسود على الوجهين، لاستعمال شخص (1) أو شخصين (2) في نفس المكتب؛

ج) طابعات ليزر شبكية بالألوان بسرعة ست عشرة (16) صفحة في الدقيقة على الأقل؛

د ) عبوات الأحبار للطباعة، وعبوات احتياطية.

4.10 ينبغي أن يرسل حاسوبان شخصيان/محمولان (2) وطابعة واحدة (1) من كل نموذج من طابعات الليزر الشبكية إلى مقر الاتحاد قبل الاجتماعات بشهرين (2). وينبغي أن يقوم الاتحاد بإعداد الصور الرئيسية على أقراص DVD (صورة للشبكة المحلية الزرقاء وأخرى للخضراء) لمختلف التشكيلات الحاسوبية المطلوبة. ثم ينبغي أن تُعاد أقراص DVD والطابعات والحاسوبان إلى جمهورية الأرجنتين لكي يتمكن الفريق المحلي من استنساخ الحواسيب الشخصية/المحمولة المطلوبة مسبقاً، باستخدام برمجية استنساخ متفق عليها.

5.10 وفي اليوم الأخير للاجتماعات، تمحى جميع الأقراص الصلبة على الحواسيب الشخصية والمحمولة والمخدمات التي وفرتها جمهورية الأرجنتين.

6.10 الماسحات (المتطلبات الدنيا)

 أ ) ماسحات بقاعدة مسطحة بسطح بيني USB وتغذية آلية لنحو ست عشرة (16) صفحة في الدقيقة.

ب) محرك الجهاز إذا لزم الأمر.

ج) إمكانية المسح للإرسال عبر البريد الإلكتروني والمسح الأبيض والأسود والألوان إلى ملفات PDF.

د ) حاسوب شخصي واحد (1) مخصص لكل ماسح يستعمله موظفون متعددون.

7.10 الشاشات المسطحة الكبيرة (بلازما أو LCD أو LED) (المتطلبات الدنيا)

 أ ) قطر الشاشة: 42 بوصة.

ب) الاستبانة 1024 × 768 بيكسلاً أو أكثر.

ج) السطح البيني: VGA وS‑Video وRCA A/V.

د ) مكبرات الصوت.

8.10 متطلبات إضافية

 بالإضافة إلى المتطلبات المدرجة في وثيقة "جدول المتطلبات"، يتعين توفير ثلاثة (3) أجهزة DVD خارجية إذا كانت الحواسيب الشخصية المتاحة غير مزودة بإمكانية التسجيل DVD.

# 11 تراخيص ‌البرمجيات

 أ ) تقع على عاتق جمهورية الأرجنتين وحدها مسؤولية الترتيب من أجل الحصول على التراخيص اللازمة للبرمجيات المركبة في المخدمات والحواسيب الشخصية/المحمولة التي توفرها جمهورية الأرجنتين.

ب) يوفر الاتحاد تراخيص الحواسيب الشخصية/المحمولة المستنسخة بواسطة الصور DVD المقدمة من الاتحاد.

ج) يزود الاتحاد جمهورية الأرجنتين بتفاصيل البرمجيات التي يتعين تثبيتها في الحواسيب الشخصية/المحمولة ومتطلبات تشكيل المخدمات في أسرع وقت ممكن قبل الاجتماعات بحيث يتسنى لجمهورية الأرجنتين إبرام اتفاقات التراخيص اللازمة.

# 12 تجهيزات غرف معدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

 أ ) تجهز الغرف التقنية وخزائن توصيل الأسلاك للمعدات الشبكية والمخدمات بأقفال ملائمة تعطى مفاتيحها إلى فريق تكنولوجيا المعلومات التابع للاتحاد.

ب) كما يجب أن يوفر للغرف التقنية وخزائن توصيل الأسلاك القدر الكافي من تكييف الهواء أو التهوية بما يفي بالمتطلبات البيئية للمعدات المركبة.

ج) تكون الغرف التقنية وخزائن توصيل الأسلاك مجهزة بحامل أرفف واحد (1) على الأقل معدات معيارية بعمق 19 بوصة خالي تماماً مخصص فيه أربعة (4) أرفف على الأقل من أجل معدات الشبكات الخاصة بالاتحاد ومخدماته. كما ينبغي توافر عدد كافٍ من منافذ الطاقة (على الأقل عشرين (20) كيلوفولت أمبير لحامل الأرفف) مدعومة بوحدتين (2) مستقلتين للإمداد المتواصل بالطاقة (UPS) من أجل الصمود في حالة انقطاع التيار لفترة تصل إلى عشر (10) دقائق.

د ) تكون المشفرات المركبة إما في مركز البث على الويب أو بالقرب من قاعات الاجتماع مدعومة أيضاً بوحدة للإمداد المتواصل بالطاقة، (UPS).

ﻫ ) من المستحسن أن تدار وحدة الإمداد بالطاقة (UPS) وفقاً لبروتوكول إدارة الشبكة البسيط (SNMP) بما يتيح تنبيه موظفي الخدمة في حالة التحول إلى وحدة الإمداد المتواصل بالطاقة (UPS).

و ) يتاح لموظفي دعم خدمات المعلومات النفاذ إلى الموقع وقاعات المؤتمرات وخزائن التوصيل السلكي على أساس 24 ساعة يومياً طيلة أيام الأسبوع.

ز ) تزود المكاتب وقاعات الاجتماع والمقهى السيبراني بنقاط توصيل للحواسيب والحواسيب المحمولة (مع كبلات للشبكة المحلية) وطابعات ومعدات مكتبية ومنافذ للطاقة، وذلك طبقاً للملحق 2 ووثيقة "جدول المتطلبات".

ح) يجب أن تتوفر لقاعة (قاعات) العمل الخاصة بطاقم دعم تكنولوجيا المعلومات بالتهوية الكافية وتكييف الهواء من أجل الاحتراز للحمل الحراري لكل من الموظفين والمعدات التي سيتم تركيبها.

ط) يجب أن تكون جميع أبواب الغرف التقنية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات مغلقة دائماً وأن يكون لها نفس النوع من الأقفال بحيث يكون هناك مفتاح أساسي لكل الأبواب لدى منسق الأمن والسلامة التابع للاتحاد.

# 13 الدعم في الموقع

 فيما يلي تقدير للعدد المطلوب من موظفي تكنولوجيا المعلومات المحليين للمؤتمر. وجمهورية الأرجنتين مسؤولة عن ضمان توفير الدعم الكافي للوظائف المدرجة أدناه، وهو ما قد يختلف طبقاً للوقت المتاح للإعداد والتركيب وعدد الأفراد في الاجتماعات.

1.13 الموظفون المحليون المطلوبون لدعم تكنولوجيا المعلومات والدعم المرئي للاجتماعات

 أ ) سيحتاج الأمر إلى موظفين تقنيين محليين من أجل تنفيذ وتشغيل البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والخدمات السمعية المرئية ولتقديم الدعم للمستعملين النهائيين. ويمكن الاطلاع على العدد الفعلي للموظفين وفترات العمل في جدول الموظفين. وسيحتاج الأمر بوجه عام توفير الدعم طوال 24 ساعة يومياً طوال الأسبوع خلال فترة الاجتماعات.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **الوظيفة** |
|  | منسق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات |
|  | مهندس شبكات |
|  | مهندس أمن |
|  | فني ومنسق تكنولوجيا المعلومات |
|  | فنيو تكنولوجيا معلومات ودعم مكتب الخدمة |
|  | دعم تكنولوجيا المعلومات في قاعات الاجتماع |
|  | فنيو شبكات |
|  | فنيو دعم بث الويب |
|  | موظفو دعم المشاركة عن بُعد |
|  | فنيو سمعيات مرئيات لقاعات الاجتماع |

ب) يرد التوصيف الوظيفي للوظائف أعلاه في وثيقة منفصلة مع توصيف وظيفي لجميع الموظفين المحليين.

2.13 موردو الخدمات

 أ ) ينبغي لجمهورية الأرجنتين أن تحصل على الدعم من الجهة المصنعة أو مورد الخدمة للعتاد المختار والبرمجيات المختارة للتنفيذ والواردة في هذا الملحق. قد يشمل الدعم مسح الموقع والتصميم والتنفيذ والصيانة للحلول. وسيكون من المناسب إشراك الاتحاد في عملية الاختيار. وفي كل الأحوال، يزود الاتحاد ببيانات الاتصال الخاصة بموردي الخدمات.

ب) الدعم الخاص بالصيانة على مدار الساعة يومياً طوال الأسبوع من موردي الخدمات بالنسبة لأي مكونات حرجة.

# 14 الوثائق

 ينبغي تقديم المعلومات التالية إلى الاتحاد أثناء المرحلة التحضيرية.

1.14 المرحلة التحضيرية الأولية

 أ ) مخطط أماكن الجلوس.

ب) قائمة بموظفي الإدارة الرئيسيين وموظفي تكنولوجيا المعلومات مع بيان ألقابهم ووظائفهم وأرقام هواتفهم وعناوينهم الإلكترونية.

ج) وثائق تبين تفاصيل المخطط المادي والمنطقي للشبكة القائمة.

2.14 المرحلة التحضيرية الوسطى

 أ ) قائمة بموظفي تكنولوجيا المعلومات الآخرين ومسؤولي الاتصال لدى مقدمي الخدمات مع بيان ألقابهم ووظائفهم وأرقام هواتفهم.

ب) التماس مقترحات لتقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

ج) مواصفات المعدات المنتقاة: الحواسيب والطابعات والماسحات وشاشات البلازما والمخدمات ووحدات الإمداد المتواصل بالطاقة (UPS) وما إلى ذلك.

د ) وثائق تبين تفاصيل المخطط المادي والمنطقي لشبكة الاجتماعات، بما في ذلك:

’1‘ الكبلات؛

’2‘ معدات الشبكة؛

’3‘ التوصيلية؛

’4‘ الشبكات المحلية الافتراضية؛

’5‘ قائمة التحكم في النفاذ وتعاريف الجدران النارية؛

’6‘ عناوين بروتوكول الإنترنت؛

ﻫ ) ملفات تشكيل معدات الشبكة.

و ) البنية التحتية للشبكة المحلية اللاسلكية وتغطيتها.

ز ) خطة ترقيم الهواتف.

ح) الأرقام المرجعية وجدول التنفيذ بالنسبة للخطوط المستأجرة.

3.14 المرحلة التحضيرية الختامية

 أ ) بيانات السيرة الذاتية للموظفين المحليين.

ب) إجراءات التدخل (تغطية 24 ساعة طيلة أيام الأسبوع).

ج) وثائق التشغيل النهائي وملفات التشكيل.

4.14 الجدول الزمني للاجتماعات

 يقوم الاتحاد بإعداد وثيقة تفصيلية للجدول الزمني للاجتماعات ويرسلها إلى جمهورية الأرجنتين قبل الاجتماعات بوقت مناسب.

الملحـق 4

الأمن والسلامة

1 تتخذ جمهورية الأرجنتين، وفقاً للمادة السادسة من هذا الاتفاق كافة الإجراءات اللازمة لتوفير الاتحاد مجاناً ما يلي من تسهيلات وخدمات ومعدات وموظفين.

2 تقوم جمهورية الأرجنتين على نحوٍ خاص، طوال فترة الاجتماعات بما يلي:

 أ ) توفير الموظفين والمعدات للأمن والسلامة التي تعتبر ضرورية لضمان مستوى مناسب من السلامة والأمن داخل وخارج مكان الاجتماعات والفنادق الرسمية للاجتماعات.

ب) توفير الأمن والسلامة والحماية الكافية لجميع موظفي الاتحاد وكبار الشخصيات من الزوار وجميع المشاركين في الاجتماعات طوال فترة إقامتهم في بوينس آيرس.

ج) توفير سيارة وسائق وفرد أمن لأمين عام الاتحاد منذ وصوله المطار حتى مغادرته.

د ) توفير سيارة وسائق وفرد أمن للمسؤولين المنتخبين الآخرين في الاتحاد المشاركين في المؤتمر عند وصولهم إلى المطار وحتى مغادرتهم. وإلى جانب ذلك، يتم توفير مركبة خدمة مع سائق لمنسق الأمن والسلامة للاجتماعات التابع للاتحاد وعند وصوله إلى الأرجنتين وحتى مغادرته.

ه ) توفير الأمن والسلامة والحماية الكافية لجميع أتوبيسات الرحلات المكوكية الخاصة بالمشاركين في الاجتماعات.

و ) توفير الأمن والسلامة والحماية الكافية داخل وخارج مكان الاجتماعات. بيد أن الأمن والسلامة داخل مكان الاجتماعات يخضع للسيطرة والتنسيق من جانب الاتحاد (انظر الفقرة 4.6 من هذا الاتفاق).

ز ) توفير الأمن والسلامة والحماية الكافية لجميع الأحداث الاجتماعية الرسمية والبرامج والرحلات، بما في ذلك ما يتم تنظيمه خارج مكان الاجتماع.

3 تعين جمهورية الأرجنتين، بأسرع وقت ممكن مسؤول اتصال أمني رفيع يتولى المسؤولية الكاملة والخاصة لمواجهة القضايا المتعلقة بالأمن والسلامة بالنسبة للاجتماعات ويعمل بتعاون وثيق مع منسق أمن وسلامة الاجتماعات التابع للاتحاد للتأكد من أن خطط وتدابير الأمن والسلامة بالنسبة للمؤتمرات شاملة ومنسقة بسلاسة.

4 يضع الاتحاد، بالتعاون الوثيق والمستمر مع جمهورية الأرجنتين خطة سرية لأمن وسلامة الاجتماعات. وتفصّل الخطة تدابير الأمن والسلامة الخاصة بالاجتماعات والمشاركين فيها وموظفي الاتحاد ومكان الاجتماعات. وتقدم هذه الوثيقة إلى أطراف ثالثة على أساس الحاجة إلى العلم، حسبما يحدد الاتحاد. ويصدر المشروع الأولي لخطة أمن الاجتماعات في أقرب وقت ممكن. وتكتمل الوثيقة باقتراب الاجتماعات، مع توزيع الأشخاص والموارد وتحديد ومواجهة المخاطر. ويصدر المشروع النهائي والكامل والشامل لخطة أمن وسلامة الاجتماعات قبل موعد بدء الاجتماعات مباشرةً.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 1 تطبق سياسة صارمة فيما يخص حظر التدخين. [↑](#footnote-ref-1)