

**BİYOLOJİK ÇEŞİTLİLİK VE EKOSİSTEM HİZMETLERİ KONULU  
HÜKÜMETLERARASI PLATFORMUN İKİNCİ GENEL KURUL OTURUMUNUN  
(IPBES-2) DÜZENLENMESİNE DAİR  
TÜRKİYE CUMHURİYETİ HÜKÜMETİ İLE  
BİRLEŞMİŞ MİLLETLER ADINA  
BİRLEŞMİŞ MİLLETLER ÇEVRE PROGRAMI  
ARASINDA  
ANLAŞMA**

**ANTALYA, TÜRKİYE CUMHURİYETİ, 09 – 14 ARALIK 2013**

Almanya'nın Bonn şehrinde 21 – 26 Ocak 2013 tarihleri arasında düzenlenen Biyolojik Çeşitlilik ve Ekosistem Hizmetleri Konulu Hükümetlerarası Platformun (bundan böyle "IPBES" olarak anılacaktır) 1. Genel Kurul oturumunda (bundan böyle "IPBES-1" olarak anılacaktır) alınan karar uyarınca, Genel Kurul'un Büro'yu, IPBES'in 2. Genel Kurul oturumunun (bundan böyle "Toplantı" olarak anılacaktır) düzenlenmesi kararını almakla görevlendirdiğini DİKKATE ALARAK;

IPBES Geçici Sekreteryasına halen ev sahipliği yapan Birleşmiş Milletler Çevre Programı (bundan böyle "BMÇP" olarak anılacaktır) tarafından Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile (bundan böyle "Hükümet" olarak anılacaktır) işbirliği halinde düzenlenecek olan Toplantının 9 Aralık Pazartesi ile 14 Aralık Cumartesi 2013 tarihleri arasında Antalya, Türkiye'de yapılacağını ve 7 Aralık 2013 Cumartesi ile 8 Aralık 2013 Pazar tarihlerinde toplantı için ilave bölgesel istişareler ve paydaşlar toplantısı gerçekleştirileceğini DİKKATE ALARAK;

Birleşmiş Milletler ile Hükümetin Türkiye'de yapılan Birleşmiş Milletler Konferansları ve Toplantılarına Dair Ayrıcalık, Bağışıklık ve Diğer Bazı Hususlara İlişkin Düzenlemeler Hakkında Çerçeve Anlaşması'nı (bundan böyle "Çerçeve Anlaşması" olarak anılacaktır) 23 Şubat 2011 tarihinde imzaladıklarını ve buna göre Türkiye Cumhuriyeti ile Birleşmiş Milletler tarafından Türkiye'de düzenlenecek belirli BM toplantılarının örgütsel, mali ve sair hususlarına ilişkin olarak Çerçeve Anlaşması uyarınca geçici düzenlemeler akdedeceklerini HATIRLATARAK;

Çerçeve Anlaşmasının mevcut Toplantıya uygulanabilir olduğunu KABUL EDEREK;

DOLAYISI İLE, Hükümet ve BMÇP (birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır) aşağıdaki hususlarda mutabık kalmıştır:

**Madde I**  
**Çerçeve Anlaşmasının Uygulanması**

1. İşbu Anlaşma, Çerçeve Anlaşması doğrultusunda geçici bir düzenleme oluşturur.
2. Çerçeve Anlaşması, ayrıcalık ve bağışıklıklar, giriş ve çıkış hakkı, ithalat ve ihracat, Toplantı Binalarının statüsü, güvenlik önlemleri, sorumluluk ve tedarik dâhil, ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, Toplantıyla ilgili yasal ve işleyişe ilişkin düzenlemelere uygulanır.

**Madde II**  
**Toplantı Tarihi ve Yeri**

1. Toplantı, 9 – 14 Aralık 2013 tarihleri arasında Antalya’da düzenlenir ve toplantı öncesinde 7 – 8 Aralık tarihlerinde bölgesel istişare toplantıları ve paydaşlar toplantısı gerçekleştirilir.

**Madde III**  
**Toplantıya Katılım**

1. Toplantının katılımcıları (bundan böyle “**Katılımcılar**” olarak anılacaktır) BMÇP İcra Direktörü tarafından davet edilir ve aşağıdakileri kapsar:
  - (a) Birleşmiş Milletlere Üye Devletlerin ve BM’nin uzmanlık kuruluşları ve ilgili kurumlarının temsilcileri;
  - (b) Birleşmiş Milletler, Birleşmiş Milletlerin hükümetlerarası organları ile uzmanlık kuruluşları ve ilgili kuruluşların temsilcileri;
  - (c) Diğer hükümetlerarası örgütlerin seçilmiş uzmanları;
  - (d) BMÇP Sekreteryası (faal görev yürüten yetkililer ve uzmanlar) üyeleri;
  - (e) Aşağıdaki şartlardan birini taşıyan uluslararası sivil toplum örgütleri:
    - (i) IPBES-1’e katılım sağlamış ve Toplantıya katılımlarını BMÇP aracılığıyla kaydettirmiş olmak; veya
    - (ii) IPBES-1’de mutabakata varıldığı üzere akreditasyon sürecini tamamlamış olmak;
  - (f) Toplantının amacına yönelik olarak BMÇP tarafından davet edilen diğer kişiler.

2. Bunlara ilaveten, Birleşmiş Milletler Genel Sekreteri ile istişare hâlinde BMÇP İcra Direktörü sözkonusu Toplantıya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere görevliler (bundan böyle “görevlendirilen BMÇP yetkilileri” olarak anılacaktır) tayin eder.
3. Toplantının kamuya açık oturumları Hükümet ile istişare edildikten sonra Birleşmiş Milletlerin takdiriyle akredite edilen medya temsilcilerine açıktır.

#### **Madde IV**

##### ***Toplantının Yürütülmesi***

1. Toplantı BM'nin altı resmî dilinde icra edilir. Bunlar;
  - (i) Arapça;
  - (ii) Çince;
  - (iii) İngilizce;
  - (iv) Fransızca;
  - (v) Rusça; ve
  - (vi) İspanyolcadır.

#### **Madde V**

##### ***BMÇP'nin sorumlulukları***

1. Masrafları kendisine ait olmak üzere, BMÇP şu hususlardan sorumludur:
  - (a) Toplantının planlanması ve icra edilmesi ile Toplantıya ilişkin uygun dokümantasyonun hazırlanması;
  - (b) Toplantı öncesinde ve esnasında içeriğe ilişkin destek;
  - (c) Platformun her bir hak sahibi bağımsız uzmanı, Büro ve Çok Disiplinli Uzmanlar Paneli üyeleri için uçak biletlerinin alınması, harcırah bedellerinin karşılanması ile BMÇP yetkililerinin uçak biletlerinin alınması, harcırah bedellerinin karşılanması ve seyahat masraflarına ilişkin ödeme taleplerinin nihai çözüme kavuşturulması dâhil idari düzenlemeler ve Katılımcıların masrafları;
  - (d) Toplantı raporunun hazırlanması; ve
  - (e) İşbu Anlaşmanın Ek A'sında belirtildiği üzere Toplantıda hizmet verecek destek personelinin sağlanması.

**Madde VI**  
**Türk Hükümetinin Sorumlulukları**

1. Masrafları kendisine ait olmak üzere Hükümet şu hususlardan sorumludur:
  - (a) Konferans salonları, ofis alanları, ilgili tesis ve altyapı hizmetlerinin yanı sıra işbu Anlaşmanın B Eki'nde belirtilen ekipmanlar dâhil olmak üzere gerekli Toplantı Binalarının sağlanması;
  - (b) İşbu Anlaşmanın C Eki'nde belirtilen yerel destek personelinin temin edilmesi;
  - (c) Katılımcıların faydalanabilmesi için Toplantı Binalarına makul uzaklıkta ve makul fiyat tarifesi üzerinden BMÇP'ye yeterli sayıda yatak kapasitesine sahip otel bilgilerinin sunulması;
  - (d) Platformun Büro ve Çok Disiplinli Uzmanlar Panelinin gelişmekte olan ülkelerden gelen üyeleri için konaklama hizmetinin sağlanması<sup>1</sup>;
  - (e) Katılımcılar ve BMÇP tarafından görevlendirilen yetkililer için acil durumda ilkyardım sağlayacak yeterli sayıda personel ve ekipmanın Toplantı Binalarında hazır bulundurulması;
  - (f) Gerekliğinde hastanelere acil erişim ve kabul imkânının ve arandığında gelecek gerekli ulaşım imkânının temini;
  - (g) Uluslararası havaalanı, başlıca oteller ile konferans salonu arasındaki ulaşım imkânı ile sağlık merkezlerinin konum bilgilerinin ve acil çağrı numaralarının Katılımcılara verilmesi için BMÇP yetkililerine Katılımcılara verilmesi için temin edilmesi.

**Madde VII**  
**Mali Düzenlemeler**

1. İşbu Anlaşma ve eklerinde belirtildiği üzere mezkûr toplantıya Antalya'da ev sahipliği yapılmasına ilişkin her türlü masraf Hükümet tarafından karşılanır. Bu türden masraflara ilişkin tahminî rakamlar Ek D'de belirtilmektedir. BMÇP tarafından üstlenilen masraflar da Ek D'de yer almaktadır. BMÇP'nin işbu Toplantıya ilişkin hesapları BM Mali Yönetmeliği ve Kuralları'nda belirtilen şekilde denetime tabi tutulur ve hesaplara ilişkin nihai düzenleme, Birleşmiş Milletler Denetim Kurulu tarafından gerçekleştirilecek denetime dayalı incelemelere tabi olur. Bu kapsamda BM Denetim Kurulunun kararları nihai kabul edilir.

---

<sup>1</sup> Yaklaşık olarak 30 katılımcı.

**Madde VIII**  
***Uyuşmazlıkların Çözümü***

1. İşbu Anlaşmanın yorumlanması veya uygulanmasına ilişkin herhangi bir uyuşmazlık Çerçeve Anlaşmasının X. Maddesi uyarınca çözümlenir.

**Madde IX**  
***Son Hükümler***

1. İşbu Anlaşma Tarafların yazılı onayı ile değiştirilebilir. Bu değişiklikler işbu Maddenin 3. fıkrasında belirtilen usul uyarınca yürürlüğe girer.
2. İşbu Anlaşmanın Ekleri, işbu Anlaşmanın ayrılmaz parçasını oluşturur. Tarafların karşılıklı yazılı rızasıyla Eklerde yapılacak herhangi bir değişiklik, işbu Madde'nin 3. fıkrasında belirtilen usul uyarınca yürürlüğe girer.
3. İşbu Anlaşma, yürürlüğe girmesi için gerekli tüm iç hukuk işlemlerinin tamamlandığına ilişkin Türkiye'nin ilettiği yazılı bildirim BMÇP tarafından teslim alındığında yürürlüğe girer. İşbu Anlaşma Toplantı süresince ve Toplantının hazırlıkları ve İşbu Anlaşma'nın herhangi bir hükmünün yerine getirilmesiyle ilgili her hususta gerekecek ilave süre boyunca yürürlükte kalır.

YUKARIDAKİ HUSUSLAR MUVACEHESİNDE, Tarafların usulüne uygun şekilde yetkilendirdikleri, aşağıda isimleri zikredilen kişiler, işbu Anlaşmayı imzalamışlardır.

İşbu Anlaşma, 2013 yılının Aralık ayının sekizinci günü İngilizce dilince iki nüsha olarak hazırlanmış olup Anlaşmanın Türkçe diline resmî olarak tercüme edilmesi Türkiye'nin sorumluluğundadır.

**Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti**  
**Adına**

Ahmet ÖZYANIK  
Doğa Koruma ve Milli Parklar  
Genel Müdürü

**Birleşmiş Milletler Çevre Programı**  
**Adına**

Achim STEINER (için)  
Birleşmiş Milletler Çevre Programı  
İcra Direktörü

**EK A**

**BMÇP TARAFINDAN TEMİN EDİLECEK PERSONEL LİSTESİ**

**IPBES İkinci Genel Kurul Oturumu**

**7 – 14 Aralık 2013, Antalya, Türkiye**

- **Takriben 8 tam zamanlı görevli (IPBES Geçici Sekreteryası ve BMÇP Personeli)**
- **Takriben 2 Destek Personeli**
- **Misyon Şefi dâhil olmak üzere 23 Çevirmen**
- **1 Konferans Koordinatörü**
- **2 İngilizce Editörü / Raportör (yerli olmayacaktır)**
- **Editör ve Raportör için görevlendirilen 1 İngilizce Daktilograf**
- **1 Kayıt Denetçisi**
- **1 Doküman Kontrol Denetçisi / Uzaktan Çeviri Operatörü**
- **1 Doküman Çoğaltma/ Dağıtma Görevlisi**

## EK B

7 - 14 Aralık 2013, Antalya, Türkiye  
 IPBES İkinci Genel Kurul Oturumu için  
 Türk Hükümeti'nin Sorumluluğundaki  
 TOPLANTI HİZMETLERİ GEREKSİNİMLERİ LİSTESİ

#	TOPLANTI KULLANIM TARİHİ (KURULUM İÇİN +1 GÜN GEREKLİDİR)	MAKSAT	İHTİYAÇLAR	AÇIKLAMALAR
1.	7 – 8 ARALIK 2013	PAYDAŞ İSTİŞARE TOPLANTI SALONU (PAYDAŞLAR)  BU TOPLANTI İÇİN GENEL KURUL SALONUNUN KULLANILMASI TEKLİF EDİLMEKTEDİR	"U" YA DA "KARE" ŞEKLİNDE 150 KİŞİLİK 1 ADET TOPLANTI SALONU. SALON İÇERİSİNDE BULUNACAKLAR:  - MASALARDA/SIRALARDA 30 "AKTİF DELEGE" SANDALYESİ, - AKTİF DELEGELERİN ARKASINDA 20 "PASİF DELEGE" SANDALYESİ - SAYIYI AŞAN DELEGELER İÇİN 20 SANDALYE	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR:  • DVD OYNATICI, 1 GB RAM VE MEDYA OYNATICI BULUNAN 1 PC; • 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKTRAN VE • 15 KONFERANS MİKROFONU (2 AKTİF DELEGE İÇİN 1 ADET) • GENEL ANONS SİSTEMİ (GEREKİĞİ TAKTİRDE).
2.	9 – 14 ARALIK 2013	PAYDAŞ İSTİŞARE TOPLANTI SALONU	"U" YA DA "KARE" ŞEKLİNDE 30-50 KİŞİLİK 1 ADET TOPLANTI SALONU. SALON İÇERİSİNDE BULUNACAKLAR:  - MASALARDA/SIRALARDA 30 "AKTİF DELEGE" SANDALYESİ, - AKTİF DELEGELERİN ARKASINDA 20 "PASİF DELEGE" SANDALYESİ - SAYIYI AŞAN DELEGELER İÇİN 20 SANDALYE	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR:  • DVD OYNATICI, 1 GB RAM VE MEDYA OYNATICI BULUNAN 1 PC; • 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKTRAN VE • 15 KONFERANS MİKROFONU (2 AKTİF DELEGE İÇİN 1 ADET) • GENEL ANONS SİSTEMİ (GEREKİĞİ TAKTİRDE).
3.	7 – 14 ARALIK 2013	BÖLGESEL İSTİŞARE TOPLANTI SALONU (AFRİKA)	"U" YA DA "KARE" ŞEKLİNDE 60 KİŞİLİK, OTURMA DÜZENİNİN SONRADAN BELİRLENECEĞİ 1 ADET TOPLANTI SALONU.	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR:  • 1 PC; • 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKTRAN VE • MİKROFONLAR DAHİL OLMAK ÜZERE GÖRSEL VE İŞİTSEL EKİPMANLAR.
4.	7 – 14 ARALIK 2013	BÖLGESEL İSTİŞARE TOPLANTI SALONU (ASYA-PASİFİK)	"U" YA DA "KARE" ŞEKLİNDE 60 KİŞİLİK OTURMA DÜZENİNİN SONRADAN BELİRLENECEĞİ 1 ADET TOPLANTI SALONU.	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR:  • 1 PC; • 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKTRAN VE • MİKROFONLAR DAHİL OLMAK ÜZERE GÖRSEL VE İŞİTSEL EKİPMANLAR.

#	TOPLANTI KULLANIM TARİHİ ( KURULUM İÇİN +1 GÜN GEREKLİDİR)	MAKSAT	İHTİYAÇLAR	AÇIKLAMALAR
5.	7 – 14 ARALIK 2013	BÖLGESEL İSTİŞARE TOPLANTI SALONU(DOĞU-AVRUPA)	“U” YA DA “KARE” ŞEKLİNDE 30 KİŞİLİK, OTURMA DÜZENİNİN SONRADAN BELİRLENECEĞİ 1 ADET TOPLANTI SALONU.	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKRAM VE</li> <li>• MİKROFONLAR DAHİL OLMAK ÜZERE GÖRSEL VE İŞİTSEL EKİPMANLAR.</li> </ul>
6.	7 – 14 ARALIK 2013	BÖLGESEL İSTİŞARE TOPLANTI SALONU (LATİN AMERİKA VE KARAYİPLER)	“U” YA DA “KARE” ŞEKLİNDE 50 KİŞİLİK, OTURMA DÜZENİNİN SONRADAN BELİRLENECEĞİ 1 ADET TOPLANTI SALONU.	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKRAM VE</li> <li>• MİKROFONLAR DAHİL OLMAK ÜZERE GÖRSEL VE İŞİTSEL EKİPMANLAR.</li> </ul>
7.	7 – 14 ARALIK 2013	BÖLGESEL İSTİŞARE TOPLANTI SALONU (BATI AVRUPA VE DİĞERLERİ)	“U” YA DA “KARE” ŞEKLİNDE 60 KİŞİLİK, OTURMA DÜZENİNİN SONRADAN BELİRLENECEĞİ 1 ADET TOPLANTI SALONU.	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKRAM VE</li> <li>• MİKROFONLAR DAHİL OLMAK ÜZERE GÖRSEL VE İŞİTSEL EKİPMANLAR.</li> </ul>
8.	7 – 14 ARALIK 2013	BÖLGESEL İSTİŞARE TOPLANTI SALONU (G-77)	“U” YA DA “KARE” ŞEKLİNDE 100 KİŞİLİK, OTURMA DÜZENİNİN SONRADAN BELİRLENECEĞİ 1 ADET TOPLANTI SALONU.	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKRAM VE</li> <li>• MİKROFONLAR DAHİL OLMAK ÜZERE GÖRSEL VE İŞİTSEL EKİPMANLAR.</li> </ul>
9.	7 – 14 ARALIK 2013	BÖLGESEL İSTİŞARE TOPLANTI SALONU (ARAP LİGİ)	“U” YA DA “KARE” ŞEKLİNDE 20 KİŞİLİK, OTURMA DÜZENİNİN SONRADAN BELİRLENECEĞİ 1 ADET TOPLANTI SALONU	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKRAM VE</li> <li>• MİKROFONLAR DAHİL OLMAK ÜZERE GÖRSEL VE İŞİTSEL EKİPMANLAR.</li> </ul>



#	TOPLANTI KULLANIM TARİHİ (KURULUM İÇİN +1 GÜN GEREKLİDİR)	MAKSAT	İHTİYAÇLAR	AÇIKLAMALAR
10.	7 – 14 ARALIK 2013	BÜRO TOPLANTI SALONU	15 kişilik 1 ADET TOPLANTI SALONU	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKLAN VE</li> <li>• MİKROFONLAR DAHİL OLMAK ÜZERE GÖRSEL VE İŞİTSEL EKİPMANLAR.</li> </ul>
11.	7 – 14 ARALIK 2013	SEKRETARYA ODASI	10 kişilik 1 ADET ODA	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 PC;</li> <li>• 1 AĞ YAZICISI VE</li> <li>• 2 YÜKSEK KAPASİTELİ FOTOKOPİ MAKİNESİ</li> </ul>
12.	7 – 14 ARALIK 2013	BAŞKAN OFİSİ	10 kişilik 1 ADET ODA	HAZIR DEĞİL
13.	7 – 14 ARALIK 2013	MEP (ÇOK DİSİPLİNLİ UZMANLAR PANELİ) EŞ-BAŞKAN OFİSİ	10 kişilik 1 ADET ODA	HAZIR DEĞİL
14.	7 – 14 ARALIK 2013	BMÇP İCRA DİREKTÖRÜNÜN OFİSİ	10 kişilik 1 ADET ODA	HAZIR DEĞİL
15.	9 – 14 ARALIK 2013	GENEL KURUL SALONU	700 KİŞİYE KADAR GENEL KURULUN YAPILMASINA İMKÂN TANIYACAK 1 ADET TOPLANTI SALONU.  18 SANDALYELİ 9 KİŞİLİK ANA MASA (9 SANDALYE ÖN SIRADA 9 SANDALYE ARKA SIRADA OLACAK ŞEKİLDE), 1 KONUŞMA KÜRSÜSÜ.  AŞAĞIDAKİ KURULUMDA SINIF OTURMA DÜZENİ:  - 250 AKTİF DELEGE SİRALARDA/MASALARDA OTURACAK ŞEKİLDE + 250 PASİF DELEGE (YALNIZCA SANDALYE) BM ÜYE DEVLETLERİNİN AKTİF DELEGELERİNİN ARKASINDA OTURACAK ŞEKİLDE - SAYIYI AŞAN DELEGELER İÇİN 20 SANDALYE	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DELEGASYON BAŞINA 1 SIRA + 2 MASA</li> <li>• EN AZ 400 KATILIMCI VE/VEYA 250 DELEGE İÇİN MİKROFON</li> <li>• SES/GÖRSEL SİSTEM</li> <li>• TOPLANTI SIRASINDA MÜZAKERELERİN VE SUNUMLARIN YANSITILMASI İÇİN 1'DEN FAZLA EKLANI İLE BİRLİKTE LCD PROJEKTÖR</li> <li>• ULUSLARARASI KONFERANS TERCÜMANLARI DERNEĞİ'NİN (AIIC) STANDARTLARINA UYGUN 6 DİL ARASINDA KARŞILIKLI SİMÜLTANE TERCÜME İÇİN EKİPMAN</li> <li>• PODYUMUN ARKASINDA TOPLANTININ ADININ YAZILI</li> </ul>

#	TOPLANTI KULLANIM TARİHİ (KURULUM İÇİN +1 GÜN GEREKLİDİR)	MAKSAT	İHTİYAÇLAR	AÇIKLAMALAR
			<p>HER BİRİ KONFERANS YÖNETİCİLERİ VE KONFERANS YETKİLİLERİ İÇİN 2 ADET GENİŞ MASA VE 4 SANDALYE (ANA MASANIN HER UCUNDA 1 ADET SANDALYE ZEMİN SEVİYESİNDE OLACAKTIR)</p> <p>BELGE DAĞITIMI İÇİN 1 ADET GENİŞ MASA</p> <p>KULAKLIKLARIN DAĞITIMI İÇİN 2 ADET GENİŞ MASA</p>	<p>OLDUĞU BİR BANNER YA DA PROJESİYON</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• İSİMLİK İÇİN 250 ADET İSİMLİK TUTUCU</li> <li>• SES KAYDI</li> <li>• GENEL ANONS SİSTEMİ</li> </ul>
16.	9 – 14 ARALIK 2013	ARA TOPLANTI SALONLARI	“U” YA DA “KARE” ŞEKLİNDE HER BİRİ 50 KİŞİLİK, OTURMA DÜZENİNİN SONRADAN BELİRLENECEĞİ 3 ADET TOPLANTI SALONU.	<p>İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJEKTÖR + 1 EKTRAN VE</li> <li>• MİKROFONLAR DAHİL OLMAK ÜZERE SES VE GÖRSEL EKİPMANLAR.</li> <li>• MÜMKÜNSE TOPLANTININ ADININ YAZILI OLDUĞU BİR BANNER YA DA PROJESİYON</li> </ul>
17.	9 – 14 ARALIK 2013	Mescit	KAPI, HALI VE İÇERİSİNDE KIBLEYİ GÖSTEREN BİR İŞARET BULUNAN 2 ADET KARE ODA.	HAZIR DEĞİL
18.	9 – 14 ARALIK 2013	iş MERKEZİ		<p>HÜKÜMET TARAFINDAN KARARLAŞTIRILACAK DELEGELERE ÖDEME HİZMETİ. NORMALDE FOTOKOPI EKİPMANI, UZUN MESAFELİ TELEFON HİZMETLERİ VE YAZICI. YÜKSEK HIZDA İNTERNET ERİŞİMİ BULUNAN 4 ADET BİLGİSAYAR. TOPLANTI SÜRESİNCE İNTERNET KÖŞESİNDE KULLANILMAK ÜZERE YÜKSEK HIZDA İNTERNET.</p>
19.	9 – 14 ARALIK 2013	İİSD (SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA ENSTİTÜSÜ) RAPORLAMA ODASI	10 kişilik 1 ADET ODA	HAZIR DEĞİL

#	TOPLANTI KULLANIM TARİHİ (KURULUM İÇİN +1 GÜN GEREKLİDİR)	MAKSAT	İHTİYAÇLAR	AÇIKLAMALAR
20.	9 – 14 ARALIK 2013	BELGE KONTROL / KONFERANS HİZMETLERİ PERSONEL ODASI	10 kişilik 1 ADET ODA	HAZIR DEĞİL
21.	9 – 14 ARALIK 2013	TERCÜMAN DİNLENME ODASI	10 kişilik 1 ADET ODA	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 YAZICI VE</li> <li>• 1 DAHİLİ TELEFON BAĞLANTISI.</li> </ul>
22.	9 – 14 ARALIK 2013	DELEGE DİNLENME ODASI	50 kişilik 1 ODA	HAZIR DEĞİL
23.	9 – 14 ARALIK 2013 (KESİN TARİH BELİRTİLECEKTİR)	BASIN AÇIKLAMASI SALONU	50 kişilik 1 ODA	İÇERİSİNDE MİKROFONLAR, BİR ADET BİLGİSAYAR VE PROJEKTÖR İLE EKLAN OLACAKTIR. TOPLANTININ ADININ YAZILI OLDUĞU BİR PROJEKTÖR AFİŞİ PODYUMUN ARKASINA YERLEŞTİRİLMELİDİR.
24.	9 – 14 ARALIK 2013	AKREDİTASYON VE FOTOĞRAFLI YAKA KARTI DAĞITIM MASASI (GİRİŞ)	5 AYRI SIRAYA OLANAK TANIYACAK MASA (1 MASA BM VE UZMANLAR İÇİN, 1 MASA MEDYA İÇİN, 2 MASA HÜKÜMETLER İÇİN VE 1 MASA PAYDAŞLAR İÇİN), BU MASALARIN ARKASINDA AKREDİTASYON VE KAYIT GÖZETMENİ İLE ASİSTANI İÇİN 2 ADET MASA 1 ADET KİLİTLENEBİLİR DOLAP	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• İNTERNET BAĞLANTILI 2 ADET PC (1 ADET AKREDİTASYON İÇİN VE 1 ADET YAKA KARTI GÖZETMENİ İÇİN)</li> <li>• 1 ADET ORTA BOY LAZER YAZICI (AĞA BAĞLI)</li> <li>• 5 AYRI SIRA İÇİN DE YETERLİ SAYIDA FOTOĞRAFLI YAKA KARTI EKİPMANI VE MALZEMESİ (5 YAKA KARTI YAZICISINA BAĞLI DİJİTAL KAMERALI 5 ADET PC)</li> </ul> <p>TOPLANTININ ADININ YAZILI OLDUĞU BİR BANNER YA DA PROJEKTÖR , BMÇP KIRLANGIÇ POSTERLERİ TEMİN EDECEKTİR.</p> <p>AFİŞİN DIŞARIDA, TOPLANTI MEKANIN GİRİŞİNE DE YERLEŞTİRİLMESİ GEREKMEKTEDİR</p>
25.	6 – 14 ARALIK 2013	DAĞITIM ALANI (ANA TOPLANTI	SERGİLER İÇİN AÇIK BİR ALAN. HÜKÜMETİN TOPLANTI SALONUNDA	İÇERİSİNDE BULUNACAK EKİPMANLAR:

#	TOPLANTI KULLANIM TARİHİ (KURULUM İÇİN +1 GÜN GEREKLİDİR)	MAKSAT	İHTİYAÇLAR	AÇIKLAMALAR
	[NOT: 6 ARALIK TARİHİNDEKİ POSTER ASIMI İÇİN HAZIR HALE GETİRİLECEKTİR]	SALONUNA YAKIN)	YAPMAK İSTEDİĞİ BÜTÜN SERGİLER/TEŞHİRLER İÇİN GEREKLİ DÜZENLEMELER BMÇP İLE İŞBİRLİĞİ İÇERİSİNDE VE BMÇP'NİN ONAYI İLE YAPILACAKTIR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 MASA</li> <li>• 1 YEREL TELEFON</li> <li>• POSTERLERİN SUNULABİLMESİ/ASILABİL MESİ İÇİN GEREKLİ OLAN PANELLER/DİĞER TÜRDEN MATERYALLER</li> </ul>
26.	7 – 14 ARALIK 2013	İKRAMLAR	<p>8 GÜN BOYUNCA GÜNDE İKİ KEZ OLMAK ÜZERE 0930 – 1130 İLE 1600 – 1700 SAATLERİ ARASINDA AŞAĞIDA BELİRTİLEN ŞEKİLDE ÇAY VE KAHVE İKRAMI YAPILACAKTIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CTS. 7 ARALIK 2013 – 150 KİŞİLİK İKRAM [TOPLAM RAKAM NİHAİ RAKAMLAR TEYİT EDİLDİĞİNDE ONAYLANACAKTIR]</li> <li>• PAZ. 8 ARALIK 2013 – 200 KİŞİLİK İKRAM</li> <li>• PZT. 9 – ARALIK 14 ARALIK 2013 – 300 KİŞİLİK İKRAM</li> </ul>	
27.	7-14 ARALIK	DESTEK MATERYALİ VE DELEGE ÇANTALARI	<p>BANNER VE POSTERLER YUKARIDA BELİRTİLEN DETAYLARA GÖRE ÜRETİLECEK VE SERGİLENECEKTİR.</p> <p>YAKLAŞIK 1,000 DELEGE İÇİN DELEGE ÇANTASI</p>	<p>BMÇP TOPLANTI AFIŞLERİ VE POSTERLERİNİN ÜRETİMİ İÇİN GEREKEN GRAFİK TASARIM UNSURLARINI TEMİN EDECEKTİR</p> <p>DELEGE ÇANTALARININ İÇERİĞİ İSTİŞARE EDİLECEKTİR, ANCAK GENEL OLARAK AŞAĞIDAKİLERİ İÇERECEKTİR: TOPLANTI LOGOLU KLASÖR, NOT DEFTERİ, KALEMLER, USB BELLEKLER, HEDİYELİK EŞYALAR İLE BİRLİKTE DELEGELER İÇİN GENEL BİLGİLERİ İÇEREN BROŞÜR (TOPLANTININ KENDİSİ, ANTALYA'DA SEYAHAT VE KONAKLAMA İLE İLGİLİ BİLGİLER)</p>

EK C  
7-14 ARALIK 2013, ANTALYA, TÜRKİYE  
IPBES İkinci Oturum için  
GÖREVLİ GEREKSİNİMLERİ LİSTESİ

Türkiye Hükümeti Tarafından Ücretsiz Olarak Sağlanacak Personel:

- Toplantılar süresince, ayrıca Toplantılardan 2-3 gün öncesinde ve 1 gün sonrasında organizasyon ile ilgili ayarlamalardan sorumlu 1 adet irtibat görevlisi (bu kişi ayrıca sergi/banner ve posterlerin kurulmasında denetlemeye yardımcı olacaktır).
- UNEP'in Uzaktan Çeviri Operatörü ile sürekli iletişim halinde olacak 1 Yerel Ağ Yöneticisi (ya da benzer işlevi olan bir firma). Bu kişi Toplantı öncesindeki tüm elektronik iletişim durumundan sorumlu olacak ve Toplantı süresinde UNON Konferans Servisine 24 saat destek verecektir.
- 7-14 Aralık 2013 tarihleri arasında IPBES Geçici Sekreteryasına tahsis edilmek üzere 2 adet çift dilli Sekreter (İngilizce/Türkçe).
- 7-14 Aralık 2013 tarihleri arasında (gerektiği şekilde kademelendirilecektir) 7 adet çift dilli kayıt görevlisi ( İngilizce + her bir BM dili ve Türkçe).
- 9-14 Aralık 2013 tarihleri arasında, fotokopi makinalarını çalıştırmak ve belgelerin derlenmesine yardımcı olmak üzere 1 Makine Operatörü.
- 9-14 Aralık 2013 tarihleri arasında 2 çift dilli Toplantı Odası Görevlisi/Yer Gösterici (İngilizce/Fransızca ya da İngilizce ve diğer BM dillerinin herhangi bir kombinasyonu).
- 9-14 Aralık 2013 tarihleri arasında 2 Çift dilli Belge Dağıtıcı Görevli.
- 7-14 Aralık 2013 tarihleri arasında Danışma Masasına Temsilci Yardımcısı.
- Basın ve medya irtibatı ile toplantı yayın desteği sağlamak üzere Türkiye Hükümeti basın ofisi tarafından katkı.
- 7-14 Aralık 2013 tarihleri arasında, Toplantılar süresince simultane çeviri ve kayıt ekipmanlarını (mikro devre kesiciler/ kayıt günlüğü tutucuları dahil) çalıştıracak yeterli teknik personel.
- 7-14 Aralık tarihleri arasında Hükümet tarafından sağlanan kişisel bilgisayarlar, yazıcı ve fotokopi makineleri ayrıca uzaktan çeviri ekipmanı için destek servisleri Teknisyenleri (özellikler belirtilecektir).
- Delegeler için ticari olarak fotoğraf çekmek üzere Resmi Fotoğrafçı. Toplantı fotoğraflarının elektronik kopyaları Geçici Sekreteryaya ücretsiz olarak verilmelidir.
- Temizlik elemanları ve toplantının uygun işleyişinin sağlanması için gerekli diğer personel.

**EK D**  
**IPBES İkinci Genel Kurul Oturumunun**  
**EV SAHİPLİĞİ İÇİN TAHMİNİ BÜTÇE**  
**7 - 14 ARALIK 2013, Antalya, Türkiye**

<b>Açıklama</b>	<b>Türkiye'nin Harcamaları</b>	<b>BMÇP'nin Harcamaları</b>
Nakdi katkı	300,000 ABD\$	
Aynı katkı	43,500 ABD\$	
Özel katkı	2,146,500 <sup>2</sup> ABD\$	
Konferans hizmetleri		600,000 ABD\$
Gelişmekte olan ülke katılımcılarının seyahat masrafları		360,000 ABD\$
BMÇP Program Destek Maliyetleri		124,800 ABD\$
<b>TOPLAM</b>	<b>2,490,000 ABD\$</b>	<b>1,084,800 ABD\$</b>

Not: Diğer ilave gereksinimler Hükümet ve Sekreteryaya ile önceden müzakere edilecektir.

---

<sup>2</sup> Bu özel rakam IPBES İkinci Genel Kurul oturumuna (IPBES-2) katılım sağlayacak delegelerin Rixos Sungate Hotel, Antalya'da konaklamaları için resmi oda fiyatı ile müzakere edilen fiyat arasındaki farklılıktan elde edilen maliyet tasarrufunu ifade etmektedir.

**AGREEMENT BETWEEN**  
**THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF TURKEY**  
**AND THE UNITED NATIONS**  
**AS REPRESENTED BY THE UNITED NATIONS ENVIRONMENT**  
**PROGRAMME**

**REGARDING THE ORGANISATION OF**  
**THE SECOND SESSION OF THE PLENARY OF THE**  
**INTERGOVERNMENTAL PLATFORM ON BIODIVERSITY AND**  
**ECOSYSTEM SERVICES (IPBES-2)**

**ANTALYA, REPUBLIC OF TURKEY, 09 – 14 DECEMBER 2013**

WHEREAS, a decision has been taken at the first session of the Plenary of Intergovernmental Platform on Biodiversity and Ecosystem Services (hereinafter referred to as “IPBES”) which took place in Bonn, Germany, from 21 – 26 January 2013 (hereinafter referred to as “IPBES-1”), under which the Plenary mandated the Bureau to decide on the convening of the second session of the IPBES Plenary (hereinafter referred to as “the Meeting”);

WHEREAS, the Meeting, to be organized by the United Nations Environment Programme (hereinafter referred to as “UNEP”), current host of the IPBES Interim Secretariat, in cooperation with the Government of Turkey (hereinafter referred to as “the Government”), shall be held in Antalya, Turkey from Monday, 9 to Saturday, 14 December 2013 and additional regional consultations for the meeting and a stakeholder meeting shall take place on Saturday 7 and Sunday 8, December 2013;

RECALLING that the United Nations and the Government have concluded on 23 February 2011 a Framework Agreement on Arrangements Regarding Privileges and Immunities and Certain Other Matters Concerning United Nations Conferences and Meetings Held in Turkey, (hereinafter referred to as “the Framework Agreement”), further to which the United Nations and Turkey shall enter into ad hoc arrangements in accordance with the Framework Agreement regarding organizational, financial and other matters in relation to specific UN meetings to be held in Turkey;

ACKNOWLEDGING that the Framework Agreement is applicable to the present Meeting;

NOW THEREFORE, the Government and UNEP (collectively referred to as “the Parties”) have agreed as follows:

## Article I

### *Application of the Framework Agreement*

1. This Agreement shall constitute an ad hoc arrangement in accordance with the Framework Agreement.
2. The Framework Agreement shall apply to legal and operational arrangements for the Meeting that include but are not limited to privileges and immunities, right of entry and exit, import and export, the status of the Meeting Premises, security measures, liability, and procurement.

## Article II

### *Date and place of the Meeting*

1. The Meeting shall be held in Antalya from 9 to 14 December 2013 which shall be preceded by regional consultations and a stakeholder meeting from 7 to 8 December 2013

## Article III

### *Attendance at the Meeting*

1. The participants of the Meeting (hereinafter referred to as “**the Participants**”) shall be invited by the Executive Director of UNEP, and shall include:

- (a) Representatives of States members of the United Nations and of its specialized and related agencies;
- (b) Representatives of the United Nations, its intergovernmental organs, and its specialized and related agencies;
- (c) Selected experts from other intergovernmental organizations;
- (d) UNEP Secretariat members (officials and experts on mission);
- (e) International non-governmental organizations that have either:
  - (i) participated in the IPBES-1 and registered their Participation to the Meeting with UNEP; or
  - (ii) undertaken the accreditation process as agreed in the IPBES-1;
- (f) Other persons invited by UNEP for the purpose of the Meeting.

2. In addition, the Executive Director of UNEP, in consultation with the Secretary-General of the United Nations, shall designate officials to service the Meeting (hereinafter referred to as the “UNEP designated officials”).



3. The public sessions of the Meeting shall be open to representatives of information media accredited by the United Nations at its discretion after consultation with the Government.

**Article IV**  
***Conduct of the Meeting***

1. The Meeting shall be conducted in six official UN languages which are:

- (i) Arabic;
- (ii) Chinese;
- (iii) English;
- (iv) French;
- (v) Russian; and
- (vi) Spanish.

**Article V**  
***UNEP's responsibilities***

1. The UNEP shall be responsible for, at its own expense:

- (a) the planning and running of the Meeting and the preparation of the appropriate documentation;
- (b) substantive support before and during the Meeting;
- (c) the administrative arrangements and costs relating to the Participants, including the issuance of airplane tickets and payment of subsistence allowance to each of the eligible independent experts, the Bureau and Multidisciplinary Expert Panel members of the Platform, and the issuance of airplane tickets, payment of subsistence allowance and final settlement of travel claims for the UNEP officials;
- (d) the preparation of the report of the Meeting; and
- (e) providing support personnel to service the Meeting as stipulated in **Annex A** to this Agreement.

**Article VI**  
***Government of Turkey's responsibilities***

1. The Government shall be responsible for, at its own expense:

(a) providing the necessary Meeting Premises, including conference rooms, office space, and related facilities and utilities as well as equipment as stipulated in **Annex B** to this Agreement;

(b) providing local support personnel as stipulated in **Annex C** to this Agreement;

(c) offering information on adequate accommodation in hotels at a reasonable proximity to the Meeting Premises and at reasonable commercial rates for UNEP to make available to Participants;

(d) providing accommodation for the Bureau and Multidisciplinary Expert Panel members of the Platform from developing country regions<sup>1</sup>;

(e) providing, within the Meeting Premises, medical facilities for emergency first aid appropriate for the number of Participants and UNEP designated officials;

(f) assuring immediate access and admission to hospitals whenever required, and the necessary transport on call;

(g) providing information on the availability of transport between the international airport, the principal hotels and the conference area, as well as location of medical centres and emergency numbers for UNEP to make available to Participants.

### **Article VII**

#### ***Financial arrangements***

1. The Government shall bear the costs involved in hosting the Meeting in Antalya, as specified in this Agreement and its annexes. Such costs are provisionally estimated, as set out in **Annex D**. The costs borne by UNEP is also stipulated in Annex D. UNEP's accounts in relation to this Meeting shall be subject to audit as provided in the Financial Regulations and Rules of the UN, and the final adjustment 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.

### **Article VIII**

#### ***Dispute resolution***

1. Any dispute concerning the interpretation or implementation of this Agreement shall be settled in accordance with Article X of the Framework Agreement.

---

<sup>1</sup> Approximately 30 persons.

**Article IX**  
***Final provisions***

1. This Agreement may be amended by written agreement of the Parties. Such amendments shall enter into force in accordance with the procedures provided in paragraph 3 of this Article.
2. Annexes to this Agreement shall constitute integral part of this Agreement. Any amendment to the Annexes, mutually agreed upon by the Parties in writing, shall enter into force in accordance with the procedures provided in paragraph 3 of this Article.
3. This Agreement shall enter into force upon the receipt by UNEP of written notification from Turkey that all internal procedures for its entry into force have been completed. It shall remain in force for the duration of the Meeting and for such additional period as is necessary for its preparation and for all matters relating to any of its provisions to be settled.

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

DONE in Antalya on the eighth day of December, 2013 in duplicate in English language. Turkey shall arrange for an official translation of this Agreement into Turkish language.

**For the Government of the  
Republic of Turkey**

**For the United Nations  
Environment Programme**

Ahmet ÖZYANIK

Achim STEINER

General Director of Nature  
Conservation and National Parks

Executive Director  
United Nations Environment  
Programme

**ANNEX A**  
**LIST OF PERSONNEL TO BE PROVIDED BY UNEP**  
**Second Session of the IPBES Plenary**  
**7 - 14 December 2013, Antalya, Turkey**

- **Approximately 8 Substantive Officers (IPBES Interim Secretariat and UNEP staff members)**
- **Approximately 2 Support Staff**
- **23 Interpreters, including the Chief of Mission**
- **1 Conference Coordinator**
- **2 non-local English Editors/Report Writers for the period**
- **1 English Conference Typist to be assigned to the editors/report writers**
- **1 Registration Supervisor**
- **1 Document Control Supervisor/Remote Translation Operator**
- **1 Document Reproduction/Distribution Officer**

**ANNEX B**  
**LIST OF MEETING SERVICES REQUIREMENTS FOR THE**  
**Second Session of the IPBES Plenary**  
**7 - 14 December 2013, Antalya, Turkey**  
**Responsibility of the Government of Turkey**

#	DATE OF THE MEETING USE (+1 DAY REQUIRED FOR SET UP)	PURPOSE	NEEDS	REMARKS
1.	7 – 8 DECEMBER 2013	STAKEHOLDER CONSULTATION MEETING ROOM (STAKEHOLDERS)  PROPOSE TO USE PLEINARY ROOM FOR THIS MEETING	1 MEETING ROOM TO ACCOMMODATE 150 PAX IN A "U" OR A "SQUARE" SHAPE SET UP, WITH: - 30 "ACTIVE DELEGATE" POSITIONS AT DESKS/TABLES, - 20 "PASSIVE DELEGATE" POSITIONS BEHIND ACTIVE DELEGATES - 20 CHAIRS FOR DELEGATION OVERFLOW	TO BE EQUIPPED WITH:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC WITH DVD PLAYER, 1 GB RAM AND MEDIA PLAYER;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> <li>• 15 CONFERENCE MICROPHONES (1 PER 2 ACTIVE DELEGATES)</li> <li>• PUBLIC ADDRESS SYSTEM (IF NECESSARY).</li> </ul>
2.	9 – 14 DECEMBER 2013	STAKEHOLDER CONSULTATION MEETING ROOM	1 MEETING ROOM TO ACCOMMODATE 30 - 50 PAX IN A "U" OR A "SQUARE" SHAPE SET UP, WITH: - 30 "ACTIVE DELEGATE" POSITIONS AT DESKS/TABLES, - 20 "PASSIVE DELEGATE" POSITIONS BEHIND ACTIVE DELEGATES - 20 CHAIRS FOR DELEGATION OVERFLOW	TO BE EQUIPPED WITH:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC WITH DVD PLAYER, 1 GB RAM AND MEDIA PLAYER;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> <li>• 15 CONFERENCE MICROPHONES (1 PER 2 ACTIVE DELEGATES)</li> <li>• PUBLIC ADDRESS SYSTEM (IF NECESSARY).</li> </ul>
3.	7 – 14 DECEMBER 2013	REGIONAL CONSULTATION MEETING ROOM (AFRICA)	1 MEETING ROOM TO SEAT 60 PAX IN A "U" OR A "SQUARE" SHAPE SET UP, SEATING TO BE DETERMINED.	TO BE EQUIPPED WITH:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> <li>• AUDIO-VISUAL EQUIPMENT, INCLUDING MICROPHONES.</li> </ul>
4.	7 – 14 DECEMBER 2013	REGIONAL CONSULTATION MEETING ROOM (ASIA-PACIFIC)	1 MEETING ROOM TO SEAT 60 PAX IN A "U" OR A "SQUARE" SHAPE SET UP, SEATING TO BE DETERMINED.	TO BE EQUIPPED WITH:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> <li>• AUDIO-VISUAL EQUIPMENT, INCLUDING MICROPHONES.</li> </ul>
5.	7 – 14 DECEMBER 2013	REGIONAL CONSULTATION MEETING ROOM (EASTERN-EUROPE)	1 MEETING ROOM TO SEAT 30 PAX IN A "U" OR A "SQUARE" SHAPE SET UP, SEATING TO BE DETERMINED.	TO BE EQUIPPED WITH:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> <li>• AUDIO-VISUAL EQUIPMENT, INCLUDING MICROPHONES.</li> </ul>
6.	7 – 14 DECEMBER	REGIONAL	1 MEETING ROOM TO SEAT 50 PAX IN	TO BE EQUIPPED WITH:

#	DATE OF THE MEETING USE (+1 DAY REQUIRED FOR SET UP)	PURPOSE	NEEDS	REMARKS
	2013	CONSULTATION MEETING ROOM (LATIN AMERICA AND CARIBBEAN)	A "U" OR A "SQUARE" SHAPE SET UP, SEATING TO BE DETERMINED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> <li>• AUDIO-VISUAL EQUIPMENT, INCLUDING MICROPHONES.</li> </ul>
7.	7 – 14 DECEMBER 2013	REGIONAL CONSULTATION MEETING ROOM (WESTERN EUROPE AND OTHERS)	1 MEETING ROOM TO SEAT 60 PAX IN A "U" OR A "SQUARE" SHAPE SET UP, SEATING TO BE DETERMINED.	<p>TO BE EQUIPPED WITH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> <li>• AUDIO-VISUAL EQUIPMENT, INCLUDING MICROPHONES.</li> </ul>
8.	7 – 14 DECEMBER 2013	REGIONAL CONSULTATION MEETING ROOM (G-77)	1 MEETING ROOM TO SEAT 100 PAX IN A "U" OR A "SQUARE" SHAPE SET UP, SEATING TO BE DETERMINED.	<p>TO BE EQUIPPED WITH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> <li>• AUDIO-VISUAL EQUIPMENT, INCLUDING MICROPHONES.</li> </ul>
9.	7 – 14 DECEMBER 2013	REGIONAL CONSULTATION MEETING ROOM (ARAB LEAGUE)	1 MEETING ROOM TO SEAT 20 PAX IN A "U" OR A "SQUARE" SHAPE SET UP, SEATING TO BE DETERMINED.	<p>TO BE EQUIPPED WITH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> <li>• AUDIO-VISUAL EQUIPMENT, INCLUDING MICROPHONES.</li> </ul>
10.	7 – 14 DECEMBER 2013	BUREAU MEETING ROOM	1 MEETING ROOM TO SEAT 15 PAX	<p>TO BE EQUIPPED WITH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> </ul> <p>AUDIO-VISUAL EQUIPMENT, INCLUDING MICROPHONES.</p>
11.	7 – 14 DECEMBER 2013	SECRETARIAT ROOM	1 ROOM TO SEAT 10 PAX	<p>TO BE EQUIPPED WITH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 PCs;</li> <li>• 1 NETWORK PRINTER; AND</li> <li>• 2 HIGH CAPACITY PHOTO-COPYING MACHINE</li> </ul>
12.	7 – 14 DECEMBER 2013	CHAIR OFFICE	1 ROOM TO SEAT 10 PAX	NA
13.	7 – 14 DECEMBER 2013	MEP CO-CHAIR OFFICE	1 ROOM TO SEAT 10 PAX	NA
14.	7 – 14 DECEMBER 2013	UNEP EXECUTIVE DIRECTOR'S OFFICE	1 ROOM TO SEAT 10 PAX	NA
15.	9 – 14 DECEMBER 2013	PLENARY HALL	1 MEETING ROOM TO ACCOMMODATE THE PLENARY OF UP TO 700 PAX.	<p>TO BE EQUIPPED WITH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 DESK + 2 CHAIRS PER</li> </ul>

#	DATE OF THE MEETING USE (+1 DAY REQUIRED FOR SET UP)	PURPOSE	NEEDS	REMARKS
			<p>HEAD TABLE FOR 9 WITH 18 CHAIRS (9 CHAIRS AT FRONT ROW AND 9 CHAIRS ON BACK ROW), 1 SPEAKER'S LECTURN. CLASSROOM STYLE SEATING IN THE FOLLOWING THE FOLLOWING SET UP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 250 ACTIVE DELEGATES SEATED AT DESKS/TABLES + 250 PASSIVE DELEGATES (CHAIR ONLY) SEATED BEHIND ACTIVE DELEGATES FOR REPRESENTATIVES OF UN MEMBER STATES</li> <li>- 20 CHAIRS FOR DELEGATION OVERFLOW</li> <li>- 2 LARGE TABLES WITH 4 CHAIRS EACH FOR CONFERENCE FACILITATORS AND CONFERENCE OFFICERS (1 AT EACH SIDE OF HEAD TABLE BUT AT FLOOR LEVEL)</li> <li>- 1 LARGE TABLE FOR DOCUMENT DISTRIBUTION</li> <li>- 2 LARGE TABLES FOR HEADSETS DISTRIBUTION</li> </ul>	<p>DELEGATION</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MICROPHONES FOR AT LEAST 400 PARTICIPANTS AND/OR 250 DELEGATIONS</li> <li>• Audio/VISUAL SYSTEM</li> <li>• LCD PROJECTOR WITH MORE THAN 1 SCREEN TO BEAM DELIBERATIONS AND PRESENTATIONS DURING THE MEETING</li> <li>• RECIPROCAL SIMULTANEOUS INTERPRETATION EQUIPMENT BETWEEN 6 LANGUAGES WHICH CONFORMS TO THE STANDARDS SET BY THE ASSOCIATION OF INTERNATIONAL CONFERENCE INTERPRETERS (AIIC)</li> <li>• A BANNER OR BEAMER BEARING THE NAME OF THE MEETING BEHIND THE PODIUM</li> <li>• 250 NAME HOLDERS FOR NAMEPLATE</li> <li>• SOUND RECORDING</li> <li>• PUBLIC ADDRESS SYSTEM</li> </ul>
16.	9-14 DECEMBER 2013	BREAKOUT MEETING ROOMS	3 MEETING ROOMS TO SEAT 50 PAX EACH, IN A "U" OR A "SQUARE" SHAPE SET UP, SEATING TO BE DETERMINED.	<p>TO BE EQUIPPED WITH:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 LCD PROJECTOR + 1 SCREEN; AND</li> <li>• Audio-VISUAL EQUIPMENT, INCLUDING MICROPHONES.</li> </ul> <p>IF POSSIBLE, A BANNER OR BEAMER BEARING THE NAME OF THE MEETING</p>
17.	9-14 DECEMBER 2013	PRAYER ROOM	2 SQUARE SHAPED ROOMS WITH A DOOR, CARPET AND A SIGN INDICATING DIRECTION TO MECCA.	NA
18.	9-14 DECEMBER 2013	BUSINESS CENTRE		PAYING SERVICE TO DELEGATES TO BE DECIDED BY THE GOVERNMENT. NORMALLY PHOTOCOPYING EQUIPMENT, LONG DISTANCE PHONE SERVICES, AND PRINTING. 4 COMPUTERS WITH HIGH SPEED INTERNET ACCESS. HIGH SPEED

#	DATE OF THE MEETING USE (+1 DAY REQUIRED FOR SET UP)	PURPOSE	NEEDS	REMARKS
				INTERNET FOR INTERNET CORNER FOR THE DURATION OF THE MEETING.
19.	9 – 14 DECEMBER 2013	IISD REPORTING ROOM	1 ROOM TO SEAT 10 PAX	NA
20.	9 – 14 DECEMBER 2013	DOCUMENT CONTROL / CONFERENCE SERVICES STAFF ROOM	1 ROOM TO SEAT 10 PAX	NA
21.	9 – 14 DECEMBER 2013	INTERPRETERS LOUNGE	1 ROOM TO SEAT 10 PAX	TO BE EQUIPPED WITH: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 PC;</li> <li>• 1 PRINTER; AND</li> <li>• 1 INTERNAL TELEPHONE CONNECTION.</li> </ul>
22.	9 – 14 DECEMBER 2013	DELEGATES LOUNGE	1 LOUNGE TO SEAT 50 PAX	NA
23.	9 – 14 DECEMBER 2013 (CERTAIN DATE TO BE DETERMINED)	PRESS BRIEFING ROOM	1 ROOM TO SEAT 50 PAX	TO BE EQUIPPED WITH MICROPHONES, A COMPUTER AND PROJECTOR AND SCREEN. A BANNER OR BEAMER BEARING THE NAME OF THE MEETING SHOULD BE PLACED BEHIND THE PODIUM.
24.	9 – 14 DECEMBER 2013	ACCREDITATION AND PHOTO BADGE ISSUANCE DESK ( ENTRANCE)	COUNTER DESK WITH 5 QUEUING POSITIONS (1 FOR UN AND EXPERTS, 1 FOR MEDIA, 2 FOR GOVERNMENTS AND 1 FOR STAKEHOLDERS), 2 DESKS WITH CHAIRS BEHIND THE COUNTER FOR ACCREDITATION AND REGISTRATION SUPERVISOR AND HIS/HER ASSISTANT 1 LOCKABLE CABINET	TO BE EQUIPPED WITH: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 PCs WITH INTERNET ACCESS (1 FOR ACCREDITATION AND 1 FOR THE BADGING SUPERVISOR)</li> <li>• 1 MEDIUM DUTY LASER PRINTER (NETWORKED)</li> <li>• SUFFICIENT PHOTO BADGING EQUIPMENT AND SUPPLIES FOR 5 QUEUES (5 PCs CONNECTED WITH DIGITAL CAMERA CONNECTED TO 5 BADGE PRINTERS)</li> </ul> A BANNER OR BEAMER BEARING THE NAME OF THE MEETING, UNEP WILL PROVIDE PULL UP POSTERS.  BANNER SHOULD ALSO BE PLACED AT THE ENTRANCE OF THE MEETING VENUE, ON THE OUTSIDE
25.	6 – 14 DECEMBER 2013	DISTRIBUTION AREA (NEARBY MAIN PLENARY)	AN OPEN AREA FOR EXHIBITIONS. ALL ARRANGEMENTS FOR	TO BE EQUIPPED WITH: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 TABLE</li> </ul>



#	DATE OF THE MEETING USE (+1 DAY REQUIRED FOR SET UP)	PURPOSE	NEEDS	REMARKS
	[NOTE: TO BE AVAILABLE FOR POSTER SET-UP ON 6 DECEMBER]	HALL)	DISPLAYS/EXHIBITIONS THAT THE GOVERNMENT WISHES TO HAVE AT THE VENUE OF THE MEETING WILL BE MADE IN CLOSE CO-OPERATION AND WITH CLEARANCE FROM UNEP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 LOCAL TELEPHONE</li> <li>• PANELS /OTHER TYPE FO MATERIAL FOR PRESENTING/HANGING POSTERS</li> </ul>
26.	7 – 14 DECEMBER 2013	HOSPITALITY	<p>TEA AND COFFEE TO BE SERVED FOR 8 DAYS TWICE A DAY FROM 0930 – 1130 AND 1600 – 1700 AS SHOWN BELOW:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAT. 7 DEC. 2013 – 150 SERVINGS [TOTAL NUMBER TO BE CONFIRMED ONCE FINAL NUMBERS ARE CONFIRMED]</li> <li>• SUN. 8 DEC. 2013 – 200 SERVINGS</li> <li>• MON. 9 – SAT. 14 DEC. 2013 – 300 SERVINGS</li> </ul>	
27.	7-14 DECEMBER	OUTREACH MATERIAL AND DELEGATE PACKS	<p>BANNERS AND POSTERS TO BE PRODUCED AND DISPLAYED AS PER THE ABOVE DETAILS.</p> <p>DELEGATE PACKS FOR APPROXIMATIVELY 1,000 DELEGATES</p>	<p>UNEP WILL PROVIDE GRAPHIC DESIGN ELEMENTS FOR THE PRODUCTION OF BANNERS AND POSTERS FOR THE MEETING</p> <p>DELEGATE PACKS CONTENT TO BE DISCUSSED BUT TYPICALLY CONTAINING: BRANDED FOLDER, NOTEPAD, PENCILS, USB KEYS, SOUVENIRS AS WELL AS LEAFLET WITH GENERAL INFORMATION FOR DELEGATES (ABOUT THE MEETING ITSELF AND TRAVELING AND STAYING IN ANTALYA)</p>

**ANNEX C**  
**LIST OF PERSONNEL REQUIREMENTS FOR THE**  
**Second Session of the IPBES Plenary**  
**7 - 14 December 2013, Antalya, Turkey**

**Personnel to be provided free of charge by the Government of Turkey shall include:**

- 1 liaison officer responsible organizational arrangements for the duration of the Meetings as well as for 2 – 3 days prior to the Meetings and 1 day after the Meetings (who would also help with supervising the setting up of the exhibition /banners and posters).
- 1 Local Area Network Administrator (or a company with similar functions) who will need to be in continuous contact with UNEP's Remote Translation Officer. This person will be responsible for all aspects of electronic communications before the Meetings and will give 24 hour support to UNON Conference Services during the Meetings.
- 2 bilingual secretaries (English/Turkish) for the period of 7 – 14 December 2013 to be assigned to the IPBES Interim Secretariat staff.
- 7 bilingual registration clerks (English + each of the UN language and Turkish) (to be staggered as required) for the period of 7 – 14 December 2013.
- 1 Machine Operator to operate the photocopies and assist with the collation of documents to be available from 9 – 14 December 2013.
- 2 Bilingual Meeting Room Attendants /Ushers (English/French or any other combination of English and another UN language) for the period of 9 – 14 December 2013.
- 2 Bilingual Documents Distribution Clerks to be available during the period of 9 – 14 December 2013.
- 2 Delegates' Aides for the Information Desk for the period of 7 – 14 December 2013.
- Contributions from the Turkish Government press office to support press and media liaison and coverage of the meeting
- Adequate technical personnel to operate the simultaneous interpretation and tape recording equipment for the duration of the Meetings, including micro-switcher/recording log keepers for the duration of the Meetings, from 7 – 14 December 2013.
- Services of back-up Technicians, for the period 7 – 14 December 2013 for the personal computers, printers and photocopiers, provided by the Government (specifications to be provided), as well as for the remote translation equipment.
- Official photographer to take photos commercially for the delegates. Electronic copies of meeting photos should be given to the Interim Secretariat free of charge.
- Cleaners and other personnel required for the proper functioning of the Meetings.

**ANNEX D**  
**ESTIMATED BUDGET FOR HOSTING THE**  
**Second Session of the IPBES Plenary**  
**7 - 14 December 2013, Antalya, Turkey**

<b>Description</b>	<b>Turkey Costs</b>	<b>UNEP Costs</b>
Cash contribution	US\$300,000	
In-kind contribution	US\$43,500	
Specific contribution	US\$2,146,500 <sup>2</sup>	
Conference Services		US\$600,000
Travel for developing country participants		US\$360,000
UNEP Programme Support Costs		US\$124,800
<b>TOTAL</b>	<b>US\$2,490,000</b>	<b>US\$1,084,800</b>

Note: Any additional requirements will be negotiated in advance with the Government and the Secretariat.

---

<sup>2</sup> This specific figure represents the cost savings from the difference between the rack rate and negotiated price at the Rixos Sungate Hotel, Antalya for delegates' accommodation to the second session of the IPBES Plenary (IPBES-2).