



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 817

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 9 septembrie 2005

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
1.018. — Hotărâre pentru aprobarea Acordului dintre Guvernul României și Organizația Mondială a Sănătății referitor la organizarea la București a celei de-a 55-a sesiuni a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa (12—15 septembrie 2005), semnat la București la 27 aprilie 2005	1—16

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Acordului dintre Guvernul României și Organizația Mondială a Sănătății referitor la organizarea la București a celei de-a 55-a sesiuni a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa (12—15 septembrie 2005), semnat la București la 27 aprilie 2005

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 19 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al art. 119 și 120 din Legea nr. 141/1997 privind Codul vamal al României, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 20 din Legea nr. 590/2003 privind tratatele,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă Acordul dintre Guvernul României și Organizația Mondială a Sănătății referitor la organizarea la București a celei de-a 55-a sesiuni a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa (12—15 septembrie 2005), semnat la București la 27 aprilie 2005.

Art. 2. — (1) Cetățenii străini participanți la cea de-a 55-a sesiune a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa sunt exceptați de la obligativitatea obținerii vizei de intrare în România pentru perioada 5—18 septembrie 2005.

(2) Cetățenii străini prevăzuți la alin. (1) sunt obligați să prezinte la controlul de frontieră efectuat în punctele de trecere a frontierei documente prin care să facă dovada participării la lucrările celei de-a 55-a sesiuni a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa.

(3) La data încheierii lucrărilor celei de-a 55-a sesiuni a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa cetățenii străini prevăzuți la alin. (1) au obligația de a părăsi teritoriul României.

Art. 3. — Cheltuielile ocazionate de aplicarea prevederilor acordului prevăzut la art. 1 se vor efectua cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

p. Ministrul sănătății,

Ioan Roman,

secretar de stat

p. Ministrul afacerilor externe,

Teodor Baconschi,

secretar de stat

p. Ministrul administrației și internelor,

Anghel Andreescu,

secretar de stat

Ministrul finanțelor publice,

Sebastian Teodor Gheorghe Vlădescu

București, 1 septembrie 2005.

Nr. 1.018.

A C O R D

între Guvernul României și Organizația Mondială a Sănătății referitor la organizarea la București a celei de-a 55-a sesiuni a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa (12—15 septembrie 2005)

Guvernul României, denumit în continuare *Guvernul*, și Organizația Mondială a Sănătății, denumită în continuare *Organizația*,

dorind să dea curs invitației României de a organiza cea de-a 55-a sesiune a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa în București, în perioada 12—15 septembrie 2005, și deciziilor celei de-a 54-a sesiuni a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa,

dorind să încheie un acord în scopul de a stabili facilitățile, serviciile și statutul juridic acordat Organizației cu ocazia desfășurării celei de-a 55-a sesiuni a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa, denumită în continuare *sesiunea*,

au convenit după cum urmează:

ARTICOLUL I

Obligațiile Guvernului și ale Organizației

Organizația va pune, pe cheltuiala sa, la dispoziție sesiunii personalul necesar pentru funcționarea efectivă a acesteia.

Guvernul va oferi toate facilitățile locale și va suporta cheltuielile legate direct de desfășurarea sesiunii în București, cu excepția celor care ar fi fost suportate în mod normal de către Organizație, dacă sesiunea s-ar fi desfășurat la Comitetul Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa, astfel cum se prevede în articolele următoare și în anexele nr. 1—3 care însoțesc prezentul acord și fac parte integrantă din acesta.

ARTICOLUL II

Facilități, servicii, localuri și echipamente

1. Guvernul va pune la dispoziție Organizației, în mod gratuit, pe durata sesiunii, personalul, localurile pentru

întâlniri și pentru birouri, dispozitivele de fixare, mobilierul, echipamentele și alte resurse, așa cum sunt solicitate de către Organizație și specificate în anexele nr. 2 și 3.

2. Guvernul va pune, de asemenea, la dispoziție, în mod gratuit, birouri echipate în mod corespunzător pentru acei oficiali ai Organizației a căror prezență în România, atât anterior deschiderii sesiunii, cât și după încheierea acesteia, este necesară pentru Organizație în vederea funcționării efective a sesiunii.

3. Toate echipamentele și materialele necesare desfășurării sesiunii, inclusiv cele aparținând reprezentanților mass-media care însoțesc participanții, se plasează în regim de admitere temporară, cu exonerarea totală a plății taxelor vamale și a altor drepturi de import. Guvernul va emite fără întârziere orice permise pentru import sau export care ar fi necesare în acest scop.

4. Guvernul va încheia înțelegerile necesare pentru a oferi un program pentru persoanele însoțitoare, evenimente sociale, precum și evenimente oficiale, în afara programului

principal de lucru al Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa.

5. Guvernul va oferi informații pentru Ghidul participanților, cât mai devreme posibil anterior sesiunii, dacă este posibil până la finele lunii ianuarie 2005.

ARTICOLUL III

Cazare

1. Guvernul va lua toate măsurile necesare în vederea rezervării cazării în hoteluri pentru reprezentanții, supleanții și consilierii membrilor regiunii, pentru membrii Secretariatului Organizației Mondiale a Sănătății, precum și pentru persoanele care îi însoțesc.

2. Biroul regional al Organizației Mondiale a Sănătății va informa Guvernul în legătură cu solicitările de cazare la hotel în timp util; rezervările ferme vor fi confirmate până la termenul stabilit de comun acord de către Organizație și Guvern.

ARTICOLUL IV

Transport

1. Guvernul va lua măsurile necesare în vederea facilitării sosirii în România și plecării din România a tuturor persoanelor care participă în calitate oficială la lucrările sesiunii, precum și a persoanelor care le însoțesc.

2. Guvernul va lua măsurile necesare pentru organizarea unui birou special de primire la Aeroportul Internațional Henri Coandă — București — S.A., în vederea întâmpinării la sosire a reprezentanților, supleanților și consilierilor membrilor regiunii, oficialilor Organizației și a altor persoane menționate în art. VIII.1, și va asigura transportul la hoteluri, precum și la aeroport în momentul plecării.

3. Guvernul va pune la dispoziție Organizației, în mod gratuit, vehiculele necesare pentru transportul local al echipamentelor, materialelor și documentelor necesare în legătură cu sesiunea. Guvernul va lua în sarcina sa toate cheltuielile legate de acest transport, cum ar fi furnizarea de benzină și cheltuielile de întreținere a mijloacelor de transport.

4. Guvernul va pune, de asemenea, la dispoziție Organizației, în mod gratuit, un serviciu special de transport între localurile oficiale ale sesiunii și hotelurile în care reprezentanții, supleanții și consilierii membrilor regiunii și membrii Secretariatului Organizației Mondiale a Sănătății vor fi cazați. Programul acestui serviciu va fi stabilit în consultare cu Organizația.

ARTICOLUL V

Comunicații

Guvernul va lua toate măsurile necesare în vederea furnizării tuturor facilităților de telefonie, telefax și poștă electronică necesare pentru funcționarea efectivă a sesiunii și va suporta costurile telefoanelor oficiale și ale comunicațiilor efectuate de către Organizație, inclusiv ale comunicațiilor efectuate de aceasta pentru scopurile sesiunii și conținând informații destinate a fi date publicității în presă ori difuzării la radio sau televiziune.

ARTICOLUL VI

Statut juridic

Pentru scopurile prezentului acord, Guvernul va aplica prevederile Convenției privind privilegiile și imunitățile agențiilor specializate, adoptată la 21 noiembrie 1947, la care România este parte, cu rezerva făcută de către România la convenția menționată, și anexa VII corespunzătoare, denumită în continuare *Convenția*, precum și prevederile stabilite în articolele următoare.

ARTICOLUL VII

Inviolabilitatea și protecția localurilor aflate la dispoziția Organizației

1. Localurile aflate la dispoziția Organizației în legătură cu sesiunea vor fi considerate, pentru perioada în care sunt utilizate de către Organizație, ca localuri ale Organizației și se vor bucura în consecință de beneficiile de inviolabilitate stabilite în secțiunea a 5-a a art. III din Convenție.

2. Localurile Organizației se vor afla sub controlul și autoritatea Organizației, care va avea dreptul exclusiv de a autoriza sau de a interzice accesul oricărei persoane și care poate, de asemenea, să decidă ca orice persoană să fie îndepărtată din acestea.

3. Guvernul va lua toate măsurile corespunzătoare pentru a se asigura ca localurile Organizației să nu fie tulburate ca urmare a intrării unor persoane sau a unor grupuri de persoane neautorizate, prin dezordine ori emiterea unor zgomote nejustificate în imediata vecinătate. În acest scop, Guvernul va dispune plasarea, în cazul în care este necesar, de ofițeri de poliție pe lângă localurile Organizației și va lua orice alte măsuri considerate ca fiind necesare.

4. La solicitarea directorului regional, Guvernul va pune la dispoziție ofițerii de poliție necesari pentru a acorda asistență în vederea menținerii ordinii, în cazurile în care este necesar, în localurile Organizației și pentru a înlătura orice persoană care poate să deranjeze activitatea acesteia și pentru a asigura securitatea generală a localurilor.

ARTICOLUL VIII

Dreptul de a intra și de a rămâne în România și statutul juridic al participanților la sesiune

1. Autoritățile române competente vor elibera în timp util vize, dacă sunt necesare, pentru a permite intrarea în România, șederea și plecarea din România a următoarelor persoane:

a) reprezentanții, supleanții și consilierii membrilor regiunii, precum și observatorii celorlalte state invitate de către Organizație să participe la sesiune în conformitate cu practicile stabilite, care se vor bucura pe perioada desfășurării sesiunii de privilegiile și imunitățile stabilite în art. V din Convenție;

b) oficialii Organizației care se vor bucura, în timp ce acționează în calitate oficială în legătură cu sesiunea, de privilegiile și imunitățile stabilite în art. VI din Convenție;

c) experții (alții decât oficialii) care desfășoară misiuni pentru Organizație, care se vor bucura, în timp ce acționează în calitate oficială în legătură cu sesiunea, de privilegiile și imunitățile stabilite în paragraful 2 al anexei nr. VII la Convenție;

d) reprezentanții Națiunilor Unite și ai agențiilor specializate, precum și ai organizațiilor internaționale guvernamentale și neguvernamentale cu care, în conformitate cu art. 69 și 71 din Constituția OMS, Organizația a stabilit legături și care participă la sesiune, care vor avea imunitate față de orice procedură legală în privința opiniilor scrise sau orale, precum și pentru actele efectuate în calitatea lor oficială. Această prevedere nu aduce atingere privilegiilor și imunităților pe care România ar putea fi obligată să le aplice reprezentanților Națiunilor Unite, agențiilor specializate și organizațiilor internaționale guvernamentale menționate anterior, în conformitate cu acordurile internaționale în materie;

e) orice alte persoane invitate de Organizație să participe la sesiune în calitate oficială, care vor avea imunitate față de orice procedură legală în privința opiniilor scrise sau orale și actele efectuate în calitatea lor oficială;

f) persoanele care însoțesc persoanele menționate la lit. a)–e) ale prezentului articol.

2. O listă exhaustivă cu numele persoanelor la care se face referire în paragraful 1 de mai sus și cu țara și organizația pe care le reprezintă va fi înaintată de către Organizație Guvernului anterior începerii sesiunii.

3. Fără a aduce atingere imunităților speciale de care s-ar putea bucura persoanele menționate în art. V și VI din Convenție, în paragraful 2 al anexei VII la Convenție, precum și la lit. d)–e) ale paragrafului 1 al prezentului articol, nu vor fi supuse, pe durata exercitării funcției sau misiunii, inclusiv pe durata necesară în vederea călătoriei pe teritoriul României, nici unei măsuri de reținere sau de

expulzare, pentru acțiunile din perioada exercitării funcției ori misiunii.

ARTICOLUL IX

Valuta

Fără a aduce atingere prevederilor secțiunii a 7-a a art. III din Convenție, Organizația poate, prin intermediul unui cont bancar deschis pe numele Organizației, să transfere fonduri în România, pentru îndeplinirea scopurilor sesiunii, în cantitățile necesare pentru a acoperi cheltuielile Organizației în România și, după terminarea sesiunii, să transfere din România orice diferență de fonduri ale Organizației, care nu au fost utilizate pentru sesiune.

ARTICOLUL X

Răspundere

Guvernul va garanta protecția pentru Organizație și oficialii acesteia și va lua în sarcina sa orice acțiune, reclamație sau altă cerere împotriva Organizației ori a oficialilor acesteia care rezultă din activități în baza prezentului acord, cu excepția acelor acțiuni, reclamații sau cereri cauzate prin neglijență gravă ori din culpa oficialilor Organizației.

ARTICOLUL XI

Dispoziții finale

Prezentul acord intră în vigoare la data la care Organizația primește notificarea scrisă, transmisă de către Guvernul României, prin care se confirmă că cerințele interne pentru intrarea sa în vigoare au fost îndeplinite.

Drept care subsemnații, pe deplin autorizați în acest scop, au semnat prezentul acord.

Semnat la București la 27 aprilie 2005, în două exemplare originale în limba engleză.

Pentru Guvernul României,
Mircea Cintează,
ministrul sănătății

Pentru Organizația Mondială a Sănătății,
Marc Danzon,
director regional

ANEXA Nr. 1

CHELTUIELI SUPLIMENTARE

în vederea organizării celei de-a 55-a sesiuni a Comitetului Regional al Organizației Mondiale a Sănătății pentru Europa (București, 12–15 septembrie 2005) (ref. rezoluțiile EUR/RC20/R8, EUR/RC21/R7, Document EUR/RC21/11)

Contribuții financiare care vor fi plătite de România către OMS/euro

— dolari S.U.A. —

— Costuri de călătorie ale personalului Secretariatului, inclusiv interpreți, consilieri temporari, etc. (aproximativ 65 de persoane) (Tariful mediu dus-întors cu avionul, indemnizația/zi și cheltuielile neprevăzute, aproximativ 3.336 dolari S.U.A./persoană, incluzând 10% pentru a acoperi posibilele creșteri ale costurilor)	216.840
— Vizitele pregătitoare pentru personalul OMS	30.000
— Transport și costuri de asigurare: documentație, echipament, rechizite etc.	15.000
Suma totală care trebuie remisă de către România Biroului Regional până la data de 31 martie 2005 (pe baza biletelor de avion și a sumelor/zi de la data de 1 martie 2005, la cursul de schimb al dolarului de 1 US \$ = 6,00 DKK, de la data de 1 octombrie 2005)	261.840

Lista-sinteză a facilităților, echipamentelor, personalului și serviciilor care vor fi furnizate de către România pentru sesiune și care sunt detaliate în anexele nr. 2 și 3 la acord

- Sală de conferință (pentru 350—400 de persoane), săli de reuniuni și birouri de secretariat
- Echipamente necesare pentru traducerea din 4 limbi străine, microfoane, căști și un tehnician de sunet
- Aparate de fotocopiat (heavy duty și standard), computere personale, laptopuri, printere laser, telefaxuri, telefoane, echipament multimedia, mobilier și echipament de birou pentru toate birourile și sălile de reuniuni etc.
- Cinci mașini oficiale cu șoferi (pentru președinte, președintele executiv, președintele executiv adjunct, directorul general, directorul regional și Secretariatul Organizației Mondiale a Sănătății)
- Transport local pentru participanți de la/către aeroport, de la/către Centrul de congrese și de la/către recepții etc.
- Aranjamente pentru ceremonia inaugurală și recepția găzduită de ministrul sănătății
- Locația pentru recepția care va fi oferită de către directorul regional (cheltuielile pentru catering vor fi acoperite de către Biroul regional)
- Serviciile unui organizator de conferință sau ale unui reprezentant guvernamental care să se ocupe de aranjamentele locale, incluzând rezervări la hotel etc.
- Forță de muncă locală și personal de pază
- Costuri de comunicare (telefon, telefax, e-mail, Internet, multimedia etc.)
- Pauze zilnice de cafea (una în cursul dimineții, una în cursul după-amiezii) și apă îmbuteliată în sala de conferințe
- etc.

Servicii pe care guvernul țării-gază le pune la dispoziție în mod normal, dar care sunt opționale (urmează a fi confirmate de către România)

- Excursie de o zi oferită în ziua următoare încheierii reuniunii (de obicei vineri)
 - Program special pentru persoanele însoțitoare
 - Prânzuri
- Cu privire la Acordul dintre Guvernul României și Organizația Mondială a Sănătății, Guvernul va depozita suma de 261.840 dolari S.U.A. până la data de 31 martie 2005 în contul OMS (NORDEA Danemarca A/S, Norgaardsvej 2, DK-2800 Lyngby, număr de cont 500 555 3601 — Înregistrare 2228, Cod Swift: NDEADKKK, IBAN: dk79 2000 5005 553 601 — cota de referință: RC55). Această sumă reprezintă cheltuielile medii de transport și indemnizațiile pe zi ale Secretariatului (calculate prin luarea

în considerare a sumei corespunzătoare pe zi pentru fiecare oraș capitală din cadrul regiunii europene și a costului biletelor de avion între Copenhaga și fiecare oraș capitală), precum și alte cheltuieli legate de desfășurarea Comitetului Regional în altă locație, în afara orașului Copenhaga. În cazul în care, în septembrie 2005, recalcularea indemnizației pe zi și a tarifelor de transport aerian indică o sumă mai mare sau mai mică decât cea de 261.840 dolari S.U.A., fie Guvernul va plăti diferența suplimentară, fie Organizația va restitui orice sumă în plus către Guvern sau va dispune de această sumă în condițiile stabilite de către Guvern.

DETALII DE ANGAJAMENT
Birouri și echipamente, săli pentru ședințe plenare, săli de reuniune, spații pentru conferințe și de lucru
(pot fi modificate în funcție de resursele disponibile)

Cameră	Funcție	Date de disponibilitate	Echiptament solicitat	Cantitate
1.	Director General	10-15.09	- Birou de lucru - Scaun de birou - Computer - Masă de reuniune pentru 8 persoane - Scaune - Grup de canapele (canapea + 2 scaune -fotolii) + masă de cafea - Lampă de birou - Punct telefonic analog pentru conexiunea laptopului la Internet - Telefon (cu acces internațional) - Coș de gunoi	1 1 1 1 (sau 2) 8 1 1 1 1 1
2.	Secretar al Directorului General	10-15.09	- Birou - Scaun de secretariat - Scaune - Computer - Imprimantă laser - Telefon (cu acces internațional)	2 1 4 1 1 1
3.	Director Regional	09-15.09	- Birou de lucru - Scaun de birou - Masă de reuniune pentru 8 persoane - Scaune - Computer - Grup de canapele (canapea + 2 scaune-fotolii) + masa de cafea - Telefon (cu acces internațional)	1 1 1 (sau 2) 8 1 1 1
4.	Secretari ai	09-15.09	- Birou	2

*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

	Directorului Regional (2 persoane)		<ul style="list-style-type: none"> - Scaun de secretariat - Scaune - Computer - Imprimantă laser - Fax (cu acces internațional) - Telefon (cu acces internațional) - Coșuri de gunoi 	2 3 2 1 1 1 2
5.	Organe de conducere (3 persoane)	07-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer - Imprimantă laser - Scaun de secretariat - Scaune - Fax (cu acces internațional) - Telefon (cu acces internațional) - Fotocopiator (în afara camerei) - Coșuri de gunoi 	3 2 1 2 4 1 2 3
6.	Funcionarii Comitetului Regional	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou de lucru - Computer - Imprimantă laser - Scaun de birou - Scaune - Telefon (cu acces internațional) 	2 2 1 2 4 2
7.	Coordonator de documentație	08-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer - Imprimantă laser - Fotocopiator (în afara camerei) - Scaun de secretariat - Masă pentru expunerea documentelor - Scaune - Fax - Telefon (cu acces internațional) 	1 1 1 1 1 1 2 1 1
8.	Coordonator de raport	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer 	1 1

			<ul style="list-style-type: none"> - Scaune - Telefon (cu acces internațional) - Coș de gunoi 	2 1 1
9.	Secretari engleză	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer - Imprimantă laser - Scaun de secretariat - Telefon (cu acces local) - Coș de gunoi 	2 2 1 2 1 2
10.	Secretari franceză	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer - Imprimantă laser - Scaun de secretariat - Telefon (cu acces local) - Coș de gunoi 	2 2 1 2 1 2
11.	Translatori franceză	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer - Scaune - Telefon (cu acces local) - Coș de gunoi 	2 2 4 1 2
12.	Translatori germană	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer - Scaun - Telefon (cu acces local) - Coș de gunoi 	2 2 4 1 2
13.	Secretari germană	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer - Imprimantă laser - Scaun de secretariat - Telefon (cu acces local) - Coș de gunoi 	2 2 1 2 1 2
14.	Translatori rusă	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer 	2 2

			<ul style="list-style-type: none"> - Scaun - Telefon (cu acces local) - Coş de gunoi 		4 1 2
15.	Secretari rusă	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer - Imprimantă laser - Scaun de secretariat - Telefon (cu acces local) - Coş de gunoi 		2 2 1 2 1 2
16.	Raportori (4 persoane)	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer - Scaune - Telefon (cu acces local) - Coş de gunoi 		3 2 6 1 2
17.	Conducere executivă 6 birouri mai mici fiecare birou cu <u>acelaşi</u> <u>echipament</u>	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Scaun de birou - Computer - Imprimantă care va fi sharuită - Masă de reuniune pentru 4 persoane - Scaune - Telefon (cu acces internaţional) - Coş de gunoi 		1 1 1 1 1 4 1 1
18.	Consilieri juridici si personal OMS/HQ (5-6 persoane)	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Birou - Computer - Imprimantă laser - Scaune - Telefon (cu acces internaţional) - Telefon analog pentru conectarea laptopului la Internet - Coş de gunoi 		4 3 1 6 3 1 4
19.	Sala dereuniune 1 (SCRC şi grupul UE)	09-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Masă de reuniune (în formă de U) pentru 40 de persoane - Scaune pentru masa de reuniune - Scaune detaşabile adiţionale disponibile - Microfoane 		1 40 20 20

			<ul style="list-style-type: none"> - Proiector de perete - Ecran de proiecție - Laptop și proiector multimedia - Cabine de traducere simultană (2 limbi străine) conform standardelor ISO relevante - Căști - Telefon (apeluri locale) 	<ul style="list-style-type: none"> 1 1 1 2 cabine 30 1
20.	Sala de întrunire 2 (țara)	10-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Masă (mese) pentru 30 persoane - Scaune - Telefon (apeluri locale) - Flipcharturi și carioci 	<ul style="list-style-type: none"> 1 sau mai multe 30 1
21	Sala de întrunire 3		<ul style="list-style-type: none"> - Mese pentru 15 – 20 de persoane - Scaune - Telefon (apeluri locale) 	<ul style="list-style-type: none"> 20
22.	Sala pentru conferințe de presă și Biroul de Presă	09-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Scaune așezate ca la teatru - Masă de prezidiu pentru 8 persoane - Microfoane fără fir - Microfoane pentru masa de prezidiu - Scaune pentru masa de prezidiu - Set TV cu cablu TV care să recepționeze inclusiv CNN și BBC - Birou - Scaune - Computer - Imprimantă laser - Telefon (cu acces internațional) 	<ul style="list-style-type: none"> 25 1 1 3 8 1 2 3 1 1 1
23.	Sala pentru ședințe plenare	07-15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Sală cu locuri pe scaun cu masă (aprox. în funcție de numărul final de participanți) - Scaune adiționale cu suport pentru scris, aprox. - Masă de prezidiu și scaune (primul rând) - Masă de prezidiu și scaune (rând din spate) (3 mese mici) - Masă pentru raportor și scaune (cu acces pe ambele părți, stânga-dreapta) - Mese + scaune pentru directori și personal superior HQ (masă de 	<ul style="list-style-type: none"> 180 150 10 6 6 14

	<p>prezidiu cu acces pe ambele parti, stânga-dreapta)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podium pentru vorbitori cu microfoane și lampă de citit - Sistem de microfoane pentru conferință - Microfoane fara fir - Căști de ascultat -Cabine pentru traducere simultană (4 limbi străine) conform standardelor ISO - Proiector de perete - Ecran proiector, dimensiune potrivită încăperii - Proiector multi media - AV splitter pentru proiecții/Computer laptop - Proiector pentru slide-uri - Cabluri ISDN pentru acces internet - Tablă cu hârtie (tip flip-chart) cu carioca - Aranjamente florale - Apă îmbuteliată (se va face aprovizionarea în timpul pauzelor de cafea sau prânz) - Pahare de apă (se va face aprovizionarea în timpul pauzelor de cafea sau prânz) - Aparat video multi format conectat la proiector + Canal de traducere în engleză - Mese pentru asistenții de Conferință în spatele camerei pentru a afișa documentația) - Scaune pentru asistenții de Conferință -Casute pentru distribuirea documentatiei în toate limbile - Telefoane (apeluri locale) - Ecrane mari cu plasmă (42”) în fața mesei de prezidiu 	<p>1 150 5 350 4 cabine</p> <p>1 2 2 1 2 4 1 4</p> <p>în functie de necesități în functie de necesități</p> <p>1 3 4 2 2</p> <p>2 3 1 3 4 1</p>
24.	<p>Birou de țară</p>	<p>09 – 15.09</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Computer - Birouri - Imprimantă laser - Scaune de Secretariat - Scaune - Fax 	

			<ul style="list-style-type: none"> - Xerox (model mic – situat în afara camerei) - Telefon (cu acces internațional) - Coș de gunoi 	<p>1</p> <p>2</p> <p>4</p>
25.	Multiplicare și Papetărie	07 – 15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Mese pentru expunerea documentelor - Computer - Imprimantă laser - Birou - Scaune - Telefon (acces internațional) - Xerox 2110 DC pentru încărcătură mare, cu o capacitate minimă de 10 copii / minut, cu încărcător de hârtie / capsator / sortator și tavă de capacitate mare (LCT) - Hârtie albă A4 80 GRS - Hârtie albastră A4 80 GRS - Hârtie verde A4 80 GRS - Hârtie galbenă A4 80 GRS - Hârtie albă A3 80 GRS 	<p>4</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>80 000</p> <p>2500</p> <p>2500</p> <p>2500</p> <p>2500</p>
26.	Zonă de înregistrare	09 - 15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Mese pentru înregistrare - Computer pentru înregistrare - Imprimantă laser - Scaune - Telefon (apeluri locale) 	<p>4</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>1</p>
27.	Birou de Informații / Agenție de Voiaj și informații privind facilitățile bancare	09 - 15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Computer - Imprimantă laser - Xerox mic - Fax - Birouri - Scaun de Secretariat - Telefon (acces internațional) - Coș de gunoi 	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
28.	Internet Cafe	09 - 15.09	<ul style="list-style-type: none"> - Computere sau laptopuri cu conexiune Internet - Imprimantă laser / Copiator / Scanner - Scaune 	<p>6</p> <p>1</p> <p>6</p>

29.	Zonă pentru pauză de cafea	09 - 15.09	- Coș de gunoi - Ceai, cafea, suc și biscuiți orele 10: 30 până la 11: 30 și 15:30 până la 16:00 (supus modificărilor) - Mese înalte pentru cafea - Ecran TV mare sau proiector multimedia și ecran - Video player legat de TV sau proiector multimedia - CD player și speaker / sistem de adresare către public	2
30.	Prânzuri	12 - 15.09	- orele 12:30 până la 14:00 (supus modificărilor) - mese și scaune pentru aproximativ 350 de persoane	după necesar 1 1 1
31.	Diverse	09 - 15.09	- Suporturi pentru steaguri (steagurile pentru Statele Membre ale UE și OMS vor fi furnizate de către OMS) - Aranjamente florale în sala pentru ședințe plenare (Inclusiv la masa prezidiului) - Flori (buchet) în camera Directorului General - Flori (buchet) în camera Directorului Regional - Aranjamente (buchet) florale în sala pentru conferințe de presă	53 4 1 1 1

Computerele personale (sau laptopurile) : în conformitate cu specificațiile anexate (urmează a fi revizuite în apropierea datei Comitetului Regional

Toate computerele trebuie să aibă conexiune Internet (în conformitate cu specificațiile IT anexate)

Datele indicate se referă la camerele și la echipamentul instalat și gata de a fi folosit

Specificații pentru computere, astfel cum sunt acestea prevăzute în Anexa nr. 2

Cele prezentate mai jos reprezintă specificații minime, ce urmează a fi actualizate în apropierea datei desfășurării evenimentului

Softwarul specializat necesar pentru OMS va fi furnizat de către OMS / EURO. De obicei, OMS / EURO solicită două calculatoare (fără tastatură, mouse și ecran) să fie trimise la Copenhaga cu 3 – 4 luni înainte de eveniment, pentru a le permite să pregătească suportul pe care furnizorul PC poate să îl încarce pentru întrunire.

Secrtariat IT

Hardware:

Hardware certificat pentru Windows XP Professional.

Viteză: min. 2.4 GHz P4 sau echivalent.

Min. 512 MB RAM.

HD: min. 8GB partiție de sistem și 12 Gb partiție de date.

Floppy drive și DVD ROM reader.

Video capabil să redea 1024x768 in min. 15bit

Interfață Rapidă Ethernet

Min. 2 USB2 liberi în stare de funcționare în fața computerului.

Ecran min. 15"tft or 17" crt.

Computer.Silențios

Software:

Windows XP Professional English int.

Office XP Professional English int.

Proofing Tools in English, French, German and Russian.

Acrobat Reader 6 English.

Winzip

Antivirus și Firewall. personal

Drive de imprimat postscript

Considerații pentru instalare:

Rețea:

Computerele trebuie să fie conectate pentru mai multe scopuri, acces Internet access, sharuire de fișiere, imprimare și actualizare a antivirusului.

Rețeaua Secretariatului trebuie să fie protejată de un Firewall care să permită numai traficul „outbound” PC-ul trebuie să fie instalat în așa manieră încât va avea SID-uri unice atunci când aparțin aceluiași grup de lucru. Trebuie stabilit un dosar comun de depozitare accesibil numai din computerele Secretariatului.

Pachetul Office și instrumentele de corectare lingvistică trebuie instalate dintr-un punct administrativ de instalare, situat ori pe dosarul comun de depozitare ori pe hard drive-ul local.

Trebuie instalate 4 drive de tastatură germană, franceză, rusă și unul special OMS.

DETALII PRIVIND FURNIZAREA DE PERSONAL LOCAL

România trebuie să furnizeze următorul personal corespondent:

1. ofițer de protocol, pentru a coordona în legătură cu OMS pregătirile pentru ceremoniile de deschidere, inaugurare și închidere, discursuri, recepții și alte vizite oficiale, după caz;

2. director de congres, care, în coordonare cu OMS, să supravegheze aranjarea spațiilor pentru conferință și diferitele servicii pe parcursul sesiunii;

3. ofițer de informații publice — un oficial guvernamental cu calificări corespunzătoare care să acționeze în calitate de omolog al OMS și să realizeze furnizarea de informații publice detaliate în întreaga mass-media;

4. ofițer de transport și asistenți care, în coordonare cu OMS, să supravegheze toate aranjamentele de transport, precum și șoferii mașinilor oficiale;

5. suport tehnic:

— 2 tehnicieni IT vor avea rolul de a acorda asistență la computere, imprimante, Internet etc. în timpul conferinței;

— un tehnician IT disponibil să fie prezent într-un interval de 30 de minute, 24 de ore/zi;

— 3 tehnicieni care au rolul de a acorda asistență pentru conexiunile telefonice, echipamentul multimedia, reproducerea documentelor etc.

Documentele Comitetului Regional sunt reproduse în mod continuu pe parcursul săptămânii. În orice caz, tehnicienii trebuie să fie avertizați în legătură cu posibilitatea de a lucra în timpul după-amiezilor și nopților, în special miercuri, 14 septembrie 2005, zi în care raportul sesiunii trebuie tipărit în timpul nopții;

6. interpreți — tehnicieni de sunet și pentru interpretare, după cum sunt solicitați, pentru a opera cu echipamentele în coordonare cu tehnicianul OMS;

7. călătorie/banca pentru valută/birou de informații — personalul necesar care să asigure accesul adecvat la serviciile mai sus menționate;

8. personal hostess — după cum este solicitat, pentru biroul de primire de la aeroport și pentru excursiile ce pot face parte din program;

9. fotograf — un fotograf profesionist disponibil pe durata sesiunii;

10. ofițer de securitate — un oficial corespondent care va asigura și va supraveghea aranjamentele de securitate în conformitate cu liniile de acțiune aplicabile pentru asigurarea securității conferințelor ONU.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,
IBAN: RO75RNCB510100000120001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”



5 948368 048027