

Warszawa, dnia 4 lutego 2022 r.

Poz. 131

UMOWA

między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Organizacją Narodów Zjednoczonych
dotycząca przygotowań do Jedenastej Sesji Światowego Forum Miejskiego w 2022 roku w Katowicach,

podpisana w Nairobi dnia 17 listopada 2021 r. oraz w Warszawie dnia 24 listopada 2021 r.

ZWAŻYWSZY, że Program Narodów Zjednoczonych do spraw Osiedli Ludzkich (zwany dalej „UN-Habitat”) wybrał Rzeczpospolitą Polską na gospodarza jedenastej sesji Światowego Forum Miejskiego (zwanego dalej „WUF11”);

ZWAŻYWSZY, że Rząd Rzeczypospolitej Polskiej (zwany dalej „Rządem”) zgodził się współpracować z UN-Habitat (zwane dalej indywidualnie „Stroną”, a łącznie „Stronami”), aby nadać impet na płaszczyźnie lokalnej i międzynarodowej na rzecz WUF11, jako cennej platformie angażującej rządy krajowe, instytucje krajowe, władze lokalne, obywateli i zainteresowane strony na rzecz promocji, artykułowania i wdrażania Nowej Agendy Miejskiej;

ZWAŻYWSZY, że Rząd zaproponował zorganizowanie WUF11 w Katowicach;

ZWAŻYWSZY, że Organizacja Narodów Zjednoczonych i Rząd podpisały w dniu ~~17~~ *17 i 24 listopada 2021 r.* Umowę z Krajem-Gospodarzem między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Organizacją Narodów Zjednoczonych dotyczącą Jedenastej Sesji Światowego Forum Miejskiego w 2022 roku w Katowicach (zwaną dalej „Umową z Krajem-Gospodarzem”) mającą zastosowanie do ustaleń dotyczących przywilejów i immunitetów, prawa wjazdu i wyjazdu, przywozu i wywozu, ochrony i bezpieczeństwa oraz innych spraw podczas WUF11, której Artykuł X przewiduje, że Organizacja Narodów Zjednoczonych i Rząd lub ich właściwi przedstawiciele zawrą wszelkie inne umowy dodatkowe dotyczące ustaleń organizacyjnych i spraw finansowych w odniesieniu do WUF11;

ZWAŻYWSZY, że niniejsza Umowa stanowi umowę dodatkową, zgodnie z Artykułem X Umowy z Krajem-Gospodarzem;

UZNAJĄC ponadto, że Rzeczpospolita Polska w związku ze swoim członkostwem w Unii Europejskiej jest zobowiązana do przestrzegania, w stosownych przypadkach, ustawodawstwa Unii Europejskiej przy wykonywaniu swoich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.

DLATEGO NINIEJSZYM, Organizacja Narodów Zjednoczonych reprezentowana przez UN-Habitat oraz Rzeczpospolita Polska, reprezentowana przez Rząd, uzgodniły, co następuje:

Artykuł I
Przedmiot i cel Umowy

Niniejsza Umowa dotyczy uzgodnień organizacyjnych i spraw finansowych w odniesieniu do WUF11.

Artykuł II
Miejsce i data WUF11

1. WUF11 odbędzie się w Międzynarodowym Centrum Kongresowym w Katowicach, plac Sławika i Antalla 1, 40-166 Katowice, w Rzeczypospolitej Polskiej, w czerwcu 2022 roku, przez okres pięciu dni, od 26 do 30 czerwca 2022 roku.
2. Międzynarodowe Centrum Kongresowe, w tym teren i obiekty bezpośrednio w jego sąsiedztwie, zgodnie z opisem w Planie Bezpieczeństwa WUF11 określonym w Artykule VI Umowy z Krajem-Gospodarzem, będzie podlegać bezpośredniemu nadzorowi i kontroli Organizacji Narodów Zjednoczonych i stanowić będzie teren WUF11 (zwany dalej „Terenem WUF11”).
3. W przypadku działania siły wyższej, w szczególności w związku z możliwą trwającą pandemią, Strony skonsultują się i wspólnie uzgodnią, czy WUF11 zostanie przełożone, przeprowadzone w zmodyfikowanym formacie (polegającym na osobistym uczestnictwie i wirtualnym komponencie online w formie uczestnictwa na odległość drogą elektroniczną) lub odwołane. W przypadku takiego przełożenia, zmiany formatu lub odwołania, Strony skonsultują się i wspólnie uzgodnią rozstrzygnięcie wszelkich wynikających z tego faktu kwestii. W przypadku przełożenia lub zmiany formatu niniejsza Umowa pozostanie w mocy i zostanie zmieniona w celu określenia nowych dat i/lub formatu WUF11, po dokonaniu wspólnych uzgodnień, w drodze wymiany not między Stronami.

Artykuł III
Udział w WUF11

1. Udział w WUF11 jest otwarty dla osób fizycznych oraz przedstawicieli następujących podmiotów:
 - a) państw członkowskich Zgromadzenia UN-Habitat;
 - b) państw członkowskich Organizacji Narodów Zjednoczonych i którychkolwiek z jej Organizacji wyspecjalizowanych;
 - c) podmiotów, które otrzymały stałe zaproszenie do udziału w charakterze obserwatorów w sesjach i pracach Zgromadzenia Ogólnego Organizacji Narodów Zjednoczonych i Zgromadzeniu UN-Habitat;

- d) samorządów lokalnych i regionalnych oraz innych partnerów UN-Habitat;
- e) organizacji międzyrządowych, które otrzymały otwarte zaproszenie do udziału w charakterze obserwatorów w sesjach i pracach Zgromadzenia Ogólnego Organizacji Narodów Zjednoczonych oraz innych organizacji międzyrządowych wyznaczonych *ad hoc* lub na stałe przez Radę Gospodarczą i Społeczną Organizacji Narodów Zjednoczonych;
- f) funkcjonariuszy Organizacji wyspecjalizowanych Organizacji Narodów Zjednoczonych oraz organizacji powiązanych Organizacji Narodów Zjednoczonych, w tym Międzynarodowej Agencji Energii Atomowej;
- g) funkcjonariuszy Organizacji Narodów Zjednoczonych;
- h) wybitnych osobistości i ekspertów ze szczególnymi powiązaniem ze zrównoważonym rozwojem miejskim; oraz
- i) organizacji pozarządowych, sektora prywatnego, przedsiębiorstw i osób fizycznych, a także innych osób lub organizacji posiadających szczególną wiedzę specjalistyczną, zainteresowania lub doświadczenie w zakresie zrównoważonego rozwoju miast.

2. UN-Habitat, w dostępnym możliwym zakresie, poinformuje uczestników o rejestracji online na co najmniej osiem (8) miesięcy przed WUF11, aby zapewnić im odpowiedni czas na zorganizowanie podróży i uzyskanie niezbędnych dokumentów wymaganych w podróży oraz wiz. Zarejestrowani uczestnicy otrzymają automatycznie wygenerowane potwierdzenie rejestracji i będą zachęceni do ubiegania się o wizę jak najwcześniej. Za uzyskanie wizy odpowiedzialni są uczestnicy. Uczestnictwo w WUF11 jest bezpłatne i nie wymaga formalnego zaproszenia.

3. Spotkania publiczne w ramach WUF11 będą dostępne dla przedstawicieli mediów lokalnych i międzynarodowych akredytowanych przy WUF11, zgodnie ze standardową akredytacją WUF11 dla mediów. Każda oddzielna akredytacja dla mediów wymagana dla WUF11 przez Rząd jest bezpłatna.

4. Obszar wystawienniczy Terenu WUF11 będzie otwarty dla uczestników i publiczności podczas WUF11 i w godzinach otwarcia uzgodnionych między Rządem a UN-Habitat.

5. Baza danych dla rejestracji online i faktycznej akredytacji na miejscu będzie wyłączną własnością UN-Habitat i będzie obsługiwana zgodnie z obowiązującymi przepisami, regulacjami, przepisami administracyjnymi, politykami i procedurami Organizacji Narodów Zjednoczonych. Wszelkie prośby Rządu o udzielenie informacji na temat uczestników WUF11 będą rozpatrywane przez Organizację Narodów Zjednoczonych zgodnie z zasadami, przepisami, politykami i praktykami Organizacji Narodów Zjednoczonych.

6. Obie Strony poczynią uzasadnione wysiłki dla zapewnienia, aby na Terenie WUF11 i w jego sąsiedztwie nie zorganizowano żadnej innej lokalnej, krajowej lub międzynarodowej konferencji / forum, na tydzień przed i przez cały czas trwania WUF11.

Artykuł IV

Ustalenia i zobowiązania finansowe

1. Oprócz zobowiązań finansowych, o których mowa w Umowie z Krajem-Gospodarzem oraz w innych miejscach niniejszej Umowy, Rząd, zgodnie z rezolucją Zgromadzenia Ogólnego Organizacji Narodów Zjednoczonych 31/140 sekcja I ustęp 5, ponosi wszelkie dodatkowe koszty bezpośrednio lub pośrednio związane z organizacją WUF11 w mieście Katowice w Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Rząd wniesie do UN-Habitat wkład finansowy w wysokości ośmiu milionów dolarów amerykańskich (USD 8,000,000) na wydatki określone w załączniku nr II do niniejszej Umowy, zgodnie z następującym harmonogramem:

- a) transza 1: pięćset tysięcy dolarów amerykańskich (USD 500,000) jako dobrowolny wkład, otrzymany przez UN-Habitat od Rządu w dniu 25 lutego 2021 roku przed zawarciem niniejszej Umowy i przeznaczony do wspierania przygotowania i promocji WUF11, w tym w krajach najslabiej rozwiniętych;
- b) transza 2: jeden milion pięćset tysięcy dolarów amerykańskich (USD 1,500,000) trzydzieści (30) dni po podpisaniu niniejszej Umowy;
- c) transza 3: trzy miliony dolarów amerykańskich (USD 3,000,000) trzydzieści (30) dni po wypłacie drugiej transzy;
- d) transza 4: dwa miliony dolarów amerykańskich (USD 2,000,000) sześćdziesiąt (60) dni po wypłacie trzeciej transzy;
- e) transza 5: jeden milion dolarów amerykańskich (USD 1,000,000) wypłacona w 2022 roku i nie później niż pięć (5) miesięcy przed WUF11.

3. Wkład wniesiony zgodnie z niniejszą Umową oraz finansowane z niego działania, w tym wszelki sponsoring, będą zarządzane zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami, polityką i procedurami Organizacji Narodów Zjednoczonych, w tym z regulacjami finansowymi i pracowniczymi Organizacji Narodów Zjednoczonych.

4. Rząd przedłoży UN-Habitat sprawozdania swoich właściwych organów finansowych dotyczące wartości pieniężnej swojego wkładu rzeczowego przekazanego w związku z WUF11, jak określono w załączniku nr I do niniejszej Umowy, dotyczące ustaleń organizacyjnych, obejmujących, ale nie ograniczonych do promocji, wyposażenia, pomieszczeń, personelu i usług, w celu zgłoszenia przez UN-Habitat otrzymanych wkładów rzeczowych, zgodnie z wymogami określonymi przez obowiązujące przepisy, zasady, polityki i procedury Organizacji Narodów Zjednoczonych.

5. Środki zdeponowane na rachunkach UN-Habitat będą podlegać kontroli, zgodnie z przepisami i zasadami finansowymi Organizacji Narodów Zjednoczonych, w ramach regularnego corocznego audytu rachunków UN-Habitat, a ostateczne korekty rachunków będą dokonywane z uwzględnieniem wszelkich uwag, jakie mogą wynikać z audytu przeprowadzonego przez Radę Auditorów Organizacji Narodów Zjednoczonych, której ustalenia zostaną zaakceptowane jako ostateczne zarówno przez UN-Habitat, jak i przez Rząd. W przypadku, gdy zdeponowane środki nie zostaną w pełni wykorzystane lub zobowiązane do czasu zamknięcia operacyjnego WUF11, UN-Habitat zwróci Rządowi nadwyżkę nie później niż do 31 lipca 2025 roku.

6. W przypadku odwołania WUF11 zgodnie z Artykułem II ustęp 3 niniejszej Umowy, UN-Habitat nie będzie zobligowany do zwrotu funduszy otrzymanych od Rządu na podstawie niniejszego Artykułu IV w zakresie, w jakim środki te zostały już zobowiązane lub wykorzystane przez UN-Habitat.

Artykuł V

Obowiązki UN-Habitat

UN-Habitat odpowiada za:

- a) organizację i planowanie WUF11 oraz przygotowywanie stosownej dokumentacji, a w stosownych przypadkach – w uzgodnieniu z właściwym Programem lub Agencją Organizacji Narodów Zjednoczonych;
- b) wysłanie oficjalnych zaproszeń podpisanych przez UN-Habitat;
- c) wybór panelistów, mówców, moderatorów i gości specjalnych, jak wskazano w Artykule III niniejszej Umowy, w uzgodnieniu z Rządem;
- d) uzgodnienia administracyjne dotyczące wystawiania biletów lotniczych zgodnie z zasadami i przepisami Organizacji Narodów Zjednoczonych dla personelu Organizacji Narodów Zjednoczonych i sponsorowanych uczestników;
- e) przygotowanie Dokumentów Konceptyjnych (Concept notes), Wstępnego i Końcowego Programu oraz Raportów dotyczących WUF11, w tym w szczególności sprawozdań z wydarzeń i podsumowań dyskusji;
- f) wsparcie merytoryczne przed, podczas i po WUF11;
- g) zapewnienie wskazówek dotyczących logistyki, komunikacji, wystaw, rejestracji, ogólnej koordynacji, zarządzania i przygotowania WUF11, programu, w tym wszystkich kluczowych obszarów zarządzania wydarzeniem oraz
- h) zapewnienie akredytacji uczestników.

Artykuł VI **Teren i wyposażenie**

1. Rząd zapewni na własny koszt, oprócz wkładów określonych w Umowie z Krajem-Gospodarzem oraz w innych miejscach niniejszej Umowy, niezbędne tereny, w tym Teren WUF11, sale konferencyjne na spotkania formalne i nieformalne, przestrzeń biurową, miejsca do pracy dla personelu UN-Habitat, strefę rejestracji, strefę dla VIP-ów, zintegrowane przestrzenie, jak Voices from Cities, SDG in Action, Urban Library oraz ONE-UN room, live TV shows (na przykład Urban talks), Urban Cinema oraz inne powiązane wyposażenie i przedmioty, jak wyszczególniono w załączniku nr I niniejszej Umowy, w celu zapewnienia skutecznego przeprowadzenia WUF11. Wykaz sprzętu, wyposażenia i szczegóły dotyczące pozycji wskazanych w załączniku nr I podlegają dalszej weryfikacji i uzgodnieniu między Stronami. Główna sala plenarna musi być wystarczająco duża, aby pomieścić wszystkich uczestników i zaspokoić potrzeby WUF11 określone przez UN-Habitat. Wszystkie przestrzenie publiczne i sale spotkań na Terenie WUF11, w tym kanały komunikacyjne, będą w pełni dostępne dla osób z niepełnosprawnościami (to jest zapewniony bezpłatny dostęp dla wózków inwalidzkich, zwierząt asystujących, takich jak psy przewodnicy, pomoc i oznaczenia dla osób z zaburzeniami widzenia, dostęp do określonego sprzętu komputerowego lub usług dla osób z zaburzeniami słuchu podczas sesji). Wszelkie wsparcie, usługi i udogodnienia będą dostępne na Terenie WUF11 bez żadnych opłat ze strony UN-Habitat. Każda sala konferencyjna będzie wyposażona w Wi-Fi i 2 połączenia LAN. Ponadto sale konferencyjne oraz przestrzenie zintegrowane będą mieć wyposażenie do dwustronnego tłumaczenia ustnego symultanicznego (dźwiękoszczelne kabiny tłumaczy ustnych, sprzęt audio i laptopy) w zakresie do 9 języków (liczba sal zostanie określona) oraz do tłumaczenia na międzynarodowy język migowy (ISL) lub komunikacji dostępnej w czasie rzeczywistym w formie tłumaczeń/napisów (CART) oraz wszystkie sale spotkań będą posiadać urządzenia do nagrywania dźwięku w tej liczbie języków na sesjach głównych, a w przestrzeniach zintegrowanych rejestrowanie obrazu i dźwięku. Sale konferencyjne będą też posiadać wyposażenie dla prasy, telewizji, radia i filmowania, zestawy słuchawkowe i mikrofony w zakresie wymaganym przez UN-Habitat. Cały sprzęt i wyposażenie do pracy, takie jak laptopy, kserokopiarki i tym podobne, będą ustawione w języku angielskim.

2. Rząd zapewni, bez żadnych kosztów dla UN-Habitat, w pełni funkcjonalną i wyposażoną technicznie (laptopy/drukarki/telefony) przestrzeń biurową dla goszczenia zespołu przygotowawczego Wydziału UN-Habitat do spraw przygotowań Światowego Forum Miejskiego, umeblowaną i w pełni wyposażoną przez Rząd, zgodnie z załącznikiem nr I niniejszej Umowy, już na trzy (3) miesiące, nie mniej jednak niż jeden (1) miesiąc przed WUF11, oraz zgodnie z wytycznymi UN-Habitat.

3. Pomieszczenia biurowe dla UN-Habitat i Departamentu Bezpieczeństwa i Ochrony Organizacji Narodów Zjednoczonych („UNDSS”) przylegające do Terenu WUF11 zostaną wyznaczone, umeblowane i w pełni wyposażone przez Rząd zgodnie z załącznikiem I, do wykorzystania przez Organizację Narodów Zjednoczonych oraz będą gotowe i dostępne nie mniej niż dziesięć (10) dni przed otwarciem WUF11 lub zgodnie z wytycznymi UN-

Habitat. Będą także dostępne przez czterdzieści osiem (48) godzin po zamknięciu WUF11 w celu przygotowania i zamknięcia wszystkich spraw związanych z WUF11.

4. Teren WUF11, inny niż pomieszczenia biurowe, o których mowa w niniejszym Artykule VI ustęp 2, zostanie przekazany, wraz z zainstalowanym wymaganym ogrodzeniem zabezpieczającym, sprzętem do kontroli bezpieczeństwa (skanery rentgenowskie do sprawdzania bagażu, skanery pojedynczych osób, laptopy, biurka – ilość sprzętu zostanie uzgodniona w celu umożliwienia sprawnego wejścia) oraz personelem ochrony, do dyspozycji UNDSS, nie później niż dwadzieścia cztery (24) godziny przed otwarciem procesu akredytacji na miejscu, który to rozpoczyna się trzy (3) dni przed pierwszym dniem WUF11 i pozostaną pod zwierzchnictwem i kontrolą Organizacji Narodów Zjednoczonych do czasu zamknięcia WUF11.

5. Teren WUF11 będzie pozostawać do dyspozycji Organizacji Narodów Zjednoczonych przez dwadzieścia cztery (24) godziny na dobę, na tydzień przed WUF11, przez cały czas trwania WUF11, do czterdziestu ośmiu (48) godzin po zakończeniu wydarzenia, zgodnie z warunkami ustalonymi w Ustaleniach dotyczących współpracy w zakresie bezpieczeństwa, jak określono w załączniku nr III niniejszej Umowy.

6. W każdym biurze przeznaczonym dla UN-Habitat i UNDSS oraz w innych biurach, Rząd zapewni dostępność zamykanego miejsca do przechowywania ogólnych przedmiotów związanych z WUF11 na jeden (1) tydzień przed rozpoczęciem wydarzenia. W gestii Rządu pozostaje zapewnienie, aby kierownictwo konferencji poczyniło przygotowania związane z odbieraniem, zabezpieczaniem i przechowywaniem przedmiotów związanych z WUF11, takich jak obiekty wystawowe wszystkich wystawców lub udostępniło alternatywne miejsce do przechowywania, do czasu przekazania Terenu WUF11 w zarząd Organizacji Narodów Zjednoczonych, jak określono w ustępie 4 niniejszego Artykułu VI. Koszt przechowywania poza przestrzenią wystawienniczą zostanie poniesiony przez wystawcę (patrz także Artykuł VII niniejszej Umowy poniżej) i będzie opłacony zgodnie z warunkami określonymi przez usługodawcę oraz jak przedstawiono w przewodniku wystawcy.

7. W miejscu konferencji Rząd zapewni darmowe Wi-Fi, placówkę bankową na miejscu, bankomat, punkt pocztowy, punkt zakupu kart SIM, a także odpowiednie zaplecze gastronomiczne w zakresie kuchni międzynarodowej i miejscowej, biuro podróży i centrum usług sekretarskich, wyposażone w porozumieniu z UN-Habitat, dla korzystania przez delegacje na WUF11, na zasadach komercyjnych.

8. Rząd zainstaluje na własny koszt wyposażenie (wyposażenie techniczne i fizyczne) do transmisji internetowej na żywo głównych spotkań, w szczególności wyposażenie dla mediów informacyjnych, w zakresie wymaganym przez UN-Habitat. Ponadto Rząd zapewni na własny koszt miejsce do pracy dla prasy, pokój odpraw dla korespondentów, studia radiowe i telewizyjne oraz miejsca na wywiady i przygotowywanie programów z transmisją na żywo do takich obszarów z głównych spotkań i briefingów prasowych.

Artykuł VII

Usługi, telekomunikacja lokalna/międzynarodowa, wystawy i inne obiekty

1. Rząd poniesie koszty i utrzyma w dobrym stanie usługi użyteczności publicznej niezbędne do skutecznego funkcjonowania Terenu WUF11 i przestrzeni, o których mowa w Artykule VI niniejszej Umowy, takich jak woda, gaz, energia elektryczna i telekomunikacja (w tym Internet).
2. Rząd poniesie koszty wszelkich niezbędnych materiałów biurowych i sprzętu, w tym materiałów piśmiennych, laptopów osobistych z dostępem do Internetu, projektorów, drukarek i kserokopiarek oraz połączeń lokalnych i międzynarodowych, wspierających WUF11, zgodnie z załącznikiem nr I niniejszej Umowy.
3. Rząd poniesie również, jak określono w załączniku nr I niniejszej Umowy, koszty komunikacji telefonicznej oraz usług łączności internetowej i rozmów międzynarodowych / krajowych wykonanych z przeznaczonych do tego celu telefonów z wybranych biur UN-Habitat i UNDSS.
4. Rząd będzie odpowiedzialny za to, aby Teren WUF11 posiadał niezbędne urządzenia zapewniające stabilne połączenie Wi-Fi dla co najmniej 25 000 urządzeń, bez żadnych kosztów dla UN-Habitat i dla wszystkich uczestników/wystawców, w całym obiekcie i obszarze wystawienniczym oraz zapewni szybkie łącza internetowe LAN, jak określono w załączniku nr I niniejszej Umowy.
5. Rząd podejmie kroki w celu zapewnienia bezpłatnych usług tłumaczenia ustnego (w tym sprzętu) dla wszystkich głównych sesji WUF11 i we wszystkich sześciu (6) językach urzędowych Organizacji Narodów Zjednoczonych (angielskim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim, arabskim i chińskim) oraz w języku polskim, podczas ceremonii otwarcia/zamknięcia, rozmów, sesji specjalnych, sesji okrągłego stołu i w salach konferencji prasowych, w tym w międzynarodowym języku migowym (ISL), dla osób niedosłyszących lub komunikację dostępną w formie tłumaczenia w czasie rzeczywistym (CART) oraz w trzech (3) językach Organizacji Narodów Zjednoczonych (angielskim, francuskim i hiszpańskim) i w języku polskim, w pomieszczeniach zintegrowanych, takich jak Voices from Cities, SDG in Action, Urban Library i pokój ONE-UN oraz podczas programów telewizyjnych na żywo (na przykład Urban talks), podczas zgromadzeń i innych określonych spotkań, w tym ISL lub CART dla osób niedosłyszących. UN-Habitat zwróci się do Rządu o zapewnienie, w stosownych przypadkach, dodatkowych usług tłumaczenia ustnego podczas ceremonii otwarcia/zamknięcia, a także niektórych innych określonych spotkań, na języki inne niż języki urzędowe Organizacji Narodów Zjednoczonych w przypadku wysokiej frekwencji z takich krajów. Wszystkie kabiny do tłumaczenia ustnego i ich wyposażenie na wszystkich spotkaniach na Terenie WUF11, wymagania techniczne, projektory do prezentacji wideo i z laptopa, ekrany projekcyjne, laptopy i systemy komunikacji publicznej będą dostarczane bezpłatnie dla UN-Habitat i będą w wysokim standardzie technicznym. Wszystkie sale do nawiązywania kontaktów, szkoleniowe i przeznaczone na wydarzenia towarzyszące będą wyposażone w trzy (3) kabiny do tłumaczenia ustnego (lub więcej na prośbę UN-Habitat) i odpowiedni sprzęt bez żadnych kosztów dla UN-Habitat lub organizatorów wydarzeń towarzyszących. Rząd

udostępni na cele wszystkich pozostałych spotkań w ramach programu usługi tłumaczenia ustnego w języku polskim i angielskim, bez żadnych kosztów dla UN-Habitat i udostępni na żądanie usługi tłumaczenia ustnego na inne języki, na wydarzenia związane z networkingiem, szkoleniami i wydarzeniami towarzyszącymi, które są częścią oficjalnego programu WUF11, na koszt organizatora networkingu, szkolenia i wydarzenia towarzyszącego.

6. Rząd zapewni wysoki poziom usług tłumaczenia ustnego, a odpowiednie certyfikaty tłumaczy zostaną zweryfikowane przez UN-Habitat. Koszt innych usług tłumaczenia ustnego (potrzebnych podczas określonych wydarzeń, takich jak networking, wydarzenia towarzyszące lub szkolenia, lub na żądanie partnerów) będzie na rozsądnym poziomie, uzgodniony w porozumieniu z UN-Habitat i podany co najmniej osiem (8) miesięcy przed rozpoczęciem WUF11 (patrz załącznik nr I niniejszej Umowy). Jeżeli uzgodnienie takiego kosztu na rozsądnym poziomie osiem (8) miesięcy przed wydarzeniem okaże się niemożliwe, znalezieni zostaną inni dostawcy usług tłumaczeniowych w drodze procedury przetargowej przeprowadzonej przez UN-Habitat.

7. Rząd będzie również odpowiedzialny za przedstawienie UN-Habitat kosztu powierzchni wystawienniczej nie później niż siedem (7) miesięcy przed rozpoczęciem WUF11, a cały sprzęt techniczny i inny, jak również nazwa firmy logistycznej/eventowej/brandingowej, firmy rozliczeniowej oraz firmy budującej i zarządzającej wystawą zostanie przedstawiona UN-Habitat nie później niż siedem (7) miesięcy przed rozpoczęciem WUF11.

8. Przestrzeń wystawiennicza, wyposażenie techniczne i inne, a także lokalny transport materiałów wystawowych przybywających do Rzeczypospolitej Polskiej oraz całe miejsce do przechowywania, zostaną zapewnione bezpłatnie dla UN-Habitat; dla gospodarzy poprzednich sesji Światowego Forum Miejskiego i gospodarza przyszłego WUF (liczba metrów kwadratowych zostanie określona); 30 stoisk (9 m² każde) dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów non-profit oraz stoisko (9 m² każde) dla każdego z krajów najslabiej rozwiniętych zainteresowanych wystawianiem się. W przypadku wszystkich innych podmiotów Rząd zapewni, aby koszty wynajmu powierzchni wystawienniczej podczas WUF11 były na rozsądnym poziomie i uzgodnione z UN-Habitat.

9. Rząd będzie współpracować z UN-Habitat we wszystkich aspektach na rzecz skutecznej i pomyślnej realizacji WUF11. W szczególności, Rząd zapewni współpracę centrum konferencyjnego, specjalnie wynajętej firmy logistycznej/eventowej i jakiegokolwiek strony trzeciej, którą Rząd może zaangażować, dla zaspokojenia, w jego imieniu, wszelkich potrzeb logistycznych i operacyjnych związanych z WUF11, zgodnie z zobowiązaniami Rządu wynikającymi z niniejszej Umowy.

Artykuł VIII

Zakwaterowanie, transport i zaplecze medyczne

1. Rząd podejmie należyte starania w celu zapewnienia uczestnikom WUF11 odpowiedniego zakwaterowania w obiektach hotelowych, określonych w polskich przepisach dotyczących usług hotelarskich, w rozsądnej odległości od Terenu WUF11, po przystępnych cenach komercyjnych. Rząd znajdzie i zaangażuje wyznaczony podmiot do świadczenia usług internetowej rezerwacji zakwaterowania i innych usług związanych z podróżą. Narzędzia do rezerwacji online zostaną udostępnione co najmniej sześć (6) miesięcy przed WUF11, za pośrednictwem linku na oficjalnej stronie internetowej WUF11. Przyjmuje się, że takie rezerwacje nie pociągną za sobą żadnej odpowiedzialności dla Rządu lub UN-Habitat.
2. Rząd zapewni odpowiednie zaplecze medyczne i asystę tłumacza ustnego, dla celów pierwszej pomocy w nagłych wypadkach na Terenie WUF11. W razie poważnych, nagłych wypadków Rząd zapewni natychmiastowy transport i przyjęcie do szpitala. Wszelkie wydatki medyczne poniesione później, w tym w szpitalu i poza nim, ponosi wyłącznie pacjent. Ani Rząd, ani UN-Habitat nie ponoszą odpowiedzialności za jakiegokolwiek wydatki medyczne jakiegokolwiek uczestnika, a także będą zachęcać uczestników za pośrednictwem strony internetowej i innymi dostępnymi drogami do posiadania własnego ubezpieczenia medycznego.
3. Rząd zapewni dostępność odpowiedniego transportu publicznego lub prywatnego na rozsądnych zasadach komercyjnych dla wszystkich uczestników WUF11, w tym funkcjonariuszy Organizacji Narodów Zjednoczonych, na i z lotniska – przed, w trakcie i po WUF11, a także do i z głównych hoteli (które będą musiały zostać ustalone wspólnie z UN-Habitat i UNDSS) oraz na Teren WUF11 na czas trwania WUF11.
4. Rząd zapewni punkty informacyjne z personelem i materiałami informacyjnymi w Międzynarodowym Porcie Lotniczym Katowice i na innych lotniskach tranzytowych na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, które mają udzielać wskazówek zagranicznym uczestnikom dotyczących w szczególności transferu z i na lotnisko.
5. Rząd zapewni, na własny koszt, obsługę w zakresie protokołu dyplomatycznego dla głów państw, szefów rządów, ministrów spraw zagranicznych i ministrów innych resortów, funkcjonariuszy Organizacji Narodów Zjednoczonych wysokiego szczebla oraz innych dygnitarzy wysokiego szczebla, zgodnie z ustaleniami poczynionymi z UN-Habitat.
6. Ustalenia dotyczące podróży funkcjonariuszy Organizacji Narodów Zjednoczonych potrzebnych do planowania lub obsługi WUF11, a także wysyłki wszelkiego niezbędnego wyposażenia i zaopatrzenia, będą dokonane przez UN-Habitat zgodnie z przepisami i zasadami pracowniczymi oraz finansowymi Organizacji Narodów Zjednoczonych oraz obowiązującymi przepisami, zasadami, procedurami i praktykami

administracyjnymi Organizacji Narodów Zjednoczonych, dotyczącymi standardów podróży, limitów bagażu, kosztów utrzymania i transferu.

Artykuł IX

Komunikacja, strony internetowe i działania informacyjne WUF11

1. We wszystkich komunikatach publicznych i materiałach związanych z WUF11 oraz w komunikatach medialnych i oświadczeniach prasowych związanych z WUF11, Rząd będzie używać oficjalnie uznanego logo i nazwy WUF11, to jest „Jedenasta Sesja Światowego Forum Miejskiego”.
2. Logo WUF11 zostanie opracowane przez Rząd w oparciu o uniwersalny logotyp WUF, dostarczony przez UN-Habitat. W porozumieniu z UN-Habitat, Rząd zleci, bez żadnych kosztów dla UN-Habitat, renomowanej firmie projektowej opracowanie logo WUF11, identyfikacji marki i wytycznych w ścisłej konsultacji z UN-Habitat.
3. Oficjalne logo WUF11 zostanie zaprojektowane zgodnie z wytycznymi UN-Habitat. Logo WUF11 może być powielane zgodnie ze specyfikacją UN-Habitat, która zostanie przekazana po podpisaniu niniejszej Umowy. We wszystkich publicznych materiałach informacyjnych związanych z WUF11 oraz w komunikatach prasowych i briefingach, razem z nazwą i logo UN-Habitat (w wersji angielskiej), może być też używana nazwa Rządu, ministerstwa odpowiedzialnego za organizację WUF11 oraz oficjalne logo WUF11, a także dowolne inne logo kampanii instytucjonalnej zatwierdzone na piśmie przez UN-Habitat. UN-Habitat i Rząd będą koordynować i uzgadniać sposób, w jaki odpowiednie nazwy i logo będą wykorzystywane w oficjalnych komunikatach zgodnie z regulacjami Organizacji Narodów Zjednoczonych.
4. Po podpisaniu niniejszej Umowy, co najmniej dziewięć (9) miesięcy przed wydarzeniem, rozpocznie się opracowywanie i/lub eksponowanie oficjalnego logo UN-Habitat, logo Rządu i Miasta Katowice oraz oficjalnego logo WUF11, w publicznych materiałach informacyjnych i materiałach WUF11, w audycjach krajowych i zagranicznych, w komunikatach prasowych i briefingach dotyczących WUF11, w brandingu wewnątrz i na zewnątrz terenu WUF11 na obszarach otwartych podczas WUF11 oraz w widocznych obszarach miasta.
5. Wytyczne dotyczące oznakowania centrum konferencyjnego, punktu rejestracji, sal wystawowych, sal posiedzeń i konferencji prasowych, centrum prasowego, przestrzeni zintegrowanych, strefy networkingu / saloników, korytarzy, biur, oznakowań i innych widocznych obszarów wewnątrz, na zewnątrz i wokół Terenu WUF11, zostaną dostarczone przez UN-Habitat po podpisaniu niniejszej Umowy i po przeprowadzeniu oceny. Ogólny branding, oznakowanie i branding tła wymienione powyżej zostaną zapewnione dla UN-Habitat przez Rząd bezpłatnie. Wszystkie oficjalne sale spotkań, konferencji prasowych, centrum prasowego, przestrzeni zintegrowanych i wszystkie aranżacje podium będą opatrzone tylko logiem WUF11 i UN-Habitat.

6. Wszelkie międzynarodowe materiały publiczne dotyczące WUF11, w tym informacje prasowe, powinny być autoryzowane i zatwierdzone przez UN-Habitat.
7. Flagi Organizacji Narodów Zjednoczonych i Rzeczypospolitej Polskiej będą eksponowane w widocznym miejscu przy wejściu na Teren WUF11 od dnia otwarcia do końca wydarzenia, zgodnie z regulacjami Organizacji Narodów Zjednoczonych, i mogą być wystawiane w innych wyznaczonych miejscach na Terenie WUF11, zgodnie z ustaleniami Rządu i UN-Habitat.
8. Rząd zapewni UN-Habitat, bezpłatnie, odpowiednią liczbę zawodowych operatorów kamer i fotografów (nie mniej niż trzydzieści (30) osób), którzy będą nagrywać (video/audio) wszystkie główne sesje zgodnie z wytycznymi UN-Habitat oraz wykonywać zdjęcia wszystkich spotkań/obszarów/przestrzeni/wystaw dla celów rejestracji i informacyjnych. Wszystkie nagrania i zdjęcia będą codziennie przekazywane do UN-Habitat. Organizacja Narodów Zjednoczonych będzie właścicielem powiązanych z nimi praw autorskich i niniejszym przyznaje Rządowi nieodwołalną, niewyłączną i nieodpłatną ogólnoswiatową licencję w odniesieniu do powiązanych praw autorskich. UN-Habitat dostarczy wytyczne dla kamerzystów i fotografów dotyczące sposobu robienia filmów i zdjęć, dokumentowania i przesyłania ich.
9. Wszelkie oficjalne informacje dotyczące WUF11 i różnych spotkań podczas WUF11 zostaną udostępnione w języku angielskim i polskim na stronie internetowej prowadzonej przez UN-Habitat, co najmniej dziewięć (9) miesięcy przed wydarzeniem. Tłumaczenie polskie będzie zapewnione przez Rząd. W miarę możliwości strona internetowa WUF11 zostanie utworzona, z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym niedowidzących.
10. Przez cały czas trwania WUF11 UN-Habitat, na własny koszt, dostarczy i będzie utrzymywać aplikację mobilną.
11. Rząd, na swój koszt, powinien zapewnić dobrą ekspozycję identyfikacji wizualnej WUF11 w eksponowanych obszarach miasta, w tym na lotnisku. Ponadto, Rząd może dostarczyć na własny koszt materiały informacyjne w celach reklamowych do miejsc skupiających zainteresowanie ludzi, takich jak hotele, centra handlowe, muzea, restauracje i inne.
12. Rząd i UN-Habitat będą współpracować w zakresie strategii medialnych, w tym głównych komunikatów prasowych, zasięgu geograficznego mediów i patronów medialnych w Europie i na świecie.
13. Zakładana jest ścisła współpraca Rządu i UN-Habitat w zakresie promocji WUF11 w mediach społecznościowych.

Artykuł X

Miejscowy personel na potrzeby WUF11

1. Rząd powoła Miejskowy Komitet Organizacyjny, w którego skład wejdą przedstawiciele Rządu i miasta Katowice ze wszystkich szczebli, w tym szczebla

krajowego, regionalnego, lokalnego i miejskiego, a także przedstawiciel(e) innych właściwych instytucji i organizacji, dla celów organizacji WUF11. Umowa między Rządem a wyznaczoną firmą logistyczną i/lub eventową zostanie podpisana w ciągu sześciu (6) miesięcy od podpisania niniejszej Umowy i zostanie ona przygotowana/sporzządzona w porozumieniu z UN-Habitat.

2. W ciągu trzech (3) miesięcy od podpisania niniejszej Umowy Rząd wyznaczy urzędnika, który będzie działał jako oficer łącznikowy między Miejscowym Komitetem Organizacyjnym a UN-Habitat oraz będzie odpowiedzialny, w porozumieniu z Dyrektorem Wykonawczą UN-Habitat lub osobą przez nią wyznaczoną, za wprowadzanie lokalnych uzgodnień koordynacyjnych na potrzeby WUF11, zgodnie z wymogami niniejszej Umowy.

3. Rząd zatrudni i zapewni, na własny koszt, oraz przekaże do dyspozycji Dyrektor Wykonawczej UN-Habitat lub osób przez nią wyznaczonych dodatkowy personel miejscowy wymagany dla prawidłowego funkcjonowania WUF11, w tym: (i) oficera koordynującego wydarzenie, kierownika projektu; (ii) oficerów łącznikowych w miejscu konferencji do koordynacji zarządzania salami i aspektów technicznych przed, podczas i po WUF11; (iii) pracownika do spraw technicznych do koordynacji aspektów logistycznych przed, podczas i po WUF11; (iv) oficjalnego oficera łącznikowego do spraw wiz, który będzie pomagał uczestnikom w składaniu wniosków wizowych i udzielał pomocy; (v) świadczenie usług w zakresie tłumaczeń ustnych podczas WUF11 dla polskich uczestników; (vi) punkt kontaktowy do obsługi mówców w celu identyfikacji, współpracy i zarządzania wszystkimi mówcami z Rzeczypospolitej Polskiej; (vii) punkt kontaktowy do prowadzenia rejestracji i wydawania akredytacji uczestników zgodnie z zasadami Organizacji Narodów Zjednoczonych oraz we współpracy z UN-Habitat podczas WUF11; (viii) specjalistę do spraw komunikacji, kontaktów i mediów; oraz (ix) oficerów łącznikowych do asystowania ministrom i wiceministrom spraw zagranicznych, dostojnikom i innym VIP-om, którzy będą uczestniczyć w WUF11. Rząd będzie dalej angażować i zapewniać, na swój koszt, dodatkowy personel miejscowy i wolontariuszy potrzebnych do pomocy w prawidłowym przebiegu WUF11.

4. Rząd zapewni dostępność personelu miejscowego, o którym mowa w ustępie 3 niniejszego Artykułu X, do pracy przez cały czas trwania WUF11 oraz, w razie potrzeby, przed WUF11 (to jest personelu ochrony, personelu do prowadzenia rejestracji, managerów sal, opiekunów wolontariuszy, techników, pracowników do przeprowadzek, personelu sprząającego i tym podobne).

5. Rząd, na wniosek Dyrektora Wykonawczej UN-Habitat lub innej wyznaczonej przez nią osoby, zapewni dodatkowy personel miejscowy, o którym mowa w ustępie 3 niniejszego Artykułu X, zgodnie z wymaganiami UN-Habitat, który to:

- a) będzie dostępny przez określony czas, zgodnie z ustaleniami z UN-Habitat, przed otwarciem i po zamknięciu WUF11; lub
- b) będzie dostępny w celu świadczenia usług nocnych w związku z usługami wymaganymi i wspólnie uzgodnionymi przez Rząd i UN-Habitat.

Artykuł XI **Rozstrzygnięcie sporów**

1. Wszelkie spory dotyczące interpretacji lub stosowania niniejszej Umowy, z wyjątkiem sporu objętego postanowieniami Rozdziału VIII, paragrafu 30 Konwencji dotyczącej przywilejów i immunitetów Narodów Zjednoczonych, zatwierdzonej przez Ogólne Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych dnia 13 lutego 1946 roku, do której Rzeczpospolita Polska przystąpiła 8 stycznia 1948 roku, lub jakiegokolwiek innej obowiązującej umowy, będą rozstrzygane, o ile Strony nie uzgodnią inaczej, w drodze negocjacji.

2. Każdy taki spór, który nie zostanie rozstrzygnięty w drodze negocjacji lub innego uzgodnionego sposobu rozstrzygnięcia, zostanie przedłożony na wniosek którejkolwiek ze Stron, w celu podjęcia ostatecznej decyzji, trybunałowi złożonemu z trzech arbitrów, z których jeden zostanie wyznaczony przez Sekretarza Generalnego Organizacji Narodów Zjednoczonych, jeden przez Rzeczpospolitą Polską, a trzeci, który będzie Przewodniczącym wybranym przez dwóch pozostałych arbitrów. Jeżeli którakolwiek ze Stron nie wyznaczy arbitra w ciągu trzech (3) miesięcy od podania przez drugą Stronę nazwiska swojego arbitra lub jeżeli dwóch pierwszych arbitrów w ciągu trzech (3) miesięcy od powołania lub nominacji drugiego z nich nie wyznaczy Przewodniczącego, wówczas taki arbiter zostaje mianowany przez Prezesa Międzynarodowego Trybunału Sprawiedliwości na wniosek którejkolwiek ze Stron sporu.

3. O ile Strony nie uzgodnią inaczej, trybunał przyjmuje swój regulamin wewnętrzny, zapewni zwrot kosztów członkom i podział wydatków między Strony oraz podejmuje wszelkie decyzje większością dwóch trzecich głosów. Jego decyzja w sprawie wszelkich kwestii proceduralnych i merytorycznych będzie ostateczna i nawet jeżeli zapadnie pod nieobecność jednej ze Stron, będzie wiążąca dla obu Stron.

Artykuł XII **Załączniki**

Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część i, o ile wyraźnie nie postanowiono inaczej, odniesienie do niniejszej Umowy stanowi jednocześnie odniesienie do jej wszystkich Załączników.

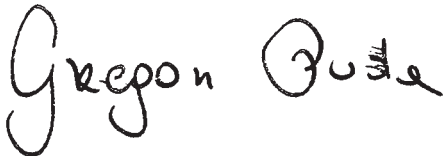

Artykuł XIII **Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza Umowa zostanie podpisana przez obie Strony. Wejdzie ona w życie w momencie podpisania przez drugą Stronę i pozostanie w mocy przez czas trwania WUF11 oraz przez taki następny okres, jaki zostanie do jej rozwiązania w drodze wymiany not wystawionych przez Strony, obie noty potwierdzające, że wszystkie sprawy oraz obowiązki organizacyjne i zobowiązania finansowe wynikające z jej postanowień, w tym z Artykułu IV, zostały w pełni zrealizowane. W takim przypadku za datę rozwiązania niniejszej Umowy będzie uważać się datę otrzymania noty wystawionej przez drugą Stronę.

2. Niniejsza Umowa może zostać zmieniona w drodze pisemnego porozumienia między Stronami. Wszelkie sprawy nieobjęte niniejszą Umową będą rozstrzygane między Stronami polubownie, z uwzględnieniem odpowiednich uchwał i decyzji właściwych organów Organizacji Narodów Zjednoczonych. Każda ze Stron w sposób kompleksowy i ze zrozumieniem rozważy każdą propozycję przedstawioną przez drugą Stronę zgodnie z niniejszym ustępem.

NA DOWÓD CZEGO niżej podpisani, należycie umocowani przez ich odpowiednie Strony, podpisali niniejszą Umowę.

Podpisano w ^{Nairobi, owa} Warszawie (miasto) w dniu ^{17, 24} ____ (dzień) listopada (miesiąc) 2021 roku, w dwóch (2) oryginalnych egzemplarzach, każdy w językach polskim i angielskim, przy czym oba teksty są jednakowo autentyczne. W przypadku rozbieżności między obydwoma tekstami, dla celów interpretacji stosuje się wersję angielską.

Z UPOWAŻNIENIA RZĄDU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ	Z UPOWAŻNIENIA SEKRETARZA GENERALNEGO ORGANIZACJI NARODÓW ZJEDNOCZONYCH
	
Grzegorz Puda Minister Funduszy i Polityki Regionalnej	Maimunah Mohd Sharif Podsekretarz Generalna i Dyrektor Wykonawcza UN-Habitat

ZAŁĄCZNIK I¹

Lista sprzętu, wyposażenia i personelu, które mają zostać zapewnione przez Rząd na własny koszt i nie stanowią części wkładu Rządu na rzecz UN-Habitat wynoszącego osiem milionów dolarów amerykańskich (USD 8 000 000):

Sprzęt, wyposażenie i personel (w tym uzgodniona liczba miejscowych pracowników ochrony pomagających zgodnie z wnioskiem Departamentu Bezpieczeństwa i Ochrony Organizacji Narodów Zjednoczonych („UNDSS”) do obsługi wejścia (wejść) na Teren WUF11:

1. Tymczasowe (jeśli nie są zainstalowane) barierki odgradzające od tłumu (metalowe) na terenie całego obiektu.
2. Słupki (liczba określona).
3. Zamykane bramki dostępu.
4. Odpowiednia liczba skanerów rentgenowskich bagażu (około 14 lub więcej, w zależności od uzgodnionych punktów wejścia/wyjścia w obiekcie) do kontroli toreb, w tym sprzęt techniczny i inny (na przykład stoły, krzesła).
5. Odpowiednia liczba indywidualnych bramek skanujących (około 30 lub więcej w zależności od uzgodnionych punktów wejścia/wyjścia w obiekcie).
6. Około 30-40 stanowisk odczytu identyfikatorów (lub więcej) do kontroli bezpieczeństwa identyfikatorów WUF11 przy wejściach do obiektu i na wystawę (to jest czytniki identyfikatorów UHF RFID, słuchawki, laptopy i stoły).
7. Odpowiednia liczba mobilnych wykrywaczy metali u osób.
8. Elektroniczny system liczenia (z laptopem podłączonym do LAN) uczestników w każdym punkcie dostępu za pomocą inteligentnej karty identyfikatora z chipem i gości na wystawie.
9. Personel ochrony.
10. Pomieszczenia do przechowywania bagażu (przy wejściach).
11. Namiot pierwszej pomocy przy wejściach/wyjściach i w innych określonych miejscach.
12. Maszty flagowe.
13. Znaki informacyjne, w różnych językach, w alfabecie Braile’a, i tym podobne
14. Namioty obejmujące wszelkie obszary na zewnątrz, gdzie odbywają się kontrole bezpieczeństwa.
15. Pomieszczenia do kontroli osobistej (zamknięte) dla kobiet i mężczyzn w strategicznych punktach.

¹ Wykaz sprzętu, wyposażenia i szczegółowe informacje dotyczące pozycji wskazanych w załączniku nr I mają jedynie charakter orientacyjny i podlegają dalszemu sprawdzeniu i uzgodnieniu między stronami.

Sprzęt, wyposażenie i personel pomagający w rejestracji i akredytacji (proces nadzorowany przez UN-Habitat):

16. Niezależny szybki dostęp LAN z co najmniej 1,25 Gbit (nie mniej niż 50 punktów dostępowych LAN) do obszaru rejestracji.
17. Stoiska rejestracyjne na miejscu (około 12 stanowisk, 6 stołów, 24 krzesła z odpowiednim oświetleniem) i poczekalnia przed kolejką rejestracyjną (50 krzesel) oraz w pobliżu stanowiska rejestracji na miejscu (30 krzesel) z personelem.
18. Stoiska akredytacyjne (nie mniej niż 40) wyposażone w laptopy, aparaty fotograficzne. Światła, stoły, 2 krzesła na każdy stół i 10 dodatkowych stołów wraz z personelem.
19. Odgródzone, zamykane bezpieczne miejsce dla serwer IT do rejestracji z dostępem do LAN.
20. Wystarczająca liczba słupków w obszarze rejestracji/akredytacji.
21. Puste identyfikatory ze zdjęciem z wbudowanym chipem, etui na identyfikatory i smycze oznaczone logo WUF (minimum 30 000 wstępnie zaprogramowanych kart RFID (w tym pracownicy obsługujący WUF11), liczba ta zostanie zwiększona, jeśli będzie to wymagane na podstawie liczby rejestracji).
22. Sprzęt do produkcji identyfikatorów ze zdjęciem (to jest 40 kolorowych drukarek kart RFID Zebra ZXP SERIES 3, 70 laptopów – liczba drukarek i taśm do ustalenia).
23. 3 serwery, 3 zapasowe laptopy.
24. 62 kamery internetowe (specyfikacje zostaną przekazane).
25. 500 kolorowych i 50 czarnych taśm Zebra (do drukarek).
26. Sprzęt i personel bezpieczeństwa (wolontariusze/technicy) dla wszystkich obszarów i zadań.
27. Odpowiedni i wystarczający sprzęt informatyczny i wyposażenie, w tym oświetlenie na każdym stoisku (około 60 biurek, 100 krzesel i 60 stołów).
28. Materiały biurowe.
29. Telekomunikacja i połączenie internetowe, drukarki i laptopy.
30. Stoiska informacyjne i personel.
31. Torby dla delegatów (minimum 25 000 szt., w razie potrzeby liczba zostanie zwiększona zgodnie z liczbą rejestracji) gotowe 2 tygodnie przed WUF11.
32. Programy WUF11 (minimum 25 000 szt., w razie potrzeby liczba zostanie zwiększona zgodnie z liczbą rejestracji) gotowe 2 tygodnie przed WUF11.
33. Punkt dystrybucji toreb dla delegatów (z zamykanym miejscem i odpowiednią przestrzenią do pakowania zawartości i miejscem do przechowywania) oraz 8 czytników identyfikatorów UHF RFID podłączonych do laptopów, wraz z personelem.
34. Biuro/a bezpieczeństwa (patrz specyfikacja poniżej).
35. W przybliżeniu 4 punkty pierwszej pomocy w obrębie miejsca konferencji ze standardowym wyposażeniem.
36. Biuro/a rzeczy znalezionych (z zamykanym miejscem wyposażonym w półki/lokalizacja zostanie ustalona).
37. Przechowalnia bagażu i szatnia.
38. Biuro/a informacyjne (liczba i lokalizacja do ustalenia).

Sprzęt, wyposażenie i personel do założenia placówki bankowej na miejscu, poprzez:

39. Otwarcie rachunku bankowego i oddziału operacyjnego na miejscu.
40. Zapewnienie skarbcza z sejfem, telewizją przemysłową i personelem oraz powiązanej przestrzeni jako pokoju płatności.

Sprzęt, wyposażenie i personel do wszystkich sal posiedzeń:

41. Wszystkie sale posiedzeń odpowiednio wygłuszone zgodnie ze standardami ISO.
42. Dodatkowy sprzęt, wyposażenie i personel na ceremonię otwarcia i zamknięcia.
43. Miejsca siedzące dla mówców i uczestników, w tym podium na wszystkich wydarzeniach w każdej sali posiedzeń (jak określono).
44. Systemy komunikacji publicznej o wysokim standardzie (słuchawki (około 6000), głośniki, mikrofony – ostateczna liczba zostanie określona po ukończeniu projektu programu WUF11) i na sesji głównej dostępny ekran w miejscach tego wymagających ze względu na układ pomieszczenia.
45. Sprzęt audiowizualny, laptopy, do prezentacji wideo i z laptopa, ekrany projekcyjne o ustalonym wymiarze na wydarzenia szkoleniowe.
46. Pracownicy do dystrybucji dokumentów i osoby sadzające gości.
47. Układ ze stołami lub bez nich w salach posiedzeń zgodnie z ustaleniami oraz 2 dodatkowe stoły, 4 krzesła dla osób piszących sprawozdania w każdej sali.
48. Personel ochrony do kontroli identyfikatorów w wyznaczonych punktach, w razie potrzeby.
49. Personel wsparcia technicznego dla systemu audiowizualnego i komunikacji publicznej w każdej sali posiedzeń i biurze.
50. Elektroniczne systemy liczenia uczestników (z laptopem i LAN) przy każdym wejściu do obiektu, wejściu na wystawę i w każdej sali posiedzeń, wykorzystujące inteligentne karty z chipami w identyfikatorach (około 90 czytników XPORTAL RFID z laptopami, podłączonych do Internetu za pośrednictwem LAN) lub wykorzystujące inteligentne karty z chipami w identyfikatorach.
51. Usługi tłumaczenia ustnego, w tym tłumaczenia na międzynarodowy język migowy lub komunikacja dostępna w formie tłumaczenia/napisów w czasie rzeczywistym (CART), dla wszystkich głównych wydarzeń WUF11 w języku angielskim i wszystkich innych językach urzędowych Organizacji Narodów Zjednoczonych (jak określono w Umowie) oraz w języku polskim.
52. Kabin do tłumaczenia ustnego o wysokim standardzie i z wyposażeniem, wymagane na wszystkie wydarzenia.
53. Odpowiednie oświetlenie do transmisji spotkań za pośrednictwem transmisji na żywo (liczba do ustalenia).
54. Telekomunikacja i stabilne połączenia internetowe.
55. Pracownicy zajmujący się przenoszeniem mebli, aby zmienić konfigurację sal posiedzeń (w razie potrzeby).

56. Darmowe Wi-Fi z co najmniej 1,25 Gbit i 2 połączenia (co najmniej 300 Mbit) z Internetem LAN (na podium) w każdej sali posiedzeń.
57. Sala szkoleniowa, każda wyposażona w 6 papierowych tablic typu flipchart z markerami w różnych kolorach, ekrany o dużych rozmiarach, aby można je było łatwo oglądać w poszczególnych pomieszczeniach.

Sprzęt i wyposażenie dla prelegentów:

58. Pokoje prelegentów dla około 50 osób.
59. Około 8 laptopów z pakietem Microsoft Office 365 dla prelegentów do przygotowania prezentacji.
60. 2 punkty połączenia internetowego LAN (co najmniej 300 Mbit).
61. Około 2 drukarki i kserokopiarki.
62. Personel pomocniczy dla prelegentów.
63. Szafki.

Wyposażenie i udogodnienia sali dla tłumaczy ustnych (liczba sal i wyposażenie do ustalenia):

64. Stoły i krzesła do pisania dla około 30 osób.
65. Sofy/krzesła.
66. Około sześciu biurek.
67. Około 6 laptopów z pakietem Microsoft Office 365.
68. Materiały biurowe.

Sprzęt, wyposażenie do biur Dyrektor Wykonawczej (ED) UN-Habitat, Zastępcy Dyrektor Wykonawczej (DED), 4 starszych kierowników, Przewodniczącego Zgromadzenia UN-Habitat oraz dodatkowych 6 biur dla innych pracowników wysokiego szczebla (takie same wymagania jak w przypadku ED/DED):

Liczba takich biur dyrektorskich dla powyższych osób zostanie określona. W przypadku Dyrektor Wykonawczej UN-Habitat i Zastępcy Dyrektor Wykonawczej wymagana jest sąsiadująca recepcja (w tym poczekalnia). W każdym biurze wymagane są:

69. 2 limuzyny z kierowcami do dyspozycji ED/DED i 2 dodatkowe samochody dla personelu UN-Habitat w trybie gotowości, dostępne przez dwadzieścia cztery (24) godziny od jednego (1) tygodnia przed i przez czas trwania Forum.
70. 2 biura z meblami dla kadry kierowniczej o wysokim standardzie, zestawy wypoczynkowe, stoliki nocne, stoliki kawowe (stoły konferencyjne każdy z około 10 krzesłami dla każdego biura).
71. Około 14 krzeseł obrotowych Executive Swivel.
72. Około 2 laptopy podłączone do sieci LAN (co najmniej 300 Mbit) i drukarki
73. Około 10 biurek i 6 laptopów do osobistej pomocy w recepcji.
74. Około 14 telefonów obsługujących darmowe połączenia międzynarodowe i krajowe (lokalizacja do ustalenia).
75. Około 2 szybkie drukarki sieciowe/kserokopiarki/skanery i materiały biurowe (papier, koperty, zszywacz, nożyczki, taśma i tym podobne).

76. Poczekalnia dla około 10 osób.
77. 2 sale z salą konferencyjną na około 30 – 40 osób (jedna w sąsiedztwie biura dyrektora, inne zlokalizowane w innym miejscu w obiekcie do spotkań dwustronnych), wyposażoną w ekran, projektor i laptop.
78. 6 biur dla przyjeżdżających głów państw, ze standardowymi meblami dla kadry kierowniczej, poczekalnią, recepcją.
79. 4 biura dla starszych dyrektorów z meblami dla kadry kierowniczej, biurkiem, krzesłami obrotowymi i kompletem wypoczynkowym pełniącym funkcję salonu konferencyjnego.
80. 1 gabinet Przewodniczącego Zgromadzenia UN-Habitat, z meblami dla kadry kierowniczej, biurkiem, krzesłami obrotowymi i kompletem wypoczynkowym pełniącym funkcję salonu spotkań.
81. Materiały biurowe.
82. Usługi cateringowe przez cały dzień.

Sprzęt, wyposażenie wspierające personel UN-Habitat:

83. Około 14 laptopów z połączeniem do Internetu LAN (co najmniej 300 Mbit) z pakietem Microsoft Office 365.
84. Dodatkowe 40 połączeń LAN (co najmniej 300 Mbit) w różnych biurach (lokalizacja do ustalenia).
85. Około 8 szybkich drukarek sieciowych/kserokopiarek/skanerów i materiały biurowe (papier, koperty, zszywacz, nożyczki, taśma i tym podobne) do mniejszych nakładów wydruków.
86. Około 8 telefonów obsługujących darmowe połączenia międzynarodowe i krajowe (lokalizacja do ustalenia).
87. Około 20 telefonów obsługujących połączenia krajowe (lokalizacja do ustalenia).
88. Około 60 kart SIM i/lub wypożyczonych telefonów komórkowych z wstępnie załadowanym nieograniczonym czasem rozmowy i danymi dla pracowników WUF11 (dostępnych na 1 tydzień przed WUF11, a wcześniej dla zespołu przygotowawczego, liczba do uzgodnienia przez strony). Liczba kart SIM/wypożyczonych telefonów komórkowych z wstępnie załadowanym dostępem do połączeń międzynarodowych z nieograniczonym czasem rozmowy i danymi z 60 kart SIM będzie przekazana przed faktycznymi datami WUF11.
89. Około 120 krótkofalówek (radio HT, Avantel) do komunikacji w obiekcie (dostępnych na 1 tydzień przed WUF11, liczba zostanie uzgodniona przez Strony), w tym do wykorzystania przez UNDSS.
90. Zapewnienie kolorowych drukarek z możliwością drukowania materiałów promocyjnych, w tym broszur, plakatów, oznakowań (liczba drukarek do ustalenia).
91. Materiały biurowe.
92. 80 szafek.

Zespół przygotowawczy UN-Habitat (przybywa w przybliżeniu od 3 miesięcy do 1 miesiąca przed WUF11):

93. Wszystkie wizy, jeśli są wymagane, są wydawane bezpłatnie i tak szybko, jak to możliwe, zgodnie z odpowiednimi obowiązującymi procedurami i przepisami, nie później niż dwa (2) tygodnie przed datą otwarcia WUF11, pod warunkiem że wniosek wizowy zostanie złożony nie później niż dwa (2) tygodnie przed zamierzonym wjazdem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Okres ważności wydanych wiz oraz długość uprawnionego pobytu pozwolą na pełne wykonanie powierzonych zadań.
94. Około 8 laptopów z połączeniem internetowym LAN z pakietem Microsoft Office 365.
95. Około 8 laptopów z bezprzewodowym połączeniem internetowym.
96. Około dwie (2) szybkie drukarki/kserokopiarki/skanery i materiały biurowe (papier, koperty, zszywacz, nożyczki, taśma i tym podobne) do mniejszych nakładów wydruków.
97. 4 - 10 biurek z krzesłami obrotowymi, jeden stół konferencyjny dla 6 osób i krzesła oraz standardowe materiały biurowe.
98. 2 telefony obsługujące darmowe połączenia międzynarodowe i książki telefoniczne z numerami kluczowych organizatorów na WUF11.
99. Karty SIM i/lub wypożyczone telefony komórkowe dostępne na okres wskazany powyżej.
100. Możliwość drukowania materiałów promocyjnych, w tym broszur, plakatów, oznakowania.

Sprzęt, wyposażenie wspierające personel UN-Habitat podróżujący na WUF11:

101. Przestrzeń biurowa dla około 50 osób, ze stołami, krzesłami i tym podobne.
102. Jeden wyznaczony pokój dla osób piszących sprawozdania dla około 12 osób z układem sali konferencyjnej i fotelami wypoczynkowymi.
103. Około 50 laptopów z połączeniem internetowym LAN z pakietem Microsoft Office 365.
104. Dodatkowe 40 połączeń LAN (co najmniej 300 Mbit) w różnych biurach (lokalizacja zostanie ustalona).
105. Około 4 szybkie drukarki sieciowe/kserokopiarki/skanery i materiały biurowe (papier, koperty, zszywacz, nożyczki, taśma i tym podobne) do mniejszych nakładów wydruków.
106. Szafki w każdym biurze (około 50).

Sprzęt, wyposażenie sali do wypłaty dziennej diety (DSA) dla UN-Habitat, składającej się z zamykanego pomieszczenia głównego i oddzielnego zaplecza:

107. Słupki (liczba do ustalenia).
108. Około 4 ludy jako zewnętrzna recepcja.
109. Zamykany oddzielny pokój za ladą.
110. Około 6 biurek wewnątrz i 8 krzeseł.
111. Około 4 laptopy z pakietem Microsoft Office 365.

112. Około 2 szybkie drukarki/kserokopiarki/skanery.
113. Jeden zamykany sejf, telewizja przemysłowa, personel.
114. Materiały biurowe.
115. Poczekalnia dla 20 osób z recepcją.

Sprzęt, wyposażenie wspierające Radę Doradczą WUF11:

Jedna sala posiedzeń wyposażona w:

116. Stół konferencyjny i krzesła dla co najmniej 30 osób, z dodatkowymi 20 krzesłami.
117. Usługi cateringowe.
118. Materiały biurowe.
119. Laptop z połączeniem LAN i podłączoną drukarką.

Sprzęt, wyposażenie dla działalności mediów:

120. Pomieszczenie na konferencje prasowe: podium z 3 stołami i krzesłami dla 6-8 osób i 1 mównicą z mikrofonem (biurko prelegentów), 3 bezprzewodowe mikrofony, sprzęt audio, słuchawki i kabina do tłumaczenia ustnego i sprzęt, 100 krzeseł.
121. Studio telewizyjne i pomieszczenia do edycji przeznaczone dla UN WEB TV, z 4 laptopami podłączonymi do sieci LAN (co najmniej 300 Mbit) (do kodowania + do edycji wideo + do zamieszczania w Internecie, każdy laptop ze słuchawkami), 4 biurkami, 8 krzesłami i możliwością transmisji strumieniowej na żywo do Centrum Medialnego i na stronę internetową (szczegóły techniczne zostaną podane), 1 drukarka sieciowa, 4 zamykane szafki.
122. Centrum Medialne z miejscem do pracy dla co najmniej 100 przedstawicieli prasy (20 laptopów z niezawodnym zabezpieczonym połączeniem internetowym, dostępnych tylko dla przedstawicieli prasy). Centrum Medialne dostępne tylko dla akredytowanych mediów. Bezpłatna woda, kawa i herbata wraz z cateringiem dostępne przez cały czas w Centrum Medialnym.
123. Około 20 telefonów, 2 drukarki podłączone do laptopów i odpowiedni papier do kserokopiarki na żądanie.
124. Mechanizm powiadamiania/rozpowszechniania zarządzany przez zespół koordynatorów mediów UN-Habitat. Usługa monitoringu mediów międzynarodowych i krajowych.
125. Media drukowane: Wszystkie gazety krajowe i najważniejsze międzynarodowe gazety. Media elektroniczne: Wszystkie raporty z wydarzenia.
126. Odpowiednia liczba kamerzystów i fotografów (patrz: szczegóły w umowie o konferencji, a ostateczna liczba zostanie ustalona na późniejszym etapie).
127. 2 osoby personelu pomocniczego, które pomogą w kontaktach z miejscowymi i międzynarodowymi mediami.
128. Pokój do wywiadów: cichy, co najmniej 20 m², dobre warunki oświetlenia, niezawodne i szybkie połączenie z Internetem.
129. Biuro zespołu mediów UN-Habitat wyposażone w 10 laptopów z Microsoft Office 365, 2 drukarki sieciowe, 1 skaner/kserokopiarke, 2 telefony z linią

- międzynarodową, niezawodne połączenie internetowe tylko dla zespołu medialnego i 8 szafek.
130. Kabina do tłumaczenia ustnego i usługi w sali konferencji prasowych dla co najmniej 3 języków z możliwością dodatkowych języków.
 131. Około 3 ekrany telewizyjne w centrum medialnym do transmitowania działań z głównych posiedzeń.
 132. Półka na książki lub półka wystawowa do wystawiania informacji prasowych.

Sprzęt, wyposażenie i personel dla VIP-ów, głów państw, w tym uczestników na szczeblu ministerialnym, szefów agencji, funduszy i programów Organizacji Narodów Zjednoczonych (do doprecyzowania na późniejszym etapie):

133. Pokoje dla VIP-ów (6)/powierzchnia dla usadzenia około 60 VIP-ów, z recepcją.
134. Około 4 biura dla VIP-ów z recepcją, w pełni wyposażone w meble dla kadry kierowniczej i sprzęt informatyczny. Punkt informacyjny dla VIP-ów na lotnisku, w hotelach i w miejscu rejestracji.
135. Transport i oprawa protokolarna dla VIP-ów na lotnisko i z lotniska oraz miejsca konferencji z głównych hoteli/hosteli.
136. Około 4 dodatkowe sale posiedzeń przylegające do pokoju dla VIP-ów zarządzane przez UN-Habitat, jeśli nie można korzystać z sal konferencyjnych.
137. Odpowiednia liczba personelu pomocniczego zapewnionego przez Rząd dla VIP Hospitality na lotnisku, z towarzyszeniem personelu UN-Habitat.
138. Około 2 komputery z połączeniem internetowym.
139. Odpowiednia liczba rozkładanych foteli i stolików kawowych.

Sprzęt, wyposażenie biur bezpieczeństwa UNDSS (podzielone na około 6 pomieszczeń/obszarów), specyfikacje i rozkład do ustalenia na późniejszym etapie:

140. Około 12 laptopów z połączeniem internetowym LAN (co najmniej 300 Mbit) z pakietem Microsoft Office 365.
141. Około 30 laptopów z bezprzewodowym połączeniem z Internetem.
142. Około 2 szybkie drukarki/kserokopiarki/skanery i materiały biurowe (papier, koperty, zszywacz, nożyczki, taśma i tym podobne) do mniejszych nakładów.
143. Około 4 telefony obsługujące darmowe połączenia międzynarodowe i książki telefoniczne z numerami kluczowych organizatorów na WUF11.
144. Stół konferencyjny dla 30 osób (z krzesłami).
145. Około 12 indywidualnych biur.
146. Szatnia.
147. Odrębna zbrojownia z sejfem na broń (zgodnie ze specyfikacją, która zostanie przekazana), z zamykaną półką na broń.
148. 2 szatnie i 1 pokój do odpoczynku z 4 dużymi sofami.
149. Około 3 oddzielne biura dla ESC i zastępcy ESC.
150. Około 60-80 zamykanych szafek.

Sprzęt, wyposażenie i personel dla wszystkich uczestników:

151. Odpowiednia liczba punktów gastronomicznych (z kuchnią międzynarodową) w obrębie i wokół obiektu.
152. Odpowiednia liczba wózków inwalidzkich w strategicznych punktach do użytku przez uczestników.
153. Strefa odpoczynku dla psów przewodników w strategicznych punktach.
154. Punkt informacyjny na lotnisku (lotniskach), w hotelach, kluczowych lokalizacjach w mieście oraz w strefie rejestracji.
155. Oznakowanie i możliwość drukowania oznakowań wskazujących gdzie odbywają się posiedzenia, w tym w miarę możliwości alfabetem Braille'a /dotykowe.
156. Biuro dystrybucji zestawów informacyjnych w miejscu WUF11/personel (w wyznaczonych punktach).
157. System ekranów do transmitowania posiedzeń i informowania o programie.
158. Centrum wiadomości dla uczestników.
159. Bankomat, bank, dostawca usług telefonicznych, biuro podróży, przychodnia, gaśnice i ochrona.
160. Miejscowe punkty kontaktowe dla wynajmowania tłumaczy ustnych na żądanie (wg specyfikacji).
161. Wspomagana rezerwacja hotelu przez Internet.
162. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.
163. Miejscowy punkt kontaktowy do organizacji miejsca wydarzenia, cateringu i innego wyposażenia na imprezy zamknięte.
164. Oznakowanie, banery, słupy z informacjami w całym obiekcie wskazujące wszystkie lokalizacje, na lotnisku i w mieście, zgodnie z ustaleniami, w miarę możliwości także alfabetem Braille'a/dotykowe.
165. Duże banery na budynkach informujące, możliwość robienia zdjęć, w konkretnej lokalizacji w obiekcie, to jest wejście na WUF11, Akredytacja i tym podobne.

Specyfikacja Wi-Fi i LAN w całym obiekcie i obszarze wystawienniczym dla co najmniej 25 000 urzędzeń:

166. Darmowa specyfikacja Wi-Fi i LAN w całym obiekcie i obszarze wystawienniczym.
167. 2 połączenia LAN (co najmniej 300 Mbit) w każdej sali spotkań, przestrzeniach zintegrowanych, wystawach UN-Habitat (biura jak określono w innym miejscu w dokumencie).
168. Odpowiednia liczba routerów bezprzewodowych.
169. Co najmniej 1 punkt dostępu na 50 metrów kwadratowych lub więcej zależnie od potrzeb.
170. Wi-Fi o prędkości co najmniej 1,25 Gbit dla otwartej sieci dla odwiedzających
171. Lokalna sieć komputerowa (LAN) o prędkości co najmniej 300 Mbps dla wszystkich biur i sal spotkań.

Obszar/obiekty wystawiennicze:

172. Elektroniczny system (z laptopem podłączonym do LAN) liczenia uczestników i gości.
173. Kiosk/punkty gastronomiczne serwujące przekąski i tym podobne w rozsądnych cenach i ze specjalną zniżką dla UN-Habitat oraz miejscowego personelu i wolontariuszy.
174. Miejsce na stoisko UN-Habitat.
175. Około 10 ekranów wokół powierzchni wystawienniczej.
176. Miejsce do przechowywania dla wszystkich wystawców.

Poczęstunek (napoje i jedzenie podawane w naczyniach nadającym się do recyklingu):

177. Bezpłatna woda pitna we wszystkich salach posiedzeń/powierzchni wystawienniczej/biurach i innych wyznaczonych punktach, a także na każdym podium dla moderatorów/prelegentów/panelistów.
178. Punkty z bezpłatną wodą pitną w całym obiekcie dla wszystkich uczestników
179. Woda, herbata/kawa, przekąski w ciągu dnia we wszystkich biurach UN-Habitat i UNDSS, gdy tylko zaczną działać, a także w biurach kraju gospodarza.
180. Restauracje w obiekcie (lunch/obiad) w rozsądnych cenach.

Sprzęt, wyposażenie dla innych obszarów i pomieszczeń (zostaną ustalone i uzgodnione przez strony dla głównych wydarzeń WUF11):

181. Jedna duża sala posiedzeń dla około 6000 osób (może zostać wydzielona po otwarciu – układ audytorium).
182. 2 pomieszczenia dla 1000 osób (zmienny/ruchomy układ).
183. 6 pomieszczeń dla 250-350 osób (zmienny/ruchomy układ).
184. 2-3 pomieszczenia z dużym okrągłym stołem, maksymalnie dla 350 osób.
185. 25 pomieszczeń dla 100 osób (układ audytorium).
186. 15 pomieszczeń dla 50 osób (przygotowanych do przeprowadzenia szkolenia, z krzesłami / stołami).
187. Urban Cinema (układ zostanie określony) wyposażone w ekran kinowy (dźwiękoszczelne) oraz sprzęt projekcyjny (audio/ekrany/i tym podobne) z 60 krzesłami.
188. Zintegrowane przestrzenie, takie jak:
sala ONE-UN (co najmniej dla 200 osób),
sala Voice from Cities (co najmniej dla 100 osób),
sala SDG in Action (co najmniej dla 100 osób), oraz
Urban Library (co najmniej dla 60 osób).
189. 2 pokoje do modlitwy.
Odpowiednia przestrzeń do modlitwy.
Podłoga wyłożona dywanem.
Obszar dla kobiet i mężczyzn wyraźnie oddzielony.
Oznaczenie gwiazdy norweskiej w każdym pokoju.
Oddzielne miejsce na buty.
2 sofy i 2 krzesła w każdym pokoju.

190. Dodatkowe 2 sale spotkań dla spotkań dwustronnych (specyfikacje dotyczące układu stołów/krzesel/zestawów wypoczynkowych zostaną przekazane na późniejszym etapie).
191. Dodatkowe 2 sale spotkań z salą konferencyjną dla 20 - 30 osób z 10 dodatkowymi krzesłami, w tym ekranem, projektorem i laptopem.
192. Dodatkowe 4 małe biura dla 6 osób, każde ze stolikami/krzesłami.
193. 10 dodatkowych laptopów w gotowości.
194. Pokój dla wolontariuszy (200 osób), szafki, stoły, krzesła.

Uwagi:

- a) **Ostateczna liczba sal posiedzeń i biur zostanie ustalona po ocenie miejsca i uzgodnieniu programu WUF11. Miasto zgadza się na „budowę” tymczasowych sal posiedzeń, biur (zwłaszcza dla głów państw) i przestrzeni zintegrowanych, zgodnie z wymaganiami technicznymi, w razie potrzeby, i jak wskazano w niniejszej Umowie, bez kosztów dla UN-Habitat.**
- b) **Biura UN-Habitat i stoiska, biura Kraju Gospodarza, sala prelegentów, sala tłumaczy, centrum biznesowe organizatorów wydarzeń, centrum medialne i inne wymienione biura będą wyposażone w typowe materiały biurowe (więcej szczegółów zostanie przekazanych później). Biura i wyposażenie wraz ze wszystkimi urządzeniami komunikacyjnymi będą dostępne na 10 dni przed WUF11 zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez UN-Habitat, jednak wszelkie zmiany w tym harmonogramie będą przekazywane z wyprzedzeniem. Wszystkie powyższe biura powinny mieć numer wewnętrzny dla połączeń telefonicznych na terenie obiektu i mieć zapewniony bezpłatny catering dla UN-Habitat zgodnie z harmonogramem Umowy.**
- c) **Określona ilość sprzętu informatycznego, układ i bardziej szczegółowe wymagania zostaną przekazane i uzgodnione podczas/po oficjalnych wizytach, w oczekiwaniu na ostateczną ocenę miejsca, w oparciu o wzajemne zrozumienie obu Stron, a także postęp technologiczny w tym czasie.**

ZAŁĄCZNIK II

Zarys szacunkowego budżetu dla WUF11²

1. Rząd wniesie wkład finansowy w wysokości USD 8,000,000 (osiem milionów dolarów amerykańskich), jak określono w Artykule IV niniejszej Umowy. UN-Habitat wykorzysta tę kwotę na przygotowania, działania i ustalenia związane z WUF11, w sposób określony w poniższych kategoriach i orientacyjnym budżecie.

- a) **Personel:** wykonywanie obowiązków i zadań dotyczących koordynacji i przygotowań, przekazywania informacji i promowania, kompetencje administracyjne, techniczne i merytoryczne oraz inne, potrzebne dla wsparcia WUF11;
- b) **Raport i ocena:** koszty personelu i koszty operacyjne dla przeprowadzenia oceny zewnętrznej i dla raportu końcowego WUF11;
- c) **Mobilizacja regionalna i promocja:** mobilizacja rządów krajowych i lokalnych poprzez krajowe fora miejskie, dobrowolne lokalne przeglądy, działania promocyjne i wspierające, na poziomie globalnym i regionalnym;
- d) **Inicjatywy w zakresie dziedzictwa:** wdrażanie inicjatyw Światowego Forum Miejskiego w zakresie dziedzictwa, w tym wsparcie dla inicjatyw WUF11 w zakresie dziedzictwa;
- e) **Korporacyjne inicjatywy flagowe:** publikacje strategiczne, narzędzia i inicjatywy promujące zrównoważony rozwój miejski, zgodne z Programem WUF11 oraz Światowego Forum Miejskiego;
- f) **Rejestracja:** online oraz rejestracja na konferencję na miejscu, system zarządzania bazą danych Światowego Forum Miejskiego;
- g) **Wystawa:** projekt i realizacja przestrzeni wystawienniczej UN-Habitat oraz innych przestrzeni według potrzeb;
- h) **Ochrona ONZ:** koszty zastępstwa dla funkcjonariuszy UNDSS podczas WUF11;
- i) **Materiały i wyposażenie:** materiały i wyposażenie wspierające przygotowanie i przeprowadzenie WUF11;
- j) **Podróże:** bilety lotnicze, diety dzienne (DSA) oraz koszty transferu w podróży związanej z przygotowaniem, uczestnictwem i działaniami następującymi po WUF11, dla personelu UN-Habitat, personelu UNDSS, wybranych panelistów, prelegentów, moderatorów, gości specjalnych WUF11 i przedstawicieli krajów najsłabiej rozwiniętych (LDC);

² Zgodnie z Artykułem IV ustęp 2. Kwoty podane w budżecie mają charakter orientacyjny.

k) **Koszty wsparcia programu:** opłata pobierana jako procent bezpośrednich wydatków celowych przeznaczonych na zwrot dodatkowych kosztów pośrednich związanych ze wspieraniem działań celowych.

2. UN-Habitat jest upoważniony do dokonywania zmian nieprzekraczających 20% w ramach którejkolwiek kategorii budżetowej niniejszej Umowy, pod warunkiem, że nie zostanie przekroczona maksymalna kwota określona w ustępie 1 powyżej. Każda zmiana przekraczająca tę wartość procentową musi zostać uprzednio zatwierdzona przez Strony.

Szacunkowy budżet dla WUF11

Kategoria	2021	2022	2023	Łącznie
1. Personel	821,372	1,101,352	355,900	2,278,625
2. Raport i ocena	0	131,000	54,000	185,000
3. Mobilizacja regionalna i promocja	180,000	240,000	180,000	600,000
4. Inicjatywy w zakresie dziedzictwa	42,000	114,400	73,600	230,000
5. Korporacyjne inicjatywy flagowe	100,000	100,000	100,000	300,000
6. Rejestracja	92,000	138,000	0	230,000
7. Wystawa	50,000	450,000	0	500,000
8. Ochrona ONZ	0	300,000	0	300,000
9. Materiały i wyposażenie	28,011	28,011	0	56,021
10. Podróże	96,000	2,280,000	24,000	2,400,000
Podsuma	1,409,383	4,882,763	787,500	7,079,646
<i>Koszty wsparcia programu (13%)</i>	183,220	634,759	102,375	920,354
Projekt łącznie	1,592,603	5,517,522	889,875	8,000,000

ZAŁĄCZNIK III

USTALENIA DOTYCZĄCE WSPÓLPRACY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

1. W niniejszym Załączniku opisano szczegółowo zasady współpracy w zakresie bezpieczeństwa między Rządem, a Departamentem Bezpieczeństwa i Ochrony Organizacji Narodów Zjednoczonych („UNDSS”), o której mowa w Artykule VI (Ochrona i bezpieczeństwo) Umowy z Krajem-Gospodarzem, między koordynatorem do spraw Bezpieczeństwa wydarzenia („ESC”), który jest przedstawicielem UNDSS, a wyższym urzędem Rządu do spraw bezpieczeństwa.
2. ESC w porozumieniu z Organizacją Narodów Zjednoczonych reprezentuje Sekretarza WUF11 (lub wyznaczonego przez niego przedstawiciela) i uczestniczy w razie potrzeby we wszystkich spotkaniach dotyczących wszelkich kwestii bezpieczeństwa związanych z wydarzeniem. Rząd wyznaczy krajowego przedstawiciela do spraw bezpieczeństwa („NSO”), który będzie działał w charakterze przedstawiciela.
3. ESC i NSO pracują w porozumieniu w celu przygotowania Planu Bezpieczeństwa WUF11. Plan Bezpieczeństwa WUF11 opisuje i wyznacza na mapie/planie miejsce WUF11 oraz szczegółowo opisuje zabezpieczenie WUF11, które jest uważane za wspólną operację UNDSS i Rządu.
4. Każda poważna sytuacja związana z bezpieczeństwem, która mogłaby wpłynąć na normalny przebieg WUF11, będzie oceniana w porozumieniu z organami Rządu, a ich zalecenia zostaną przekazane Sekretarzowi WUF11 w celu podjęcia ostatecznej decyzji. Jedynym wyjątkiem będzie powstanie zagrożenia pożarowego, gdzie zastosowanie będzie miał plan przeciwpożarowy i plan ewakuacji, a działania przeciwpożarowe przejmie lokalna straż pożarna.
5. Organy Rządu zapewnią pomoc przy realizacji następujących zadań:
 - a) zasoby ludzkie;
 - b) zarządzanie operacjami dotyczącymi bezpieczeństwa i współpraca z ESC;
 - c) bezpieczeństwo wokół obiektów i nadzór komunikacji na obszarze sąsiadującym;
 - d) ochrona VIP (UN-Habitat dostarczy listę nazwisk VIP-ów notą dyplomatyczną);
 - e) wsparcie operacyjne (poszukiwani/neutralizacja bomb, wsparcie w zakresie ochrony i bezpieczeństwa przeciwpożarowego, jak również wsparcie medyczne).
6. Mimo że powyższe określenie odpowiedzialności formalnie przypisuje konkretne obowiązki Stronom, nie wyklucza ono sytuacji, w której którakolwiek ze Stron niniejszej Umowy prosi o pomoc w zakresie bezpieczeństwa w przypisanym jej obszarze odpowiedzialności.

Organizacja dowodzenia

7. Organy Rządu działające na Terenie WUF11 będą koordynowane przez NSO lub jego/jej wyznaczonego delegata/delegatów. NSO będzie jednak ściśle współpracować z ESC w wykonywaniu wszystkich zadań związanych z bezpieczeństwem. Pracownicy ochrony biorący udział we wspólnej operacji, zwłaszcza działający na Terenie WUF11, będą nosić odpowiedni strój. Pracownicy ochrony, których może zatrudnić Rząd, będą działać pod kierownictwem operacyjnym ESC i będą również odpowiednio akredytowani.
8. Plan Bezpieczeństwa WUF11 obejmuje tabelę personelu, przydzielającą obowiązki i uprawnienia poszczególnym pracownikom ochrony. Tabela może być aktualizowana w razie potrzeby za zgodą obu Stron.

Przekazanie odpowiedzialności

9. Z zastrzeżeniem daty dostępności Terenu WUF11, ESC przejmuje formalną odpowiedzialność za Teren WUF11 24 godziny, lub w czasie, który zostanie wspólnie uzgodniony, przed otwarciem procesu akredytacji na miejscu rozpoczynającym się 3 dni przed pierwszym dniem WUF11, aż do zamknięcia WUF11. Odpowiedzialność za ten obszar zostanie formalnie przeniesiona na NSO 48 godzin po oficjalnym zamknięciu programu lub w czasie, który zostanie wspólnie uzgodniony, zależnie od potrzeb WUF11. Przez cały czas przed, w trakcie i po zakończeniu WUF11 Policja Rzeczypospolitej Polskiej dostarczy wystarczającą liczbę funkcjonariuszy, aby zapewnić sprawne funkcjonowanie WUF11 w atmosferze bezpieczeństwa i spokoju, bez jakichkolwiek zakłóceń.

Łącznicy

10. NSO zapewni tylu oficerów łącznikowych, ilu będzie potrzeba do obsługi wspólnych funkcji. Oficerowie łącznikowi koordynują swoje działania z ESC.
11. UNDSS ustanowi swoją siedzibę w wyznaczonym do tego celu Biurze Organizacji Narodów Zjednoczonych wewnątrz Terenu WUF11. NSO może dołączyć do tego biura lub zająć biuro, które zostanie przydzielone jemu jej i jego/jej zespołowi na Terenie WUF11. Spotkania koordynacyjne będą odbywać się w obu placówkach, za obopólną zgodą i według potrzeb, ale przynajmniej raz dziennie.

Broń palna

12. Pracownicy ochrony pracujący na Terenie WUF11 – z wyjątkiem funkcjonariuszy odpowiedzialnych za ochronę osób, którym została ona przyznana – nie będą nosić broni palnej i nie powinni reagować na sytuacje awaryjne oraz nie mogą neutralizować ryzyka lub bezpośredniego zagrożenia, chyba że zażąda tego Dyrektor Wykonawczy UN-Habitat lub wyznaczony przez nią/niego funkcjonariusz.

13. Funkcjonariusze ochrony Organizacji Narodów Zjednoczonych, pełniąc służbę, będą nosić oficjalną broń służbową Organizacji Narodów Zjednoczonych, która zostanie przywieziona i licencjonowana zgodnie z przepisami Rzeczypospolitej Polskiej. Gdy nie będzie noszona, broń będzie bezpiecznie przechowywana w Biurze Bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych, w odpowiednim zabezpieczonym magazynie. Pracownicy ochrony Organizacji Narodów Zjednoczonych będą przestrzegać regulacji Organizacji Narodów Zjednoczonych dotyczących użycia siły fizycznej i śmiertelności siły fizycznej. NSO zobowiązuje się do udzielenia pomocy ESC Organizacji Narodów Zjednoczonych w sprawnym przeprowadzeniu odprawy broni służbowej Organizacji Narodów Zjednoczonych i sprzętu bezpieczeństwa, przy wjeździe i wyjeździe, zgodnie z przepisami Rzeczypospolitej Polskiej. Organy Rządu zobowiążą się również do zapewnienia bezpiecznego przechowywania broni Organizacji Narodów Zjednoczonych na lotnisku przylotu/odlotu oraz bezpiecznej eskorty broni pomiędzy lotniskiem a miejscem Konferencji.

Zarządzanie kryzysowe

14. Od rozpoczęcia do zakończenia WUF11 Zespół Kryzysowy, utworzony przez przedstawicieli obu Stron, będzie gotowy do podjęcia działania. Obie Strony zobowiązują się do współpracy w celu zminimalizowania zagrożeń dla życia i mienia. Niezależnie od liczby członków wymienionego Zespołu Kryzysowego, podjęte decyzje będą wynikiem konsensusu. ESC przekaze zalecenia Zespołu Kryzysowego Sekretarzowi WUF11, który zadecyduje o sposobie działania, jeśli kryzys będzie miał wpływ na Teren WUF11.

Bezpieczne środki komunikacji

15. Obie Strony zgadzają się zaakceptować prawo każdej ze Stron do nawiązania i prowadzenia bezpiecznej komunikacji na Terenie WUF11 oraz do umożliwienia funkcjonowania takiej bezpiecznej komunikacji bez zakłóceń, w jakikolwiek sposób, ze strony którejkolwiek ze Stron.

Bezpieczeństwo Sekretarza Generalnego Organizacji Narodów Zjednoczonych i innych osób

16. NSO zobowiązuje się do zapewnienia ESC uzasadnionej pomocy w zapewnieniu ścisłej ochrony VIP-ów uczestniczących w WUF11, w szczególności Sekretarzowi Generalnemu Organizacji Narodów Zjednoczonych podczas pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, a także eskortę dla innych kluczowych funkcjonariuszy Organizacji Narodów Zjednoczonych, w drodze wzajemnego porozumienia. UN-Habitat przekaze notę dyplomatyczną podającą imiona i nazwiska VIP-ów.

Przyjmowanie VIP-ów i delegatów

17. Obie Strony zgadzają się współpracować w celu zapewnienia odpowiedniego przyjęcia dla wszystkich VIP-ów odwiedzających lub uczestniczących w WUF11. NSO jest obowiązany do udzielenia pomocy odpowiednim funkcjonariuszom Organizacji Narodów Zjednoczonych do spraw bezpieczeństwa i protokołu w uzyskaniu

uzasadnionego dostępu do wszystkich obszarów Międzynarodowego Portu Lotniczego Katowice i innych lotnisk tranzytowych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w celu ułatwienia przyjmowania VIP-ów i delegacji.

Biuro rzeczy znalezionych

18. ESC funkcjonuje jako Biuro Rzeczy Znalezionych. Wszelkie mienie, które nie zostanie odebrane na zakończenie WUF11, będzie przekazane ESC i NSO do dalszej decyzji.

Wydawanie identyfikatorów konferencyjnych

19. Wszystkie osoby wchodzące na Teren WUF11 muszą być akredytowane i nosić identyfikator Organizacji Narodów Zjednoczonych (identyfikator WUF11 ze zdjęciem) przez cały czas przebywania na obszarze WUF11, chyba że istnieje oddzielne wejście/wyjście z pomieszczeń wystawowych dla publiczności tylko zwiedzającej wystawę (jak określono w niniejszej Umowie). Organizacja Narodów Zjednoczonych będzie odpowiedzialna za produkcję i wydanie wszelkich przepustek do WUF11 na koszt Rządu oraz wszelkich innych identyfikatorów wymaganych dla uzyskania dostępu do WUF11 i obiektów powiązanych. NSO zobowiązuje się honorować wszystkie przepustki Organizacji Narodów Zjednoczonych zgodnie z indywidualnymi wytycznymi wydawanymi dla każdej przepustki. Proponowane wzory identyfikatorów WUF11 ze zdjęciem będą umieszczone w broszurze, która zostanie przekazana władzom Rzeczypospolitej Polskiej. Informacje o uczestnikach mających prawo do akredytacji na WUF11 będą, na specjalne żądanie władz Rzeczypospolitej Polskiej, rozpatrywane przez Organizację Narodów Zjednoczonych zgodnie z zasadami, przepisami, politykami i praktykami Organizacji Narodów Zjednoczonych.

Kwestie bezpieczeństwa

20. NSO zagwarantuje, że wszystkie obiekty WUF11 będą spełniały krajowe normy przeciwpożarowe i dotyczące bezpieczeństwa. Jednocześnie NSO przekaże ESC egzemplarz planu ewakuacji. Obie Strony będą współpracować w przygotowaniu i przeprowadzeniu ćwiczeń przeciwpożarowych przed dniem otwarcia. Wyznaczony zostanie członek personelu bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych do pełnienia funkcji łącznika w zakresie koordynacji służb przeciwpożarowych, ochrony i wsparcia, razem ze swoim odpowiednikiem ze strony Rządu. Wymieniony członek personelu bezpieczeństwa Organizacji Narodów Zjednoczonych będzie miał między innymi dostęp do pomieszczeń Centrum Kontroli Bezpieczeństwa na Terenie WUF11 i będzie współpracował z jego dyżurnym operatorem bezpieczeństwa.

Współpraca z Centrum Konferencyjnym Prywatna firma ochroniarska

21. ESC będzie współpracować z kierownictwem każdej prywatnej firmy ochroniarskiej, która będzie prowadziła rutynowe operacje na WUF11, w celu zidentyfikowania funkcji wsparcia, które ta firma i jej pracownicy będą pełnić podczas

WUF11. Bez zgody ESC Kierownictwo prywatnej firmy ochroniarskiej i jej pracownicy nigdy nie podejmą decyzji dotyczących bezpieczeństwa, które mogłyby wpłynąć na normalny przebieg WUF11. Pracownicy prywatnej firmy zostaną akredytowani na spotkanie i, jak wskazano powyżej, otrzymają i będą musieli nosić identyfikatory Organizacji Narodów Zjednoczonych. Wszyscy pracownicy ochrony powinni mieć identyfikatory wskazujące na to kim są.

Przekazywanie osób zatrzymanych

22. W przypadku gdy pracownicy ochrony Organizacji Narodów Zjednoczonych zatrzymają jakąkolwiek osobę na Terenie WUF11, sporządzany zostanie raport, który następnie zostanie przekazany do NSO. Na podstawie tego raportu i wszelkich istotnych informacji NSO może zażądać, aby osoba zatrzymana została przekazana odpowiednim organom Rzeczypospolitej Polskiej odpowiedzialnym za bezpieczeństwo. Służby ochrony Organizacji Narodów Zjednoczonych zachowują swobodę decyzji, czy i w jaki sposób taki wniosek zostaje złożony. NSO zobowiązuje się do informowania ESC o wszelkich procedurach prawnych podejmowanych przeciwko osobie przekazanej organom Rzeczypospolitej Polskiej przez służby ochrony Organizacji Narodów Zjednoczonych.

Ocena zagrożenia

23. Przed otwarciem i podczas trwania WUF11 NSO dostarczy dokument oceny zagrożenia, najpierw na poziomie krajowym, a potem lokalnym, który to dokument posłuży za podstawę do dostosowania lub wprowadzenia ewentualnych zmian do, lub wzmocnienia środków bezpieczeństwa zastosowanych w celu zapewnienia niezakłóconego przebiegu WUF11.

Plan Bezpieczeństwa WUF11

24. ESC i NSO będą współpracować w przygotowaniu kompleksowego Planu Bezpieczeństwa WUF11. Plan Bezpieczeństwa WUF11 będzie zawierał opisy i wytyczne przygotowane według mapy/planu Terenu WUF11 i będzie stanowił podstawę wykonywania wszelkich zadań związanych z bezpieczeństwem.

25. Dla celów przygotowania Planu Bezpieczeństwa WUF11 następujące zadania zostały włączone w zakres obowiązków UNDSS. ESC otrzyma wsparcie i pomoc NSO i jego/jej delegatów w celu opracowania każdego z następujących zadań:

- a) działania w obszarze akredytacji, z ustanowieniem w ścisłej współpracy z UN-Habitat, jak następuje:
 - i. nadzór nad utworzeniem obszaru akredytacji;
 - ii. określenie sposobu zabezpieczenia obszaru akredytacji i dostępu do niego;
 - iii. usługi wsparcia dla jednostek akredytujących oraz
 - iv. bezpośredni nadzór nad procesem wydawania identyfikatorów oraz innych produktów akredytacyjnych;

- b) działania na Terenie WUF11 obejmują:
- i. obsadę osobową biura ochrony Organizacji Narodów Zjednoczonych i współpracę z centrum kontroli WUF11 oraz pomieszczeniem kontroli bezpieczeństwa należącym do Rzeczypospolitej Polskiej;
 - ii. nadzór nad punktami kontroli dostępu na spotkania WUF11 (obejmuje to dostarczenie wymaganej/określonej ilości urządzeń do prześwietlania bagażu i urządzeń do prześwietlania osób);
 - iii. nadzór nad punktami kontroli dostępu na Teren WUF11;
 - iv. ogólny nadzór nad Terenem WUF11 i obszarami powiązаныmi, poprzez patrole;
 - v. kontrolę dostępu oraz kontrolę stacjonarną głównej sali posiedzeń oraz innych sal posiedzeń;
 - vi. zmianę nocną oraz
 - vii. koordynację służb pomocniczych (wykrywanie ładunków wybuchowych, zabezpieczenie przeciwpożarowe, ochrona, zabezpieczenie medyczne)

Uwaga: Teren WUF11 musi mieć całodobową ochronę wewnątrz (odpowiedzialność po stronie Organizacji Narodów Zjednoczonych) i na zewnątrz (odpowiedzialność po stronie Rządu).

- c) inne działania obejmują:
- i. udział kompanii honorowej oraz inne działania protokolarne podczas sesji otwarcia i zamknięcia oraz ceremonii podniesieniaopuszczenia flagi;
 - ii. działania wspierające oraz
 - iii. koordynacja ochrony VIP-ów.

26. Rząd ma przydzielone następujące zadania, które mogą być wykonywane w ramach wspólnej operacji zapewnienia bezpieczeństwa, niezależnie od pozostałych zadań, które Rząd musi obowiązkowo podjąć poza ramami takiej operacji zgodnie z ustępem 7 niniejszego Załącznika, i które mogą zostać lub nie włączone do niniejszego Planu Bezpieczeństwa WUF11:

- a) zadania, które należy uwzględnić w Planie Bezpieczeństwa WUF11:
- i. kontrola dostępu pojazdów do terenu sąsiadującego z Terenem WUF11;
 - ii. dostęp oznakowanych pojazdów VIP do WUF11;
 - iii. zamknięcie terenów parkingów;
 - iv. kontrola dostaw pojazdami prowadzona na zewnątrz i autoryzacja w czasie trwania wystawy;
 - v. działania wspierające związane z ochroną VIP-ów;
 - vi. organizacja konwojów i eskorty VIP-ów oraz nadzwyczajne środki

- bezpieczeństwa dotyczące VIP-ów;
- vii. operacje wsparcia (oddział zabezpieczenia przeciwwybuchowego, przewodnicy z psami, oddział straży pożarnej);
 - viii. ochrona hoteli, w których przebywają delegaci i inni uczestnicy;
 - ix. działania zabezpieczające (pierwsza pomoc, karetka pogotowia, sanitariusze, lekarze, szpital) oraz
 - x. bezpieczeństwo przewozu delegatów i personelu Organizacji Narodów Zjednoczonych na miejsce;
- b) funkcje, które mogą nie być uwzględnione w Planie Bezpieczeństwa WUF11:
- i. środki zapewnienia porządku publicznego w otoczeniu Terenu WUF11;
 - ii. bezpieczeństwo innych miejsc, gdzie mogą odbywać się równoległe wydarzenia oraz
 - iii. koordynacja działań z innymi oficjalnymi przedstawicielami Rządu lub podmiotami.

27. Po sporządzeniu Plan Bezpieczeństwa WUF11 zostanie przedstawiony UN-Habitat do zatwierdzenia, niezależnie od faktu, że załączniki, które uzupełniają Plan Bezpieczeństwa WUF11, w razie potrzeby mogą zostać zmienione lub uzupełnione o nowe informacje.

28. Wszelkie spory między uczestnikami wspólnej operacji, jakie mogą powstać podczas wykonywania zadań w zakresie bezpieczeństwa, będą niezwłocznie zgłaszane do ESC i NSO.

AGREEMENT
BETWEEN
THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF POLAND
AND
THE UNITED NATIONS
REGARDING THE ARRANGEMENTS FOR
THE ELEVENTH SESSION OF THE
WORLD URBAN FORUM IN 2022 IN KATOWICE

WHEREAS the United Nations Human Settlements Programme (“**UN-Habitat**”) has selected the Republic of Poland to host the Eleventh Session of the World Urban Forum (the “**WUF11**”);

WHEREAS the Government of the Republic of Poland (the “**Government**”) has agreed to work in partnership with UN-Habitat (singularly “**the Party**” and collectively “**the Parties**”) to create momentum locally and internationally towards the WUF11 as a valued platform to engage national governments, national institutions, local authorities, citizens and stakeholders in the promotion, articulation and implementation of the New Urban Agenda;

WHEREAS the Government has offered to host the WUF11 in the city of Katowice;

WHEREAS the United Nations and the Government signed on *17 and 24 November 2011* a Host Country Agreement between the Government of the Republic of Poland and the United Nations regarding the Eleventh Session of the World Urban Forum in 2022 in Katowice (the “**Host Country Agreement**”) applicable to the arrangements regarding privileges and immunities, right of entry and exit, import and export, protection and security and other matters during the WUF11, which provides, under Article X thereof, for the United Nations and the Government, or their respective representatives, to enter into any other supplementary agreements regarding organizational arrangements and financial matters in relation to the WUF11;

WHEREAS this Agreement shall constitute a supplementary agreement pursuant to Article X of the Host Country Agreement;

RECOGNIZING further that the Republic of Poland, due to its membership in the European Union, is required to comply with European Union legislation, as applicable, in performing its obligations arising from this Agreement.

NOW THEREFORE, the United Nations, represented by UN-Habitat, and the Republic of Poland, represented by the Government, have hereby agreed as follows:

Article I
Object and purpose

This Agreement applies to the organizational arrangements and financial matters in relation to the WUF11.

Article II
Place and date of the WUF11

1. The WUF11 is scheduled to take place in the Międzynarodowe Centrum Kongresowe (the International Congress Centre), plac Sławika i Antalla 1, 40-166 Katowice, Republic of Poland in June 2022 over a period of five days from 26 to 30 June 2022.
2. The Międzynarodowe Centrum Kongresowe, including the area and facilities immediately outside thereof, as described in the WUF11 Security Plan defined in Article VI of the Host Country Agreement, shall be under the direct supervision and control of the United Nations and shall constitute the WUF11 premises (“the **WUF11 Premises**”).
3. In the event of force majeure and particularly in view of the possible ongoing pandemic, the Parties shall consult and mutually agree on whether the WUF11 shall be postponed, held in a modified format (consisting of in-person participation and a virtual online component in the form of remote participation through electronic means) or cancelled. In the case of such postponement, modification of format or cancellation, the Parties shall consult and mutually agree on the settlement of any matters arising as a result. In the case of a postponement or modification of format, this Agreement shall remain in force and be modified to stipulate the new dates and/or format of the WUF11, once mutually agreed, by exchange of letters between the Parties.

Article III
Participation in the WUF11

1. Participation in the WUF11 shall be open to individuals and representatives of the following:
 - (a) Member States of the UN-Habitat Assembly;

- (b) Member States of the United Nations and any of its Specialized Agencies;
- (c) Entities that have received a permanent invitation to participate as observers in the sessions and the work of the United Nations General Assembly and the UN-Habitat Assembly;
- (d) Local and regional governments and other UN-Habitat partners;
- (e) Intergovernmental organizations having received a standing invitation to participate as observers in the sessions and the work of the United Nations General Assembly and other intergovernmental organizations designated on an *ad hoc* or continuous basis by the United Nations Economic and Social Council;
- (f) Officials of the Specialized Agencies and related agencies of the United Nations including the International Atomic Energy Agency;
- (g) Officials of the United Nations;
- (h) Eminent personalities and experts with special links to sustainable urban development; and
- (i) Non-governmental organizations, private sector, businesses and individuals, as well as other persons or organizations with particular expertise, interest or experience in sustainable urban development.

2. UN-Habitat shall, to the extent possible, inform participants to register online starting at least eight (8) months prior to the WUF11 in order to provide adequate lead time for them to make travel arrangements and to obtain necessary travel documents and visas. Participants who register shall receive an auto-generated confirmation of registration and shall be encouraged to seek visas as early as possible. It shall be the participants' own responsibility to obtain a visa. Participation in the WUF11 shall be free of charge and shall not require a formal invitation.

3. The public meetings of the WUF11 shall be accessible to local and international media representatives accredited to the WUF11 according to the standard media accreditation of the WUF11. Any separate media accreditation required for WUF11 by the Government shall be free of charge.

4. The exhibition area of the WUF11 Premises shall be open to participants and the general public during the WUF11 and daily opening hours as agreed between the Government and UN-Habitat.

5. The database for the online registration and the actual on-site accreditation shall be the property solely of UN-Habitat and handled under the applicable United Nations rules,

regulations, administrative issuances, policies and procedures. Any requests for information from the Government on participants of the WUF11 shall be considered by the United Nations in accordance with United Nations rules, regulations, policies and practices.

6. Reasonable efforts shall be made by both Parties to ensure that no other local, national or international conference/forum shall be organized within the WUF11 Premises and in its vicinity within a week before and throughout the duration of the WUF11.

Article IV

Financial arrangements and commitments

1. In addition to the financial obligations referred to in the Host Country Agreement and elsewhere in this Agreement, the Government shall, in accordance with United Nations General Assembly resolution 31/140, section I, paragraph 5, bear any additional costs directly or indirectly involved in holding the WUF11 in the City of Katowice, in the Republic of Poland.

2. The Government shall pay to UN-Habitat a financial contribution in the amount of Eight Million United States Dollars (USD 8,000,000) for the expenses specified in Annex II to this Agreement, in accordance with the following schedule:

- (a) Tranche 1: Five Hundred Thousand United States Dollars (USD 500,000) voluntary contribution received by UN-Habitat from the Government on 25 February 2021, being in advance of the conclusion of this Agreement, and designated to support WUF11 preparation and promotion including in Least Developed Countries;
- (b) Tranche 2: One Million Five Hundred Thousand United States Dollars (USD 1,500,000) thirty (30) days after signing of this Agreement;
- (c) Tranche 3: Three Million United States Dollars (USD 3,000,000) thirty (30) days after payment of the second tranche;
- (d) Tranche 4: Two Million United States Dollars (USD 2,000,000) sixty (60) days after payment of the third tranche;
- (e) Tranche 5: One Million United States Dollars (USD 1,000,000) paid in 2022 and no later than five (5) months before WUF11.

3. The contribution provided in accordance with this Agreement and the activities financed therefrom, including any sponsorship, shall be administered in accordance with the applicable United Nations regulations, rules, policies and procedures including the Financial and Staff Regulations and Rules of the United Nations.

4. The Government shall submit to UN-Habitat reports from its competent financial authorities of the monetary value of its in-kind contribution provided in connection with WUF11 as set out in Annex I of this Agreement regarding the organizational arrangements, including, but not limited to, promotion, equipment, facilities, staff and services, in order for UN-Habitat to report on in-kind contributions it has received, as required by the applicable United Nations regulations, rules, policies and procedures.

5. The funds deposited to UN-Habitat accounts shall be subject to audit, as provided in the Financial Regulations and Rules of the United Nations, within the scope of the regular annual audit of UN-Habitat accounts, and the final adjustments of accounts shall be subject to any observations which may arise from the audit carried out by the United Nations Board of Auditors, whose determination shall be accepted as final by both the UN-Habitat and the Government. In the event that the funds deposited were not fully spent or committed by the operational closure of WUF11, UN-Habitat shall return the excess amount to the Government no later than 31 July 2025.

6. In the event of cancellation of the WUF11 pursuant to Article II, paragraph 3 of this Agreement, UN-Habitat shall not be obliged to return the funds received from the Government under this Article IV to the extent that such funds have already been committed or expended by UN-Habitat.

Article V **UN-Habitat Responsibilities**

UN-Habitat shall be responsible for the:

- (a) Organization and planning of the WUF11, and the preparation of the appropriate documentation and, where applicable, in coordination with the relevant United Nations Programme or Agency;
- (b) Dispatch of official invitation letters signed by UN-Habitat;
- (c) Selection of panelists, speakers, moderators and special guests as specified in Article III of this Agreement, in cooperation with the Government;
- (d) Administrative arrangements relating to issuance of airline tickets according to United Nations Rules and Regulations for United Nations staff and sponsored participants;
- (e) Preparation of Concept Notes, Provisional and Final Programmes, and Reports relating to WUF11, including, in particular, reports of events and summaries of discussions;
- (f) Substantive support before, during and after the WUF11;

- (g) The provision of guidance on logistical, communication, exhibition, registration, overall coordination, management and undertaking of the WUF11 preparation, programme, including all key areas of event management; and
- (h) Ensuring the accreditation of participants.

Article VI

Premises and equipment

1. The Government shall provide, at its own expense, in addition to the contribution provided in the Host Country Agreement and elsewhere in this Agreement, the necessary premises, including the WUF11 Premises, conference rooms for formal and informal meetings, office space, working areas for UN-Habitat personnel, registration area, VIP area, integrated spaces such as Voices from Cities, SDG in Action, Urban Library and ONE-UN room, live TV shows (e.g. Urban talks), Urban Cinema and other related facilities and items as detailed in Annex I of this Agreement, to ensure the effective conduct of the WUF11. The list of equipment, facilities and details of the items indicated in Annex I is subject to further review and agreement between the Parties. The main plenary hall shall be large enough to accommodate all participants and to cover the needs of the WUF11 as determined by UN-Habitat. All public spaces and meeting rooms at the WUF11 Premises, including all communication channels shall be made fully accessible to persons with disabilities (i.e. free access to wheel chairs, access of service animals such as guided dogs, assistance and markings for persons with visual impairment, access to identified hardware equipment or services for persons with hearing disabilities during sessions). All support, services and amenities shall be made available at the WUF11 Premises at no cost to UN-Habitat. The conference rooms shall be equipped with Wi-Fi and 2 LAN connections each. Further, the conference rooms and integrated spaces shall be equipped for reciprocal simultaneous interpretation (interpreters' booth, sound and laptop equipment, and sound proofed) in up to 9 languages (number of rooms to be defined) and international sign language interpretation (ISL) or communication access real-time translation/captioning (CART), and all meeting rooms shall have facilities for sound recording in that number of languages with the main sessions and in the integrated spaces video and sound recording. The conference rooms shall also have facilities for press, television, radio and film operations, headsets and microphones to the extent required by UN-Habitat. All work equipment and facilities such as laptops, photocopy machines, etc., shall be set up in the English language.

2. The Government shall provide, at no cost to UN-Habitat, a fully functioning and technically equipped (laptop/printers/phones) office space for hosting a UN-Habitat World Urban Forum Unit advance team furnished and fully equipped by the Government, as per Annex I of this Agreement as early as three (3) months, but not less than one (1) month prior to the WUF11, and as communicated by UN-Habitat.

3. Office space for UN-Habitat and the United Nations Department of Safety and Security (“UNDSS”) adjacent to the WUF11 Premises shall be designated, furnished and fully equipped by the Government, as per Annex I, for use by the United Nations and shall be ready and available not less than ten (10) days prior to the opening of the WUF11, or as communicated by UN-Habitat. It shall remain open for forty-eight (48) hours after the closing of the WUF11 for the preparation and closing of all matters connected with the WUF11.
4. The WUF11 Premises, other than the office space referred to in this Article VI, paragraph 2, shall be handed over, with the required set-up of security fence, screening equipment (baggage x-ray machines, individual person scanners, laptops, desks – the quantity of all shall be agreed upon in order to allow smooth entry) and security personnel to the authority of the UNDSS not less than twenty four (24) hours prior to the opening of the on-site accreditation which commences three (3) days prior to the first day of the WUF11 and shall remain under the authority and control of the United Nations until the closing of the WUF11.
5. The WUF11 Premises shall remain at the disposal of the United Nations twenty-four (24) hours a day from one week prior to the WUF11 throughout the duration of the WUF11 until forty-eight (48) hours after its close, under the conditions established in the Security Cooperation Arrangements as outlined in this Annex III of this Agreement.
6. The Government shall ensure that lockable storage space is available in each office designated to UN-Habitat, UNDSS and other offices, for the storage of general goods related to the WUF11, one (1) week prior to its commencement. The Government shall ensure that the conference management make arrangements for receiving, securing and storage of goods related to the WUF11, such as exhibition items of all exhibitors, or shall make available alternative storage space, until the WUF11 Premises are handed over to the authority of the United Nations as specified in paragraph 4 of this Article VI. The cost of the offsite exhibition storage shall be borne by the exhibitor (see also Article VII of this Agreement below) and paid according to the terms and conditions defined by the service provider and as outlined in the exhibitor’s guide.
7. The Government shall provide within the conference venue free Wi-Fi, bank on site, ATM, post office, outlet for sim card purchase, as well as appropriate international and local cuisine catering facilities, a travel agency and a secretarial service centre, equipped in consultation with UN-Habitat, for the use of delegations to the WUF11 on a commercial basis.
8. The Government shall install, at its own expense, facilities (technical and physical structure) for live web transmission of main meetings, facilities for the information media, in particular, to the extent required by UN-Habitat. In addition, the Government shall provide, at its own expense, a press working area, a briefing room for correspondents, radio and television studios and areas for interviews and programme preparation with live transmission to such areas from main meetings and press briefings.

Article VII

Services, local/international telecommunications, exhibition and other facilities

1. The Government shall bear the costs, and maintain in good working order, the utility services necessary for the effective functioning of the WUF11 Premises and spaces referred to in Article VI of this Agreement, such as water, gas, electricity and telecommunications (including internet).
2. The Government shall bear the costs of any necessary office supplies and equipment, including stationery, personal laptops with internet connection, projectors, printers and photocopiers, and local and international calls in support of the WUF11 in accordance with Annex I of this Agreement.
3. The Government shall also bear, as outlined in Annex I of this Agreement, the cost of communication technology and internet connectivity services, and international/national calls from dedicated phones from selected UN-Habitat and UNDSS offices.
4. The Government shall ensure that the WUF11 Premises has the necessary arrangements for stable Wi-Fi connection for at least 25,000 devices, at no cost to UN-Habitat and for all participants/exhibitors, throughout the venue and exhibition area and provide internet high-speed LAN connections as outlined in Annex I of this Agreement.
5. The Government shall make arrangements to provide free interpretation services (including equipment) to all main sessions of the WUF11 and in all six (6) official languages of the United Nations (English, French, Spanish, Russian, Arabic and Chinese) and Polish for the opening/closing ceremony, dialogues, special sessions, roundtables and press conference room, including international sign language (ISL) for hearing impaired participants or communication access real-time translation (CART); and in three United Nations languages (English, French and Spanish) and Polish for the integrated spaces such as Voices from Cities, SDG in Action, Urban Library, ONE-UN room, and during live TV shows (e.g. Urban talks), Assemblies and other specific meetings as identified, including ISL or CART for hearing impaired participants. UN-Habitat shall request the Government to add, as appropriate, interpretation services for the opening /closing ceremony as well as for some other specific meetings, those languages other than the United Nations' official languages in case of high-level attendance from such countries. All interpretation booths and their equipment for all meetings throughout the WUF11 Premises, technical requirements, projectors for video and laptop presentations, projection screens, laptops and public announcement (PA) systems shall be provided at no cost to UN-Habitat and shall be of high technical standard. All networking, training and side events rooms shall be equipped with three (3) interpretation booth (or more as requested by UN-Habitat) and related equipment at no cost to UN-Habitat or the organizers of said events. The Government shall make available to all other meetings of the programme interpretation services in Polish and English, at no cost to UN-Habitat, and shall make available interpretation services for other languages on request to networking, training and side

events which are part of the official programme of the WUF11 at the cost of the networking, training and side event organizer.

6. The Government shall ensure that the interpretation services are of high standard and related certificates of interpreters shall be reviewed by UN-Habitat. The cost of other interpretation services (needed for specific events such as networking, side or training events, or on request by partners) is reasonable, agreed in consultation with UN-Habitat and provided no later than eight (8) months before the start of the duration of the WUF11 (see Annex I of this Agreement). If such reasonable cost cannot be agreed upon eight (8) months before, other interpretation companies shall be found through a bidding process facilitated by UN-Habitat.

7. The Government shall also ensure that the cost for exhibition space is to be provided to UN-Habitat no later than seven (7) months before the start of the WUF11 and all technical and other equipment, as well as the names of the overall logistics/events/branding company, the clearing company and company building and managing the exhibition is to be provided to UN-Habitat no later than seven (7) months before the start of the WUF11.

8. Exhibition space, technical and other equipment, as well as local transport of exhibition materials arriving in the Republic of Poland and all storage space, shall be provided at no cost for UN-Habitat; the hosts of previous WUFs and future WUF host (square meter to be informed); 30 booth (each 9m²) for NGOs and other non-profit entities and a booth (each 9m²) for each Least Developed Country interested in exhibiting. For all other entities, the Government shall ensure that the costs of leasing exhibition space at the WUF11 shall be reasonable and agreed in consultation with UN-Habitat.

9. The Government shall work with UN-Habitat in all aspects towards an effective and successful realization of the WUF11. In particular, the Government shall ensure the cooperation of the conference centre, specifically-contracted logistics/events company, and any third parties the Government may engage to deliver, on its behalf, all WUF11-related logistical and operational needs in accordance with the Government's obligations under this Agreement.

Article VIII

Accommodation, transportation and medical facilities

1. The Government shall make reasonable efforts to ensure adequate accommodation in hotel facilities as defined in the Polish hotel services regulations at reasonable proximity to the WUF11 Premises and is available for the WUF11 participants at reasonable commercial rates. The Government shall identify and engage a designated company for the services of online booking of accommodation and other travel services. The online booking tools shall be made available at least six (6) months before WUF11 through a link on the official WUF11 website. It is understood that such reservations shall not entail any liability on the part of the Government or UN-Habitat.

2. The Government shall provide adequate medical facilities and an interpreter on stand-by, for first-aid in emergencies within the WUF11 Premises. For serious emergencies, the Government shall ensure immediate transportation and admission to a hospital. All medical expenses incurred thereafter, including inside and outside the clinic, shall be solely borne by the patient. Neither the Government nor UN-Habitat shall be liable for any medical expenses of any participant and shall encourage participants through the website and other avenues to have their own medical insurance.
3. The Government shall ensure the availability of adequate public or private transportation on a reasonable commercial basis for all WUF11 participants including United Nations officials to and from the airport before, during and after the WUF11, as well as to and from the principal hotels (which shall need to be identified together with UN-Habitat and UNDSS, and the WUF11 Premises for the duration of the WUF11.
4. The Government shall provide a Hospitality Desk with staff and information at the Katowice International Airport and other transit airports within the Republic of Poland in order to provide guidance for foreign participants on, but not limited to, airport transfer.
5. The Government shall provide, at its own expense, diplomatic protocol services to Heads of State, Heads of Government, Ministers of Foreign Affairs and Ministers of other line Ministries, high-level officials of the United Nations and other high-level dignitaries as agreed with UN-Habitat.
6. Arrangements for the travel of United Nations officials required to plan for or service the WUF11, and for the shipment of any necessary equipment and supplies, shall be made by the UN-Habitat in accordance with the Staff and Financial Regulations and Rules of the United Nations and applicable United Nations administrative issuances, policies, procedures and practices regarding travel standards, baggage allowances, subsistence payments and terminal expenses.

Article IX

WUF11 communications, web sites and outreach activities

1. In all public information and WUF11-related materials and in media and press releases and briefings related to the WUF11, the Government shall use the officially recognized logo and the name of the WUF11, i.e., “The Eleventh Session of the World Urban Forum”.
2. The WUF11 logo shall be developed by the Government based on the universal logotype of WUF, provided by UN-Habitat. In consultation with UN-Habitat, the Government shall contract, at no cost to UN-Habitat, a reputable design company to develop the WUF11 logo, brand identity and guidelines in close consultation with UN-Habitat;

3. The official WUF11 logo shall be designed in line with the guidelines of UN-Habitat. The WUF11 logo may be reproduced according to the specifications by UN-Habitat which shall be provided after the signing of this Agreement. The name of the Government, Ministry responsible for organisation of the WUF11 and the official logo of the WUF11 may also be used in addition to the name and logo of UN-Habitat (in the English version), as well as any other institutional campaign logo approved in writing by UN-Habitat, in all WUF11-related public information material and in press releases and briefings. UN-Habitat and the Government shall coordinate and agree on the manner in which the relevant names and logos shall be displayed in official communications pursuant to United Nations regulations.

4. Upon the signing of the present agreement, at least nine (9) months prior to the event, the official logo of UN-Habitat, the Government and City of Katowice logo and the official logo of the WUF11 shall commence to be developed and/or displayed in public and in WUF11 information materials, internal and external broadcast transmissions, press releases and briefings related to the WUF11, branding inside and outside the WUF11 Premises in open areas during the WUF11 and in noticeable city areas.

5. Guidelines for branding of conference centre, registration, exhibition, meeting and press briefing rooms, press centre, integrated spaces, networking areas/lounges, corridors, offices, signages and other noticeable areas inside, outside and surrounding the WUF11 Premises shall be provided by UN-Habitat after signing of this agreement and assessment missions. The general branding, signages and backdrop branding as listed above shall be provided by the Government at no cost to UN-Habitat. All official meeting rooms, press briefing room, press centre, integrated spaces, offices and all podium arrangements shall have the WUF11 and UN-Habitat logos only.

6. All public international materials regarding the WUF11, including press releases, should be cleared and approved by UN-Habitat.

7. The flags of the United Nations and the Republic of Poland shall be prominently displayed at the entrance to the WUF11 Premises from the opening day until its end, in accordance with United Nations regulations, and may be displayed at other designated places within the WUF11 Premises as agreed by the Government and UN-Habitat.

8. The Government shall provide, at no cost to UN-Habitat, adequate number of professional video camera persons and photographers (not less than thirty (30) persons) who shall record (video/voice) all main sessions as informed by UN-Habitat and take photos of all meetings/areas/spaces/exhibition for record and outreach purposes. All footage and photographs shall be handed over on a daily basis to UN-Habitat. The United Nations shall own the associated copyright, and hereby grants the Government an irrevocable, non-exclusive and royalty-free worldwide license in relation to the associated copyright. A guidance note for the video camera persons and photographers shall be provided by UN-Habitat on how the footage and photographs should be taken, documented and uploaded.

9. All official information concerning WUF11 and the various meetings at the WUF11 shall be made available in English and in Polish on the internet website maintained by UN-Habitat, at least nine (9) months prior to the event. The Polish translation shall be provided by the Government. The WUF11 website shall be built taking into account needs of persons with disabilities, including persons with visual impairment.
10. UN-Habitat shall provide and maintain a mobile application at its own cost for the duration of WUF11.
11. In noticeable areas of the city the WUF11 brand should be made prominently visible, including the airport, by the Government at its own cost. In addition, information material may be provided by the Government at its own cost to places of interest for outreach purposes, such as hotels, shopping malls, museums, restaurants and other areas.
12. The Government and UN-Habitat shall jointly cooperate on the media strategies: including main press releases, geographical media coverage and media patrons in Europe and world-wide.
13. Close cooperation between the Government and UN-Habitat is assumed in the field of WUF11 promotion on social media.

Article X

Local Personnel for the WUF11

1. The Government shall establish a Local Organizing Committee, which is comprised of representatives of the Government and City of Katowice from all levels, including national level, regional level and local city level, as well as representative(s) from other relevant institutions or organizations for the purposes of organizing the WUF11. The contract between the Government and the appointed logistics and or events company shall be signed within six (6) months of signing this agreement and the contract is to be prepared / drafted in consultation with UN-Habitat.
2. The Government shall appoint an official within three (3) months of signing this Agreement who shall act as liaison officer between the Local Organizing Committee, and UN-Habitat, and who shall be responsible, in consultation with the Executive Director of UN-Habitat or a person designated by her, for carrying out the local coordination arrangements for the WUF11 as required under this Agreement.
3. The Government shall engage and provide, at its expense, and place under the supervision of the Executive Director of UN-Habitat or persons designated by her, additional local staff required for the proper functioning of the WUF11, including: (i) event coordination officer, project leader; ii) conference venue liaison officers to coordinate room management and technical aspects before, during and after the WUF11; (iii) technical officer to coordinate logistical aspects before, during and after the WUF11; (vi) official visa liaison officer to assist participants with visa queries and assistance; (v)

provision of interpretation services for the WUF11 for Polish audiences; (vi) focal point for speaker management to identify, liaise and manage all speakers from the Republic of Poland; (vii) focal point for registration and accreditation of participants according to United Nations rules and in liaison with the UN-Habitat during the WUF11; (viii) communication, outreach and media officer; and (ix) liaison officers to assist Foreign Ministers and Deputy Ministers, dignitaries and other VIPs who shall be attending the WUF11. The Government shall further engage and provide, at its expense, additional local staff and volunteers required for assisting in the proper functioning of the WUF11.

4. The Government shall ensure that local staff referred to in paragraph 3 of this Article X shall be available for work throughout the entire period of the WUF11 and, where necessary, before the WUF11 (i.e. security personnel, registration personnel, room managers, volunteer supervisor, technicians, movers, cleaning personnel, etc.).

5. The Government shall, at the request of the Executive Director of UN-Habitat or any person designated by her, arrange for additional local staff, referred to in paragraph 3 of this Article X, as may be required by UN-Habitat, to:

- a) be available for a period, as agreed with UN-Habitat, before the opening and after the closing of the WUF11; or
- b) be available in order to maintain night services, in relation to the service required and mutually agreed by the Government and UN-Habitat.

Article XI

Settlement of disputes

1. Any dispute concerning the interpretation or the application of this Agreement, except for a dispute subject to Article VIII, Section 30 of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, adopted by the General Assembly of the United Nations on 13 February 1946 to which the Republic of Poland acceded on 8 January 1948, or of any other applicable agreement, shall, unless the Parties otherwise agree, be resolved by negotiations.

2. Any such dispute that is not settled by negotiations or any other agreed mode of settlement shall be submitted at the request of either Party for a final decision to a tribunal of three arbitrators, one of whom shall be appointed by the Secretary-General of the United Nations, one by the Republic of Poland and the third, who shall be the Chairperson, by the other two arbitrators. If either Party does not appoint an arbitrator within three (3) months of the other Party having notified the name of its arbitrator, or if the first two arbitrators do not, within three (3) months of the appointment or nomination of the second one of them, appoint a Chairperson, then such arbitrator shall be nominated by the President of the International Court of Justice at the request of either party to the dispute.

3. Except as otherwise agreed by the Parties, the tribunal shall adopt its own rules of procedure, provide for the reimbursement of its members and the distribution of expenses between the Parties, and take all decisions by a two-thirds majority. Its decision on all questions of procedure and substance shall be final and, even if rendered in default of one of the parties, be binding on both of them.

Article XII
Annexes

The Annexes to this Agreement shall form an integral part hereof and, unless expressly provided otherwise, a reference to this Agreement constitutes, at the same time, a reference to any Annex hereto.

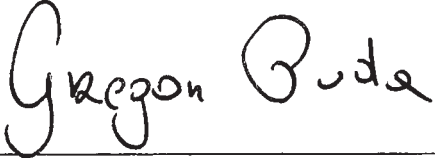

Article XIII
Final provisions

1. This Agreement shall be signed by both Parties. It shall enter into force upon signature by the second Party and remain in force for the duration of the WUF11 and for such period thereafter until terminated upon exchange of letters issued by the Parties, both letters confirming that all matters and organizational and financial obligations and commitments resulting from its provisions, including Article IV, have been fully implemented. In this case the date of receipt of the letter issued by the second Party shall be considered the date of termination of this Agreement.

2. This Agreement may be modified by written agreement between the Parties. Any relevant matter for which no provision is made in this Agreement shall be settled amicably between the Parties, taking into consideration the relevant resolutions and decisions of the appropriate organs of the United Nations. Each Party shall give full and sympathetic consideration to any proposal advanced by the other Party under this paragraph.

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized thereto by their respective Parties, have signed this Agreement.

Signed at Nairobi and Warsaw (city) on this 24 (day) of November (month), 2021 in two (2) original texts, each in the Polish and English languages, both texts being equally authentic. In the case of inconsistencies between the two texts, the English version shall be used for the purposes of interpretation.

FOR THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF POLAND	FOR THE UNITED NATIONS
	
Grzegorz Puda Minister of Development Funds and Regional Policy	Maimunah Mohd Sharif Under-Secretary-General and Executive Director of UN-Habitat

ANNEX I¹

Overview on equipment, facilities and staff incurred by the Government and does not form part of the Contribution to UN-Habitat Eight Million United States Dollars (USD 8,000,000) to be provided from the Government at own cost as follows:

Equipment, facilities and staff (including agreed number of local security staff assisting as requested by the United Nations Department of Safety and Security (“UNDSS”)) to support entrance(s) of WUF11 venue:

1. Temporary (if not existing) crowd control fence (metal) all around the venue.
2. Stanchions (quantity as defined).
3. Lockable access gates.
4. Adequate number of baggage x-ray machines (approximately 14 or more depending on the agreed access/exit points of the venue) for bags, including technical and other equipment (for example, tables, chairs).
5. Adequate number of walk through individual scanners (approximately 30 or more depending on the agreed access/exit points of the venue).
6. Approximately 30-40 badge reading stations (or more) for security checks of WUF11 badge at entrances to the venue and exhibition (i.e. UHF RFID desktop badge readers, handsets, laptops and tables).
7. Adequate number of mobile body metal scanners.
8. Electronic counting system (with laptop connected to LAN) of participants at each access point using the smart card chip of the badge and visitors at the exhibition.
9. Security personnel.
10. Baggage storage facilities (near entrances).
11. First aid tent near entrances/exits and other areas as defined.
12. Flag poles.
13. Information signs, in various languages, brail, etc.
14. Tents covering any outside area where security checks are operational.
15. Body search rooms (closed) for female and male at strategic points.

Equipment, facilities and staff to support Registration and Accreditation (process supervised by UN-Habitat):

16. Independent high-speed LAN access with at least 1.25 Gbit (not less than 50 LAN access points) to the registration area.
17. On-site registration booths (approximately 12 stations, 6 tables, 24 chairs with sufficient light) and waiting area in front of the registration queue (50 chairs) and near the on-site registration booth (30 chairs) inclusive staff.
18. Accreditation booths (not less than 40) equipped with laptops, cameras. Lights, tables, 2 chairs each table, and 10 extra tables inclusive staff.

¹ The list of equipment, facilities and details of the items indicated in Annex 1 is indicative and subject to further review and agreement between the parties.

19. Enclosed lockable secure area for registration IT server (with LAN access).
20. Sufficient number of stanchions within area of registration/accreditation.
21. Blank photo badges with inbuilt smart card chip, WUF branded badge, holders and lanyards (minimum of 30,000 pre-programmed RFID cards [including workforce servicing the WUF11] and to be increased if required according to registration numbers).
22. Photo badge production equipment (i.e. 40 Colour Zebra RFID printers ZXP SERIES 3 card printer, 70 laptops – quantity of printer and ribbons to be defined).
23. 3 servers, 3 back-up laptops.
24. 62 webcam (a note with specs shall be provided).
25. 500 colour and 50 black Zebra ribbon (for printers).
26. Security Equipment and Staff (Volunteers/Technicians) for all areas and tasks
27. Appropriate and Sufficient IT equipment and Furnishings including light at each booth (approx. 60 desks, 100 chairs & 60 tables).
28. Office Supplies.
29. Telecommunications & Internet Connection, printers and laptops.
30. Information Booths and Staff.
31. Delegates bags (minimum of 25,000 and to be increased if required according to registration numbers) ready 2 weeks prior to the WUF11.
32. WUF11 Programme (minimum of 25,000 and to be increased if required according to registration numbers) ready 2 weeks prior to the WUF11.
33. Distribution point for delegates bags (with lockable area and adequate space for packing of content and storage area) and 8 UHF RFID desktop badge readers connected to laptops inclusive staff.
34. Security Office(s) (see specification below).
35. Approximately 4 First AID office(s) within the venue with standard equipment.
36. Lost and Found booth (s) (with lockable area equipped with shelves / location to be defined).
37. Storage facility for luggage and cloak room.
38. Information office(s) (number and location to be defined).

Equipment, facilities and staff to establish a bank outlet on site:

39. Opening of a bank account and an operational branch on site.
40. Securing of a strong room with safe, cctv, staff and related space as payment room.

Equipment, facilities and staff for all meeting rooms:

41. All meeting rooms duly sound proofed according to ISO standards.
42. Additional equipment, facilities and staff for Opening and Closing ceremonies
43. Seating for speakers and participants including podium for all events in each meeting room (as defined).

44. PA systems of high-quality standard (headphones [approximately 6,000], loudspeakers, microphones – final quantity to be defined after WUF11 draft programme is finalized) and at main sessions comfort screen where necessary due to the room set-up.
45. Audio-visual equipment, laptops, for video and laptop presentations, projection screens with agreed size for training events.
46. Document distribution staff and ushers.
47. Set-up with or without tables in meeting rooms as defined and 2 extra tables, 4 chairs for report writers in each room.
48. Security personnel for checking identification cards at designated points where necessary.
49. Technical support staff for audio-visual and PA system in each meeting room and office area.
50. Electronic counting systems (with laptop and LAN) of participants at each venue entrance, exhibition entrance and at each meeting room using the smart card chip of the badge (approx. 90 XPORTAL RFID Readers with laptops all connected to internet via LAN) or using the smart card chip of the badge.
51. Interpretation services, including international sign language interpretation (ISL) or communication access real time translation/captioning (CART) for all main events of the WUF11 in the English language and all other official UN languages (as defined within the Conference Agreement) plus Polish.
52. Interpretation booths of high-quality standard and equipment as required for all events.
53. Adequate lighting to broadcast meetings by live streaming (number to be defined).
54. Telecommunications and stable internet connections.
55. Movers to change the set-up of meeting rooms (as necessary).
56. Free Wi-Fi with at least 1.25 Gbit and 2 LAN (at least 300 Mbit) internet connection (at podium) in each meeting room.
57. Training event room each equipped with 6 paper flip charts with markers in various colours, screens to be sizable for easy viewing from within the rooms.

Equipment and facilities for speakers:

58. Speakers' rooms for approx. 50 persons.
59. Approximately 8 laptops with Microsoft Office 365 for speakers to prepare their presentations.
60. 2 LAN (at least 300 Mbit) internet connection points.
61. Approximately 2 Printer and photocopiers.
62. Speakers support staff.
63. Lockers.

Equipment and facilities for Interpreters room (number of rooms and equipment to be defined):

64. Writing tables and chairs for approx. 30 persons.
65. Sofas/Chairs.
66. Approximately Six desks.
67. Approximately 6 laptops with Microsoft Office 365.
68. Office supplies.

Equipment, facilities for offices of the Executive Director (ED) of UN-Habitat, Deputy Executive Director (DED), 4 Senior Managers, President of the Habitat Assembly and additional 6 offices for other high-level personalities (same requirements as outlined for ED/DED):

The number of such executive offices for the above shall be determined. For the UN-Habitat Executive Director and Deputy Executive Director adjacent front offices area (including waiting area) are required. Each office requires:

69. 2 Limousine with drivers at the disposal of ED/DED and 2 extra cars for UN-Habitat staff on stand-by available twenty four (24) hours from one (1) week before and for the duration of the Forum.
70. 2 offices with high standard Executive furniture, sofa sets, side tables, coffee tables (meeting tables with approx. 10 chairs for each office).
71. Approximately 14 Executive Swivel chairs.
72. Approximately 2 Laptops connected to LAN (at least 300 Mbit) and printers.
73. Approximately 10 Desks and 6 Laptops for personal assistance at front office.
74. Approximately 14 Telephones enabled for free international and national calls (location to be defined).
75. Approximately 2 High-speed network printer(s)/photocopier(s)/ scanners and office supplies (paper, envelopes, stapler, scissors, tape, etc.).
76. Waiting area for approx. 10 people.
77. 2 rooms with boardroom set-up for approx. 30 - 40 people (one within the vicinity of the ED's office, other located elsewhere within the venue for bilateral meetings) inclusive screen, projector and laptop.
78. 6 offices for visiting Head of States with standard Executive furniture, waiting area, reception.
79. 4 offices for Senior Directors with Executive furniture, desk, swivel chairs and sofa set acting as meeting lounge.
80. 1 office for President of the Habitat Assembly with Executive furniture, desk, swivel chairs and sofa set acting as meeting lounge.
81. Office supplies.
82. Catering service throughout the day.

Equipment, facilities to support UN-Habitat staff:

83. Approximately 14 LAN (at least 300 Mbit) internet linked laptops with Microsoft Office 365.
84. Additional 40 LAN (at least 300 Mbit) internet connections at different offices (location to be defined).
85. Approximately 8 High-speed network printer(s)/photocopier(s)/ scanners and office supplies (paper, envelopes, stapler, scissors, tape, etc.) for smaller print runs.
86. Approximately 8 Telephones enabled for free international and national calls (location to be defined).
87. Approximately 20 Telephones enable for national calls (location to be defined).
88. Approximately 60 SIM cards and/or rented mobile phones with pre-loaded unlimited airtime and data for WUF11 staff (available starting 1 week before the WUF11 and earlier for the advance team, number to be agreed by the parties). Number of SIM cards/rented mobile phones with pre-loaded international calling access with unlimited airtime and data from the 60 SIM cards with be communicated before the actual Forum dates.
89. Approximately 120 Adequate number of radios (radio HT, Avantel) for communication within the venue (available starting 1 week before the WUF11, number to be agreed by the parties) inclusive for use by UNDDSS.
90. Provision of colour printers with capacity for printing promotional materials including brochures, posters, signage (number of printers to be defined).
91. Office supplies.
92. 80 Lockers.

UN-Habitat advance team (arriving staggering between 3 months to 1 months before WUF11):

93. All visas, where required, shall be granted free of charge and as quickly as possible, in accordance with the relevant applicable procedures and regulations, and not later than two (2) weeks before the date of the opening of the WUF11, provided that the visa application is submitted no later than two (2) weeks before the intended entry into the territory of the Republic of Poland. Period of validity of the issued visas and the length of authorized stay shall allow full exercise of the entrusted tasks.
94. Approximately 8 LAN internet-linked laptops with Microsoft Office 365.
95. Approximately 8 Wi-Fi internet linked laptops.
96. Approximately two (2) High-speed printer(s)/photocopier(s)/ scanners and office supplies (paper, envelopes, stapler, scissors, tape, etc.) for smaller print runs.
97. 4 – 10 office desks with swivel chairs, one meeting table for 6 persons and chairs and standard stationary to provided.
98. 2 Telephones enabled for free international calls and telephone guides with numbers of key organizers at the WUF11.
99. SIM cards and/or rented mobile phones available on time as outlined above.

100. Capacity for printing promotional materials including brochures, posters, signage.

Equipment, facilities to support UN-Habitat staff travelling to the WUF11:

101. Approximately Office space for 50 persons, with tables, chairs, etc.
102. One designated Report writers' room for approx.. 12 people with boardroom setup and lounge chairs.
103. Approximately 50 LAN Internet linked laptops with Microsoft Office 365.
104. Additional 40 LAN (at least 300 Mbit) internet connections at different offices (location to be defined).
105. Approximately 4 High-speed network printer(s)/photocopier(s)/ scanners and office supplies (paper, envelopes, stapler, scissors, tape, etc.) for smaller print runs.
106. Lockers in each office (approximately 50).

Equipment, facilities to support UN-Habitat DSA (daily subsistence allowance) payment room, comprising of lockable front and separate back room:

107. Stanchions (quantity to be defined).
108. Approximately 4 counters as the outside reception desk.
109. Lockable separate room after counter.
110. Approximately 6 desks inside and 8 chairs.
111. Approximately 4 laptops with Microsoft Office 365.
112. Approximately 2 High-speed printer(s)/photocopier(s)/scanners.
113. One lockable safe, cctv, staff.
114. Office supplies.
115. Waiting area for 20 people with reception desk.

Equipment, facilities to support WUF11 Advisory Board:

One meeting room with:

116. Boardroom table and chairs for not less than 30 people, with additional 20 chairs.
117. Catering service.
118. Office supplies.
119. Laptop with LAN and connected printer.

Equipment, facilities to support media activities:

120. Press Conference Room: podium with 3 tables and chairs for 6-8 people and 1 lectern with microphone (speakers desk), 3 roving microphones, Audio equipment, Headphones and Interpretation booth and equipment, 100 chairs.
121. Television Studio and Editing Suite designated to UN WEB TV, with 4 LAN (at least 300 Mbit) internet connected laptops (for encoding + for video editing + for internet posting, each laptop with headphones), 4 desks, 8 chairs, and

- capacity for live streaming to Media Centre and website (technical details to be provided), 1 network printer, 4 lockable cabinet.
122. Media Centre with working space for at least 100 Press representatives, (20 laptops with reliable secured Internet connection accessible only for Press representatives). Media center only accessible for accredited Media. Free water, coffee and tea with catering accessible all times in the Media center.
 123. Approximately 20 Telephones, 2 printers connected to laptops and adequate photocopying pater by demand.
 124. Announcement / dissemination mechanism managed by UN-Habitat media liaison team. International and National press clipping service.
 125. Printed media: All national newspapers and major international newspapers. Electronic media: All reports on the event.
 126. Adequate number of Video camera person(s) and photographer(s) (see details in Conference Agreement and final number to be defined at a later stage).
 127. 2 Support staff to help contact local and international media.
 128. Interview room: low noise, at least 20m², good lighting conditions, reliable and fast Internet connection.
 129. UN-Habitat Media team office equipped with 10 laptops with Microsoft office 365, 2 network printers, 1 scanner/photocopier, 2 telephones with international line, reliable internet connection only for Media team and 8 lockers.
 130. Interpretation booth and services at the press conference room for at least 3 languages with a possibility of additional languages.
 131. Approx. 3 TV screens in the Media Centre to stream activities from main meetings.
 132. Bookshelf or exhibition shelf to display press releases.

Equipment, facilities and staff for VIP, Head of States, including Participants at the Ministerial level, UN Heads of Agencies, Funds and Programmes (to be further defined at a later stage):

133. VIP rooms (6) / area for approx. 60 VIP seated, with reception desk.
134. Approximately 4 VIP offices with front office, fully equipped with executive furniture and IT equipment VIP welcome desk at airport, hotels and at registration area.
135. VIP transport and protocol to and from the airport and the conference venue from main hotels/hostels.
136. Approximately 4 additional meeting rooms adjacent to VIP room managed by UN-Habitat if boardrooms cannot be used.
137. Sufficient number of support staff from the Government for VIP Hospitality at the airport, assisted by UN-Habitat staff.
138. Approximately 2 laptops with Internet connection.
139. Adequate number of sofa chairs and coffee tables.

Equipment, facilities for UNDSS Security offices (separated into approx. 6 rooms/areas) specifications and layout to be defined at a later stage:

140. Approximately 12 LAN (at least 300 Mbit) internet-linked laptops with Microsoft Office 365 .
141. Approximately 30 Wi-Fi internet linked laptops.
142. Approximately 2 High-speed printer(s)/photocopier(s)/ scanners and office supplies (paper, envelopes, stapler, scissors, tape, etc.) for smaller print runs.
143. Approximately 4 Telephones enabled for free international calls and telephone guides with numbers of key organizers at the WUF11.
144. Boardroom table for 30 persons (with chairs).
145. Approximately 12 individual office desks.
146. Locker room.
147. Separate armory room with safe for weapons (according to specification to be provided) with lockable shelf for weapons.
148. 2 changing room and one resting room with 4 large sofas.
149. Approximately 3 separate offices for the ESC and Deputy ESC.
150. Approximately 60-80 lockable cabinet.

Equipment, facilities and staff for all participants:

151. Adequate number of Catering service points (with international cuisine) within and surrounding the venue.
152. Adequate number of wheelchairs at strategic points for use by participants.
153. Reliving area for guiding dogs at strategic points.
154. Information desk at airport(s), hotels, key city locations and at the registration area.
155. Signage and capacity for printing signage to indicate where meetings are taking place, inclusive in braille//tactile markings where possible.
156. Information kit distribution desk at the WUF11 Venue/Staff (at designated points).
157. Screen system for streaming of sessions and to inform about the programme
158. Message centre for participants.
159. ATM, Bank, Telephone supplier, travel agency, clinic, fire extinguishers and security.
160. Local focal points for hire of interpreters on request (as specified).
161. Assisted on-line hotel booking.
162. Accessibility for persons with disabilities.
163. Local focal point to organize venue, catering and other facilities for closed events.
164. Signage, banners, information towers throughout the venue indicating all locations, at the airport and city as agreed inclusive in braille//tactile markings where possible.
165. Big banners on buildings informing, photo taking, etc. on specific location of facilities, i.e. WUF11 entrance, Accreditation, etc.

Wi-Fi and LAN specification throughout the venue and exhibition area for a minimum of 25,000 devices:

166. Free Wi-Fi and LAN specification throughout the venue and exhibition area.
167. 2 LAN (at least 300 Mbit) internet connections in each meeting room, integrated spaces, UN-Habitat exhibition (offices as specified elsewhere).
168. Adequate number of Wireless routers.
169. At least 1 access point per 50sq meters or more as needed.
170. Wi-Fi speed of at least 1.25 Gbit for open visitors' network.
171. LAN speed of at least 300 Mbps to all offices and meeting rooms.

Exhibition area/facilities:

172. Electronic counting system (with laptop connected to LAN) of participants and visitors.
173. Kiosk/Refreshment points serving snacks, etc., at reasonable prices and special discount for UN-Habitat and local staff and volunteers.
174. Space for UN-Habitat booth.
175. Approx. 10 screens around the exhibition area.
176. Storage space for all the exhibitors.

Refreshments (drinks and food to be served in/on recyclable material):

177. Free drinking water in all meeting rooms/ exhibition area/offices and other designated points as well as on each podium for moderators/speakers/panelist.
178. Free drinking water points throughout the venue for all participants.
179. Water, tea/coffee, snacks throughout the day in all UN-Habitat and UNDSS offices as soon as they become operational, as well as for host country offices.
180. Restaurants at venue (lunch/dinner) with reasonable prices.

Equipment, facilities for other areas and rooms (to be identified and agreed by the parties for WUF11 main events):

181. One large meeting room for approx. 6000 (can be separated after opening-auditorium setup).
182. 2 rooms for 1000 pax. (various/flexible setup).
183. 6 rooms for 250-350 pax. (various/flexible setup).
184. 2-3 rooms with large roundtable set up for up to 350 pax.
185. 25 rooms with 100 pax. (auditorium setup).
186. 15 rooms with 50 pax. (training event setup with chairs/tables).
187. Urban Cinema (setup to be discussed) equipped with a cinema screen (sound proof) plus screening equipment (audio/screens/ etc.) with 60 chairs.
188. Integrated spaces such as for:
ONE-UN room (at least for 200 pax),
Voices from Cities (at least 100 pax),
SDG in Action (at least for 100 pax), and

- Urban Library (at least for 60 pax).
- 189. 2 Prayers room(s).
 - Adequate space for praying.
 - Floor to be carpeted.
 - Female and Male area clearly separated.
 - Nordic star indication in each room.
 - Separate space for shoes.
 - 2 sofas and 2 chairs in each room.
- 190. Additional 2 meeting rooms for bilateral meetings (specifications on tables/chairs/sofa sets layout to be communicated at a later stage).
- 191. Additional 2 meeting rooms with boardroom setup for 20 – 30 people with 10 extra chairs inclusive screen, projector and laptop.
- 192. Additional 4 small offices for 6 people each with tables/chairs.
- 193. 10 extra laptops on standby.
- 194. Volunteers room (for 200 people).
 - Lockers.
 - Tables.
 - Chairs.

Note:

- (a) Final number of meeting rooms and offices shall be determined after the assessment of the venue and agreement of the WUF11 program. The City agrees to ‘build’ temporary meeting rooms, offices (especially also for Head of States) and integrated spaces as per the technical requirements, if necessary, and as outlined in this Agreement at no cost to UN-Habitat.**
- (b) UN-Habitat Offices and booth, Host Country offices, Speakers room, Interpreters room, Event organizers business centre, Media centre and other mentioned offices shall be equipped with standard office supplies (more details to be provided at a later date). Offices and equipment with all communication devices to be available 10 days staggering prior to the WUF11 as informed by UN-Habitat, however, any change on this timeline shall be communicated in advance. All offices above should have telephone extension for calls within the venue and shall have catering at no cost to UN-Habitat according to an agreement schedule.**
- (c) Specific quantities on IT equipment, layout and more detailed requirements shall be communicated and agreed upon during/after official missions, pending final assessment of the venue, based on mutual understanding from both parties as well as the technological advancement at that time.**

ANNEX II

Outline for Budget Estimate for the WUF11²

1. The Government shall make the financial contribution in the amount of USD 8,000,000 (Eight Million United States Dollars) as outlined in Article IV of this Agreement. UN-Habitat shall use this amount for the preparations, activities and arrangements relating to the WUF11, as outlined in the following categories and the indicative budget.

- (a) **Personnel:** undertaking responsibilities and performing duties related to coordination and preparation, communication and advocacy, administrative, technical and substantive expertise, and others as needed in support to the WUF11;
- (b) **Report and Evaluation:** personnel and operational costs for conduction of the external evaluation and the final report of WUF11;
- (c) **Regional Mobilization and Promotion:** mobilization of National and Local Governments through National Urban Forums, Local Voluntary Reviews, promotion and advocacy activities at global and regional level;
- (d) **Legacy Initiatives:** implementation of World Urban Forum legacy initiatives including support to WUF11 legacy initiatives;
- (e) **Corporate Flagship Initiatives:** strategic publications, tools and initiatives promoting sustainable urban development aligned to WUF11 and the World Urban Forum Programme;
- (f) **Registration:** online and on-site conference registration, World Urban Forum database management system;
- (g) **Exhibition:** design and execution of UN-Habitat exhibition space and other spaces as needed;
- (h) **UN Security:** replacement costs for UNDSS officials during WUF11;
- (i) **Material and Equipment:** material and equipment in support to the preparation and undertaking of WUF11;
- (j) **Travel:** air tickets, Daily Subsistence Allowance (DSA) and terminal expenses of travel related to the preparation, participation and follow up activities of WUF11 for UN-Habitat staff, UNDSS staff, selected panellists, speakers, moderators,

² In accordance with Article IV Paragraph 2. The budget figures are indicative.

special guests of WUF11 and representatives of Least Developed Countries (LDCs);

- (k) **Programme Support Costs:** the charge levied as a percentage of direct earmarked expenditures intended to recover the incremental indirect costs associated with supporting earmarked activities.

2. UN-Habitat is authorized to make variations not exceeding 20% on any one budget categories hereto, provided that the maximum amount set out in paragraph 1 above is not exceeded. Any variation exceeding that percentage must be approved in advance by the parties.

Budget Estimate for the WUF 11

Category	2021	2022	2023	Total
1. Personnel	821,372	1,101,352	355,900	2,278,625
2. Report and Evaluation	0	131,000	54,000	185,000
3. Regional Mobilization and Promotion	180,000	240,000	180,000	600,000
4. Legacy Initiatives	42,000	114,400	73,600	230,000
5. Corporate Flagship Initiatives	100,000	100,000	100,000	300,000
6. Registration	92,000	138,000	0	230,000
7. Exhibition	50,000	450,000	0	500,000
8. UN Security	0	300,000	0	300,000
9. Material and Equipment	28,011	28,011	0	56,021
10. Travel	96,000	2,280,000	24,000	2,400,000
Sub-total	1,409,383	4,882,763	787,500	7,079,646
<i>Programme Support Cost (13%)</i>	183,220	634,759	102,375	920,354
Project Total	1,592,603	5,517,522	889,875	8,000,000

ANNEX III**SECURITY COOPERATION ARRANGEMENTS**

1. This Annex details the modalities of security cooperation between the Government and the United Nations Department of Safety and Security (“**UNDSS**”) referred to in Article VI (Protection and Security) of the Host Country Agreement between the Event Security Coordinator (“**ESC**”), who is a representative of UNDSS and the Government senior security office.
2. The ESC in coordination with the United Nations shall represent the Secretary of the WUF11 (or their appointed representative) and shall meet as needed in any security matters related to the event. The Government shall designate a National Security Official (“**NSO**”) to act as the representative;
3. Both the ESC and NSO shall work in conjunction for the preparation of the WUF11 Security Plan. The WUF11 Security Plan shall describe and delineate by map/plan the WUF11 Premises and describe in detail the security coverage of the WUF11 which is regarded as a joint operation of both UNDSS and the Government authorities;
4. Any major security-related situation that could affect the normal development of the WUF11 shall be evaluated in conjunction with the Government authorities and recommendations thereof shall be submitted to the Secretary of the WUF11 for eventual decision. The only exception shall be the outbreak of a fire emergency, where the fire and evacuation plan for the WUF11 Premises shall apply and the Local Fire Department shall take over the fire response operations.
5. The Government authorities shall provide assistance on the following tasks:
 - (a) human resources;
 - (b) management of security operations and liaison with the ESC;
 - (c) perimeter security and surveillance of neighbouring area communications;
 - (d) VIP protection (UN-Habitat shall provide by-name list of VIPs by Diplomatic Note);
 - (e) support operations (bomb-sweeping/disposal, fire protection and safety as well as medical support).

6. While this delineation of responsibility formally allocates accountability, it does not preclude a request from either Party to this Agreement for security assistance within their respective defined areas of responsibility.

Chain of command

7. The Government authorities working within the WUF11 Premises shall be coordinated by the NSO or his/her designated delegate/s. The NSO shall however work in close cooperation with the ESC to perform all security tasks. The security personnel forming part of the joint operation, especially those operating within the WUF11 Premises shall wear appropriate attire. Private security officers that might be provided by the Government shall work under the operational direction of the ESC and shall also be duly accredited.

8. The WUF11 Security Plan shall include a staffing table allocating duties and responsibilities to individual security officers. This table may be amended as needed by mutual consent of both Parties.

Handover of responsibility

9. Subject to the availability date of the WUF11 Premises, the ESC shall assume formal responsibility for the WUF11 Premises 24 hours prior, or at a time to be mutually agreed, to the opening of the on-site accreditation which commences 3 days prior to the first day of the WUF11 until the closing of the WUF11. Responsibility for these areas shall formally revert to the NSO 48 hours after official programme closure or at a time to be mutually agreed depending of the needs of the WUF11. At all times prior, during and after the holding of the WUF11, the Republic of Poland Police shall provide sufficient security officers to ensure the efficient functioning of the WUF11 in an atmosphere of security and tranquillity free from interference of any kind.

Liaison

10. The NSO shall provide as many liaison officers as necessary to deal with the shared functions. These liaison officers shall coordinate their actions with ESC.

11. The UNDSS shall establish its Headquarters in the United Nations Office designated for this purpose inside the WUF11 Premises. The NSO may join this office or occupy one to be allocated to him/her and his/her team inside the WUF11 Premises. Coordination meetings shall take place in either facility, by mutual agreement and according to need, but at least daily.

Firearms

12. Security officers of the Republic of Poland working in the WUF11 Premises - with the exception of officers responsible for the protection of persons to whom it was granted - shall not carry firearms and should not respond to emergencies and may not neutralize the risk or imminent threat, unless it is requested by the Executive Director of UN-Habitat or his / her designated official.

13. The United Nations security officers, while on duty, shall carry their official United Nations service weapons, which shall have been imported and licensed in accordance with regulations of the Republic of Poland. When not being carried, the firearms shall be kept in safe custody in the United Nations Security Office in a suitable security storage. The United Nations security staff shall abide by the United Nations regulations on the use of physical force and deadly physical force. The NSO undertakes to provide reasonable assistance to the United Nations ESC in facilitating smooth clearance of the United Nations service weapons and security equipment at the point of arrival and departure in accordance with regulations of the Republic of Poland. The Government authorities shall also undertake to provide safe storage for the United Nations weapons at the airport of arrival/ departure and a secure escort for the weapons between the airport and the Conference venue.

Crisis Management

14. From the beginning to the end of the WUF11, a Crisis Cell formed by representatives of both Parties shall be ready to be activated. Both Parties undertake to work cooperatively to minimize threats to life and property. Irrespective of the number of members of this Crisis Cell, the decisions adopted shall be the outcome of a consensus. The ESC shall submit the Crisis Cell's recommendations to the Secretary of the WUF11, who shall decide on the course of action if the crisis affects the WUF11 Premises.

Secure communications

15. Both Parties agree to accept the right of each Party to establish and run secure communications at the WUF11 Premises during the WUF11 and to allow such secure communication to operate without interference, in any manner, from either Party.

Security of the United Nations Secretary-General of the United Nations and others

16. The NSO undertakes to provide reasonable assistance to the ESC in the provision of close protection to VIPs attending the WUF11, and in particular to the United Nations Secretary-General while in the Republic of Poland as well as escort services to other key United Nations officials by mutual agreement. A Diplomatic Note shall be forwarded by UN-Habitat identifying the VIPs by name.

VIP and Delegates Reception

17. Both Parties agree to work cooperatively to ensure an appropriate reception for all VIPs visiting or attending the WUF11. The NSO is required to assist appropriate United Nations security and protocol officials to gain reasonable access to all areas at the Katowice International Airport and other transit airports within the Republic of Poland in order to facilitate the reception of VIPs and delegations.

Lost and found office

18. The ESC shall act as Lost and Found bureau. Any property not claimed at the end of the WUF11 shall be handed over to the ESC and the NSO, for further decision.

Issuing of Conference Badges

19. All persons entering the WUF11 Premises shall have to be accredited and wear a United Nation badge (WUF11 photo badge) at all times while inside the WUF11 Premises, unless there is a separate access/exit to the exhibition areas for the general public visiting the exhibition only (as outlined in this agreement). The UN-Habitat shall be responsible for the production and issuance of all passes to the WUF11 at the cost of the Government, and all other forms of identity required for access to the WUF11 and associated facilities. The NSO undertakes to honour all United Nations Passes in accordance with individual advisory notices issued for each pass. The proposed WUF11 photo badge samples shall be included in a booklet that shall be provided to the Republic of Poland authorities. Information on participants having the right to be accredited to the WUF11 shall be, upon special request by the Republic of Poland authorities, considered by the United Nations in accordance with United Nations rules, regulations, policies and practices.

Safety issues

20. The NSO shall guarantee that the totality of the WUF11 facilities meet the national fire and safety standards. At the same time the NSO shall provide a copy of the Evacuation Plan, to the ESC. Both Parties shall work together in the preparation and execution of a fire drill prior to the opening day. A United Nations security staff member shall be nominated to act as liaison for fire, safety and support services coordination along with a counterpart from the Government side. This United Nations security staff member shall, inter-alia, have access to the WUF11 Premises Security Control Centre and shall interact with its duty Security Operator.

Cooperation with the Conference Centre Private Security Company

21. The ESC shall work in cooperation with the head of any private security company that runs routine operations at the WUF11, to identify the support functions that this company and its members shall fulfil during the holding of the WUF11. At no time shall the head of the private security company and its members undertake security decisions that could affect the normal development of the WUF11 without the consent of the ESC. Members of the private company shall be accredited to the meeting and as specified above, shall be issued and have to wear, authorized the United Nations badges. All security personnel shall have a badge identifying them as such.

Handover of detained people

22. In the event that the United Nations security staff detains any individual within the WUF11 Premises, a report shall be prepared and submitted to the NSO. Based upon this report and any relevant information, the NSO may request that the detained person be handed over to the responsible Republic of Poland security authorities. The United Nations security retains discretion as to whether, and as to the manner in which, such request is granted. The NSO undertakes to keep the ESC informed of all legal processes taken against an individual handed over to the Republic of Poland authorities by the United Nations security.

Threat assessment

23. The NSO shall provide prior to the opening of the WUF11 and on a timely basis during the WUF11, with a threat assessment document first on a national evaluation and then on a local one, that shall serve as the basis for the fine-tuning or eventual changes and/or reinforcement of the security measures put in place for the unhindered holding of the WUF11.

WUF11 Security Plan

24. The ESC and the NSO shall work cooperatively in the preparation of a comprehensive WUF11 Security Plan. The WUF11 Security Plan shall describe and delineate by map/plan the WUF11 Premises and be the framework upon which all security related tasks shall be executed.

25. For the purpose of the preparation of the WUF11 Security Plan, the following are the assigned responsibilities of the UNDSS. The ESC shall receive the support and assistance of the NSO and his/her delegates for the shaping up of each one of the following tasks:

- (a) operations at the accreditation area with setting up in close cooperation with UN-Habitat as follows:
 - (i) supervision of the set-up of the accreditation area;
 - (ii) definition of security coverage of accreditation area and its accesses;
 - (iii) support services for accrediting entities; and
 - (iv) direct supervision of badge issuing process and other accreditation products.
- (b) operations at the WUF11 Premises include -
 - (i) manning of the United Nations security office and coordination with the WUF11 control centre and with the Republic of Poland Security Control Room;
 - (ii) supervision of access control points to the Meeting WUF11 (this shall include the provision of the requirement/defined amount of baggage x-ray machines and individual person scanners);
 - (iii) supervision of access control points to the WUF11 Premises;
 - (iv) general surveillance of the WUF11 Premises and related areas with patrols;
 - (v) access control to and static surveillance of main and other meeting rooms;
 - (vi) night shift; and
 - (vii) coordination of support services (bomb sweeping, fire and safety and medics).

(Note: The WUF11 Premises must have 24x7 security inside (the United Nations' responsibility) and outside (the Government's responsibility)).

- (c) other Operations include -
 - (i) Honour Guard and other protocol activities for opening and closing sessions and flag raising/lowering ceremonies;
 - (ii) support operations; and
 - (iii) coordination of VIP protection.

26. The following are the responsibilities assigned to the Government that can be encompassed within the framework of the joint security operation, irrespective of the rest of the tasks that the Government shall necessarily have to undertake outside this framework to comply with paragraph 7 of this Annex and which may or may not be included in this WUF11 Security Plan;

- (a) Functions to be included in the WUF11 Security Plan are as follows:
- (i) vehicle access control to the neighbouring of the WUF11 Premises;
 - (ii) access of so-designated VIP vehicles to the WUF11;
 - (iii) vehicle parking areas to be closed;
 - (iv) vehicle deliveries to be checked outside and authorized during the period of;
 - (v) support operations for the VIP protection;
 - (vi) organization of the VIP convoys and escort and VIP related extraordinary security measures;
 - (vii) support Operations (bomb squad, dog sweeps fire brigade);
 - (viii) protection of hotels where delegates and other participants may lodge;
 - (ix) safety operation (first aid, ambulance, medics, doctors, hospital); and
 - (x) security for transportation of delegates and the United Nations personnel to the venue.
- (b) Functions that may not be included in the WUF11 Security Plan are as follows:
- (i) public order measures in the vicinity of the WUF11 Premises site;
 - (ii) security of other venues where parallel events may take place; and
 - (i) coordination with other official Government representative or entities.

27. Once completed, the WUF11 Security Plan shall be presented to UN-Habitat for approval, irrespective of the fact that annexes that shall complete the WUF11 Security Plan may be amended or further developed with new information when needed.

28. Any conflict between members of the joint operation that could derive during the execution of security tasks shall be promptly brought to the attention of the ESC and to the NSO.