

ANEXO 2

INSTALAÇÕES, RECURSOS, SERVIÇOS E PESSOAL LOCAL A DISPONIBILIZAR PELA PARTE PORTUGUESA

Conforme referido no Artigo VII deste Acordo, de acordo com as necessidades e de uma forma que a UIT considere adequada para garantir o devido funcionamento dos Eventos, a Parte Portuguesa tomará todas as medidas necessárias para disponibilizar gratuitamente à UIT as seguintes instalações, recursos, serviços e pessoal local:

1. Instalações¹

Salas de conferências

a) Uma sala de conferências principal com capacidade aproximada para mil (1000) pessoas, equipada com:

Mesa da presidência

- Uma mesa da presidência (tipo secretária) com dez (10) lugares e espaço para uma fila extra de cadeiras atrás para o secretariado e uma mesa.
- Um pano de fundo cuja cor corresponderá à do FMPT-09 e que seja conveniente para filmagens (TV ou câmara fixa); o design está sujeito à aprovação da UIT.
- Uma tribuna com um (1) microfone portátil.

Participantes – Configuração da sala de reuniões – estilo sala de aula

- Uma (1) fila de mesas (tipo secretária) e uma (1) fila de cadeiras para os participantes.

Requisitos técnicos

- Um (1) microfone para cada pessoa sentada na mesa da presidência.
- Um (1) microfone para cada dois (2) participantes sentados à mesa na sala.
- Um conjunto de auscultadores para cada participante, incluindo os que estão sentados na mesa da presidência.
- Um sistema de som com cabines e instalações para interpretação simultânea de acordo com os padrões ISO de sete (7) idiomas. Cinco (5) cabines com dois (2) lugares cada e duas (2) cabines com três (3) lugares cada.
- Sistema digital para gravação das reuniões: uma (1) cópia para o canal do orador e uma (1) cópia do canal inglês.

¹ Uma política estritamente não fumadora será aplicada em todas as áreas em que se realizam os Eventos

- Um sistema electrónico identificador de pedidos de intervenção com opção para sistema de votos e cálculo do quórum (sistema + painel de controlo na mesa da presidência).
- Caixa multi-funções, misturadores com ligações XLR para gravações áudio para jornalistas.

Requisitos de TI

- LAN sem fios com acesso à Internet para todos os participantes e colaboradores da UIT.
- Ethernet LAN rápida e com fios, permitindo que, se assim o desejarem, os participantes e os colaboradores da UIT possam ligar os seus computadores portáteis à Internet. Uma (1) para cada (2) lugares à mesa, incluindo a mesa da presidência.
- Tomadas para computadores portáteis (uma (1) por lugar), incluindo na mesa da presidência.
- Quatro (4) ecrãs grandes, com boa visibilidade para todos os participantes e três (3) ecrãs planos (42”) facilmente visíveis da mesa da presidência.
- Dois (2) PC ou computadores portáteis na mesa da presidência ligados a projectores (um (1) para apresentações e um (1) para controlo do tempo de intervenção), teclado americano (Microsoft Word e PowerPoint, drivers para CD-ROM e saídas USB).
- Quatro (2) projectores (XVGA, BNC) equivalentes ao último modelo utilizado em Genebra, com ligação directa por fios (cabos de vídeo) ao computador destinado às apresentações colocado no/próximo do púlpito e ao sistema de vídeo.
- Uma (1) impressora atrás da mesa da presidência.
- Um sistema de vídeo (incluindo a câmara e o pessoal) para projectar imagens dos oradores em tempo real no ecrã grande da sala e no ecrã plano adicional de 42” colocado próximo da mesa da presidência conforme anteriormente mencionado. O sistema também deverá possibilitar a inserção do nome do orador na parte inferior dos ecrãs. Idem para o PC de controlo do tempo de intervenção colocado na mesa da presidência.
- Difusão do sinal de áudio e vídeo em directo para debates nos sete (7) idiomas (Árabe/Chinês/Inglês/Francês/Russo/Espanhol/Português) bem como o canal do orador, ou seja, um total de oito (8) canais. A difusão em directo nas seis (6) línguas oficiais da UIT e em Português será destinada unicamente aos Utilizadores registados no serviço Ties da UIT. O sinal de áudio e vídeo no canal do orador será aberto ao público.
- Transmissão do sinal de áudio (canal do orador + A/C/E/F/R/S/P) e de vídeo da sala de reuniões para o centro de difusão onde os codificadores estarão instalados, caso contrário será necessária uma cabine segura para os codificadores de difusão e uma área de

trabalho para duas (2) pessoas junto das cabines para o/as intérpretes.

Esta sala de conferências deverá estar **totalmente operacional** na Terça-feira, dia 21 de Abril de 2009, às 12:00 horas.

b) Uma (1) sala de conferências com capacidade aproximada para quinhentas (500) pessoas, equipada com:

Mesa da presidência

- Um Pódio, estilo Davos com poltronas e mesas pequenas para sete (7) pessoas.
- Um pano de fundo cuja cor corresponderá à do FMPT-09 e que seja conveniente para filmagens (TV ou câmara fixa); o design está sujeito à aprovação da UIT.
- Um púlpito com um (1) microfone portátil.

Participantes – Configuração da sala de reuniões – estilo anfiteatro

- Cadeiras.

Requisitos técnicos

- Um (1) microfone para cada pessoa sentada no pódio.
- Microfones portáteis e hospedeiros/as para os participantes na sala.
- Um conjunto de auscultadores para cada participante, incluindo os que estão sentados no pódio.
- Um sistema de som com cabine e instalações para interpretação simultânea de acordo com os Padrões ISO de sete (7) idiomas. Cinco (5) cabines com dois (2) lugares cada e duas (2) cabines com três (3) lugares cada.
- Sistema digital para gravação das reuniões: uma (1) cópia para o canal do orador e uma (1) cópia para o canal inglês.
- Caixa multi-funções, misturadores com ligações XLR para gravações áudio para jornalistas.

Requisitos de TI

- LAN sem fios com acesso à Internet para todos os participantes e colaboradores da UIT.
- Dois (2) ecrãs grandes, com boa visibilidade para todos os participantes e dois (2) ecrãs flat (42”) facilmente visíveis para quem estiver sentado no pódio.
- Um (1) computador portátil no púlpito ligado a um projector para apresentações, teclado americano (Microsoft Word e PowerPoint, drivers para CD-ROM e saídas USB).
- Dois (2) projectores (XVGA, BNC), equivalentes ao último modelo utilizado em Genebra, com ligação directa por fios (cabos de vídeo) ao computador destinado às apresentações e ao sistema de vídeo.

- Um sistema de vídeo (incluindo a câmara e o pessoal) para projectar imagens dos oradores em tempo real no ecrã grande da sala e no ecrã plano adicional de 42'' na mesa da presidência conforme anteriormente mencionado. O sistema também deverá possibilitar a inserção do nome do orador na parte inferior dos ecrãs.
- Difusão do sinal de áudio e vídeo em directo para debates em sete (7) idiomas (Árabe/Chinês/Inglês/Francês/Russo/Espanhol/Português), bem como o canal do orador, ou seja, um total de oito (8) canais. A difusão em directo nas seis (6) línguas oficiais da UIT e em Português será destinada unicamente aos Utilizadores registados no serviço Ties da UIT. O sinal de áudio e vídeo no canal do orador será aberto ao público.
- Transmissão do sinal de áudio (canal do orador + A/C/E/F/R/S/P) e de vídeo da sala de reuniões para o centro de difusão onde os codificadores estarão instalados, caso contrário será necessária uma cabine segura para os codificadores de difusão e uma área de trabalho para duas (2) pessoas junto das cabines para os/as intérpretes.

Esta sala de conferências deverá estar **totalmente operacional** na Segunda-feira, dia 20 de Abril de 2009, às 12:00 horas.

c) *Uma (1) sala de conferências com capacidade aproximada para trezentas (300) pessoas, equipada com:*

Mesa da presidência

- Uma mesa da presidência (tipo secretária) com seis (6) lugares.
- Um pano de fundo cuja cor corresponderá à do FMPT-09 e que seja conveniente para filmagens (TV ou câmara fixa); o design está sujeito à aprovação da UIT.

Participantes – Configuração da sala de reuniões – estilo sala de aula

- Uma (1) fila de mesas (tipo secretária) e uma (1) fila de cadeiras para os participantes e colaboradores da UIT.

Requisitos técnicos

- Um (1) microfone para cada pessoa sentada na mesa da presidência.
- Um (1) microfone para cada dois (2) participantes sentados à mesa na sala.
- Um conjunto de auscultadores para cada participante, incluindo os que estão sentados na mesa da presidência.
- Um sistema de som com cabine e instalações para interpretação simultânea de acordo com os Padrões isso em, pelo menos, sete (7)

idiomas. Cinco (5) cabines com dois (2) lugares cada e duas (2) cabines com três (3) lugares cada.

- Sistema digital para gravação das reuniões: uma (1) cópia para o canal do orador e uma (1) cópia para o canal inglês.

Requisitos de TI

- LAN sem fios com acesso à Internet para todos os participantes e colaboradores da UIT.
- Ethernet LAN rápida com fios permitindo que, se assim o desejarem, os participantes e os colaboradores da UIT possam ligar, através de fios, os seus computadores portáteis à Internet. Uma (1) para cada (2) lugares à mesa, incluindo a mesa da presidência.
- Tomadas para computadores portáteis (uma (1) por lugar), incluindo a mesa da presidência.
- Dois (2) ecrãs grandes, com boa visibilidade para todos os participantes e dois (2) ecrãs planos (42'') facilmente visíveis da mesa da presidência.
- Dois (2) PC ou computadores portáteis na mesa da presidência ligado a um projector, teclado americano (Microsoft Word e PowerPoint, drivers para CD-ROM e saídas USB).
- Um (1) projector (XVGA, BNC), equivalente ao último modelo utilizado em Genebra, com ligação directa ao projector do computador.
- Uma (1) impressora atrás da mesa da presidência.
- Difusão do sinal de áudio e vídeo em directo para debates em sete (7) idiomas (Árabe/Chinês/Inglês/Francês/Russo/Espanhol/Português) mais o canal do orador, ou seja, um total de oito (8) canais. A difusão em directo nas seis (6) línguas oficiais da UIT será destinada unicamente aos Utilizadores registados no serviço Ties da UIT. O sinal de áudio e vídeo no canal do orador será aberto ao público.
- Transmissão do sinal de áudio (canal do orador + A/C/E/F/R/S/P) e de vídeo da sala de reuniões para o centro de difusão onde os codificadores estarão instalados, caso contrário será necessária uma cabine segura para os codificadores de difusão e uma área de trabalho para duas (2) pessoas junto das cabines para os/as intérpretes.

Esta sala de conferências deverá estar totalmente operacional na Segunda-feira, dia 20 de Abril de 2009, às 12:00 horas.

d) Uma (1) sala de conferências com capacidade aproximada para cinquenta (50) pessoas. Esta sala será utilizada principalmente para a reunião do GIdP (se ocorrer) e para conferências de imprensa.

Mesa da presidência

- Uma mesa da presidência (tipo secretária) com seis (6) lugares.
- Um pano de fundo cuja cor corresponderá à do FMPT-09 e que seja conveniente para filmagens (TV ou câmara fixa); o design está sujeito à aprovação da UIT.

Participantes – Configuração da sala de reuniões – estilo sala de aula e formato U para Conferência de Imprensa

- Uma (1) fila de mesas (tipo secretária) e uma (1) fila de cadeiras para os participantes e colaboradores da UIT

Requisitos técnicos

- Um (1) microfone para cada pessoa sentada na mesa da presidência.
- Um (1) microfone para cada dois (2) participantes sentados à mesa na sala.
- Um conjunto de auscultadores para cada participante, incluindo os que estão sentados no pódio.
- Para conferências de Imprensa, um sistema de som com cabines e instalações para interpretação simultânea de acordo com os Padrões ISO em Português e Inglês.
- Sistema digital para gravação das reuniões, canal do orador e Inglês.

Requisitos de TI

- LAN sem fios com acesso à Internet para todos os participantes e colaboradores da UIT.
- Ethernet LAN rápida com fios permitindo que, se assim o desejarem, os participantes e os colaboradores da UIT possam ligar, através de fios, os seus computadores portáteis à Internet. Uma (1) para cada (2) lugares à mesa, incluindo a mesa da presidência.
- Tomadas para computadores portáteis (uma (1) por lugar), incluindo a mesa da presidência.
- Um (1) ecrã grande, com boa visibilidade para todos os participantes e também os que estiverem sentados na mesa da presidência.
- Um (1) PC ou computador portátil na mesa da presidência ligado a um projector, teclado americano (Microsoft Word e PowerPoint, drivers para CD-ROM e saídas USB).
- Um (1) projector (XVGA, BNC), equivalente ao último modelo utilizado em Genebra, com ligação directa ao computador do projector.
- Um sistema de vídeo (incluindo a câmara e o pessoal) juntamente com a opção difusão em directo.
- Serviço de teleconferência para permitir aos participantes/jornalistas que se encontrem no exterior a cobrir os Eventos participar nas reuniões/conferências de imprensa.

- Caixa multi-funções, misturadores com ligações XLR para gravações do sinal de áudio.
- Uma (1) impressora atrás da mesa da presidência.

Esta sala de conferências deverá estar **totalmente operacional** no Domingo, dia 19 de Abril de 2009, às 12:00 horas.

Todas as salas de conferências, nas mesas da presidência, nas cabines para os/as intérpretes e à entrada de cada sala, deverão ter à disposição água mineral engarrafada e copos.

e) **Três (3) salas pequenas** para reuniões bilaterais VIPs, equipadas com cadeiras de braços, mesas pequenas e refrescos.

Estas salas deverão estar **totalmente operacionais** na Segunda-feira, dia 20 de Abril de 2009, às 09:00 horas.

Escritórios

Escritórios para o Presidente do FMPT-09 e seu assistente, para detentores de cargos elegíveis da UIT e respectivos assistentes, e para os colaboradores da UIT, de preferência com luz natural.

Relativamente à mobília/equipamento, **uma lista de requisitos** facultada pela UIT indica o número de secretárias, caixotes do lixo, cadeiras/poltronas com rodas, cadeiras para os visitantes, mesas, prateleiras abertas, armários pequenos e grandes com fechadura, mobiliário VIP, telefones com acesso local e internacional, faxes, telemóveis, máquinas de fotocópias, *flip charts*, PCs, teclados, ligações para computadores portáteis, impressoras, scanners, ecrãs, projectores, ecrãs plasma, etc.

Bebedouros de água deverão estar disponíveis junto dos escritórios.

Acesso ao espaço: a 13 de Abril de 2009, tendo em conta que a rede de infraestrutura básica ligada à rede eléctrica e apoiada por uma Unidade de Corrente Ininterrupta (UPS) deverá estar pronta antes da chegada do primeiro pessoal da UIT, a 13 de Abril de 2009.

Disponibilidade operacional: as datas para cada escritório estarão referidas na lista de requisitos.

Espaços

Para o pessoal da UIT

- Salas técnicas/armários com ligações para cabos para servidores e equipamento de redes com espaço nos bastidores, ar condicionado adequado e fornecimento eléctrico com apoio de UPS.

- Sala para preparação de PC e impressoras antes dos Eventos (que será posteriormente usada como sala de reuniões).
- Reprodução de documentos, com o ar condicionado e equipamento adequado (material de alta velocidade com capacidade para frente e verso, separar e agrafar).
- Área da imprensa: colaboradores da UIT e jornalistas e área para entrevistas.
- Sala para os/as intérpretes.
- Espaço para guardar caixas vazias e cofres de metal (expedição da UIT).

Para a Parte Portuguesa

- Área do país anfitrião.
- Área do Comité de Organização.

Para os Participantes

- Sala VIP para cerca de trinta (30) pessoas.
- Recepção e registo dos participantes.
- Cybercafé.
- Salas com cacifos para computadores portáteis/objectos pessoais.
- Balcão de informações.
- Balcão de reconfirmação de voos.
- Centro de Telecomunicações.
- Centro Médico.
- Sala de orações.
- Balcão de “Perdidos e Achados”
- Área de pausa para café (a preços comercialmente razoáveis).
- Cafeteria (a preços comercialmente razoáveis).

Bebedouros de água deverão estar disponíveis junto destas áreas.

Conforme acima referido, para detalhe sobre mobília/equipamento deverá ser utilizada a **lista de requisitos** facultada pela UIT.

Acesso ao espaço: a 13 de Abril de 2009, tendo em conta que a rede de infraestrutura básica ligada à rede eléctrica e apoiada por uma Unidade de Corrente Ininterrupta (UPS) deverá estar pronta antes da chegada do primeiro pessoal da UIT, a 13 de Abril de 2009.
Disponibilidade operacional: as datas para cada espaço estarão referidas na lista de requisitos.

2. Recursos/serviços

- **Requisitos de TI:** (ver Anexo 3).
- Ar condicionado (ou aquecimento) numa temperatura constante de vinte (20) graus Célsius, luz, água e limpeza das instalações conforme descrito acima.

- Primeiros socorros deverão estar disponíveis no local durante o período em que decorrem os Eventos; vinte e quatro (24) horas por dia. Para serviços de urgência, a Parte Portuguesa deverá assegurar transporte imediato e entrada no Hospital.
- Acesso e serviços dentro das instalações dos Eventos para participantes e/ou colaboradores da UIT e/ou pessoal local com deficiências.
- Sistema áudio público para efectuar comunicações.
- Ecrãs planos grandes (Plasma, LDC) para comunicações de reuniões e da Imprensa.
- Um serviço de reserva de quartos em hotéis com a garantia de que as reservas possam ser alteradas para os colaboradores da UIT. Este serviço também estará disponível para os participantes dos Eventos a preços comerciais razoáveis. Deve ser claro que tais reservas não implicam qualquer responsabilidade por parte da Parte Portuguesa ou da UIT. Relativamente às tarifas praticadas para o pessoal da UIT, por favor consultar as ajudas de custos diárias (Anexo 5). Para os participantes, a selecção de diferentes categorias de hotéis estará à disposição, desde 2* até 5*. Os hotéis devem ter acesso à Internet. Para os colaboradores da UIT a ligação à Internet deve estar incluída no preço do alojamento.
- Uma Agência de Viagens, com escritório temporário no Centro de Congressos, com funções que incluam reconfirmar, alterar e emitir bilhetes aéreos.
- Serviços de Informação para os participantes disponível no Centro de Congressos.
- Balcão de recepção para participantes e colaboradores da UIT no aeroporto.
- Carros e motoristas serão disponibilizados à chegada ao aeroporto e estarão disponíveis até à partida e durante os Eventos, para os cinco (5) detentores de cargos elegíveis da UIT.
- Um carro e motorista que será partilhado pelo protocolo da UIT e pelo Coordenador de Protecção e Segurança da UIT.
- Será providenciado transporte para o pessoal da UIT para os hotéis após chegada ao aeroporto e, no fim do FMPT-09, dos hotéis para o aeroporto.
- Será providenciado transporte para os participantes desde a sua chegada ao aeroporto até aos hotéis oficiais, bem como o retorno ao aeroporto no fim do FMPT-09. Durante os Eventos, serão organizados expressos dos hotéis oficiais para o Centro de Congressos e vice-versa. Os horários dos expressos serão determinados pela UIT.
- Serviço de cafetaria durante as pausas da manhã e da tarde e para o almoço, com lugares sentados, tal como “espaços café”.
- Uma brochura, em Inglês ou nas seis (6) línguas oficiais da UIT, contendo informação útil sobre a cidade e arredores, disponível em quantidade suficiente para todos os participantes e colaboradores da UIT.

3. Pessoal

Uma lista UIT de colaboradores, dos intérpretes e do pessoal local a deslocar para Lisboa para a realização dos Eventos, será preparada na devida altura pela UIT.

Sem quaisquer encargos para a UIT, a Parte Portuguesa facultará o pessoal local (incluindo seguranças) para os Eventos em conformidade com o previsto na lista UIT de colaboradores para os Eventos a ser acordada entre as Partes.

4. Comité de Organização

Tão breve quanto possível e pelo menos seis (6) meses antes do FMPT-09, a Parte Portuguesa facultará à UIT uma lista de nomes, títulos, cargos e contactos de todas as pessoas que constituem o Comité de Organização. Esta lista incluirá detalhes de todos os organismos e autoridades de todas as áreas de actividade relevantes incluindo, mas não limitadas a: polícia, segurança, imprensa, protocolo, vistos, alfândega, transportes, hotéis, logística, tecnologias de informação.
