**Informacje logistyczne dot. wizyty w Dakarze i Abidżanie, 16-24 marca 2016 r.**

# Wstępny program wizyty

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***16/03/16*** |  | ***DAKAR*** *wylot rano z W-wy i wieczorny przylot do Dakaru* |
|  |  |  |
| **17/03/16** |  | **DAKAR** |
|  |  |  |
| *Przed południem* |  | * Spotkanie robocze z przedstawicielami UNIDO i IFC
* Spotkanie w MSZ
* Lunch networkingowy – z przedstawicielami biznesu miejscowego/Izbą Handlową etc.
 |
|  |  |  |
| *Po południu* |  | * Spotkania w resortach gospodarczych, odpowiedzialnych z takie kwestie jak handel, inwestycje, sektor rolno-spożywczy, zielonych technologii, energetyczny, budowlany i infrastruktury transportowej
 |
|  |  |  |
| *Późnym popołud-niem* |  | * Spotkanie robocze z przedstawicielami Delegatury UE nt. możliwości udziału polskich firm w projektach realizowanych przez te podmioty w Senegalu.
 |
|  |  |  |
| *Wieczorem* |  | * Kolacja robocza z udziałem senegalskich decydentów/ firm konsultingowych, prawniczych /konsulem honorowym/polskimi absolwentami (uczestnictwo wszystkich polskich firm)
 |
|  |  |  |
| **18/03/16** |  | **DAKAR** |
|  |  |  |
| *Przed południem* |  | * Forum gospodarcze i spotkania B2B (ok. 3h)
* Lunch networkingowy
 |
|  |  |  |
| *Po południu* |  | * Cd. Spotkań w resortach gospodarczych, odpowiedzialnych z takie kwestie jak handel, inwestycje, sektor rolno-spożywczy, zielonych technologii, energetyczny, budowlany i infrastruktury transportowej
 |
|  |  |  |
| *Późnym popołud-niem* |  | * Spotkanie/kolacja robocza z przedstawicielami Delegatury UE i organizacji międzynarodowych (IFC, UNIDO, itp.) nt. możliwości udziału polskich firm w projektach realizowanych przez te podmioty w Senegalu.
* Ew. koncert/wydarzenie kulturalne
 |
| **19/03/16** |  | **DAKAR**  |
|  |  |  |
| *Godz. do ustalenia* |  | * Site visit, w tym odwiedzenie polskich firm działających na miejscu (możliwość wyjazdu poza Dakar), ew. kontynuacja spotkań w resortach gospodarczych, instytucjach partnerskich
* Ew. koncert/wydarzenie kulturalne
 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **20/03/16** |  | **DAKAR -ABIDŻAN** |
|  |  |  |
| *Godz. do ustalenia* |  | 15:25 - Wylot firm do WKS |
|  |  |  |
| **18:10** |  | Przylot do Abidżanu |
|  |  |  |
| **21/03/16** |  | **ABIDŻAN** |
|  |  |  |
| *Przed południem*  |  | * Spotkanie w MSZ
* Forum Gospodarcze i spotkania B2B
* Lunch networkingowy
 |
|  |  |  |
| *W ciągu dnia*  |  | * Spotkania w izbach handlowych i resortach gospodarczych, odpowiedzialnych z takie kwestie jak handel, inwestycje, sektor rolno-spożywczy, zielonych technologii, energetyczny, naftowo-gazowy, budowlany i infrastruktury transportowej.
* Ew. udział w otwarciu Forum (Afrykańskie Davos) - TBC
 |
|  |  |  |
| *Wieczorem* |  | * Kolacja robocza z przedstawicielami Delegatury UE i z organizacjami międzynarodowymi (IFC, UNIDO, itp.) w tym z African Development Bank (ew. oddzielne spotkanie) nt. możliwości udziału polskich firm w projektach realizowanych przez te podmioty w WKS (uczestnictwo wszystkich polskich firm).
 |
|  |  |  |
| **22/03/16** |  | **ABIDŻAN**  |
|  |  |  |
| *W ciągu dnia*  |  | * Cd. W izbach handlowych i spotkań w resortach gospodarczych
 |
|  |  |  |
| *Wieczorem*  |  | * Kolacja robocza (np. ze współorganizatorami Forum PL-WKS oraz Afrykańskiego Davos, partnerami miejscowymi) z udziałem polskich przedsiębiorstw
 |
|  |  |  |
| **23/03/16** |  | **ABIDŻAN**  |
|  |  |  |
| *W ciągu dnia*  |  | * Wizyta studyjna
 |
|  |  |  |
| *22:25* |  | *Wylot późnym wieczorem do Polski* |
|  |  |  |
| ***24/03/16***  |  | ***Przylot do Polski***  |
|  |  |  |

# Wizy

**Republika Senegalu**

W przypadku wizyty w Senegalu, uczestnicy są zwolnieni z posiadania wizy. Uprzejmie prosimy o przesłanie numeru ważnego paszportu reprezentanta Państwa przedsiębiorstwa/instytucji do koordynatora wizyty w DWE: p. Anny Maleta (e-mail: Anna.Maleta@msz.gov.pl) w terminie do 1 marca br. Lista uczestników zostanie notyfikowana z wyprzedzeniem Ambasadzie Republiki Senegalu w Polsce.

**Republika Wybrzeża Kości Słoniowej**

Uczestnicy wizyty muszą posiadać wizę.

Uzyskanie wizy przed wylotem

Proces wizowy w Polsce (wiza turystyczna) obsługuje Ambasada Republiki Francuskiej w Warszawie:

*Siedziba: Ul. Piękna 1, 00-477 Warszawa*

*Tel. : +48 (22) 529 30 00*

*E-mail do sekcji konsularnej:* *consulat@ambafrance-pl.org*

*Strona internetowa: https://* [*www.ambafrance-pl.org*](http://www.ambafrance-pl.org)

*Dział wizowy jest czynny we wtorki i czwartki w godzinach 8.45 - 12.45.*

Informacje nt. procedury wizowej znajdują się na następującej stronie internetowej:

<http://www.ambafrance-pl.org/Wizy-do-krajow-afrykanskich>

Fragment wytycznych dot. pozyskania wizy z ww. strony internetowej:

*Aby otrzymać wizę do jednego z reprezentowanych przez Ambasadę Francji krajów afrykańskich, należy złożyć następujące dokumenty :*

* *1 wypełniony i podpisany wniosek wizowy*
* *1 zdjęcie*
* *paszport (ważny co najmniej 6 miesięcy) + 1 fotokopia strony zawierającej dane osobowe*
* *potwierdzenie miejsca pobytu w kraju do którego ma być wydana wiza (rezerwacja hotelu, zaproszenie lub zaświadczenie o wycieczce)*
* *rezerwacja biletu lotniczego*
* *ubezpieczenie turystyczne gwarantujące pokrycie kosztów powrotu do kraju w razie konieczności*

*Koszt wizy wynosi równowartość 60 € płatne w złotówkach wg. obowiązującego kursu.*

Uzyskanie wizy na lotnisku w WKS

Wizę można także uzyskać za pośrednictwem Ambasady Republiki Wybrzeża Kości Słoniowej w Berlinie, na lotnisku w Abidżanie.

*Aby otrzymać wizę należy wypełnić wniosek online dostępny na stronie:* [*http://www.snedai.com/intro/*](http://www.snedai.com/intro/)

*Koszt wizy wynosi równowartość 70 € płatne kartą kredytową.*

Fragment wytycznych dot. pozyskania wizy biznesowej z ww. strony internetowej:

Aby otrzymać wizę na lotnisku, należy posiadać:

* *oryginał potwierdzenia uiszczenia opłaty*
* *paszport (ważny co najmniej 6 miesięcy) + 1 fotokopia strony zawierającej dane osobowe*
* *potwierdzenie złożenia i przyjęcia wniosku online*
* *rezerwację hotelową na czas planowanego w WKS pobytu*
* *oryginał lub wyciąg aktu urodzenia*
* *potwierdzenie szczepienia na żółtą gorączkę*
* *rezerwacja biletu lotniczego (także powrotnego)*
* *ubezpieczenie gwarantujące pokrycie kosztów powrotu do kraju w razie konieczności*

*Kontakt do Ambasady WKS w Berlinie*

*Siedziba: Schinkelstrasse 10, 14193 Berlin*

*Telefon: + 49 30 89 06 96-0, 89 00 98-80*

*Fax: + 49 30 89 06 96-206*

*E-mail:* *amcib@t-online.de*

*Strona internetowa: www.ambaci-allemagne.de*

*Godziny pracy: Poniedziałek-Piątek 09.00-15.00*

# NOCLEGI

Uczestnicy misji sami pokrywają koszty zakwaterowania i dokonują rezerwacji noclegów, w wybranych przez siebie hotelach. Uczestnicy misji mają możliwość skorzystania z następujących ofert hoteli:

###### Hotele w SENEGALU (DAKAR)

1. **HOTEL RADISSON BLU DAKAR SEA PLAZA**:

Koszt: ok. 200-250 EUR za pojedynczy pokój ze śniadaniem, za jedną noc

Dane kontaktowe dot. rezerwacji: www.radissonblu.com/en/hotel-dakar

Prośba o przesyłanie potwierdzeń rezerwacji (z adnotacją „ Polish MFA business visit”) do Pana:

Nafy Gueye FAYE

Reservation Agent

Tel: +221 33 869 33 33

reservations.dakar@radissonblu.com

###### Hotele w wks (abidżan)

1. **HOTEL IBIS Abidjan plateau**

Koszt: ok. 200 EUR za pojedynczy pokój, za jedną noc

Dane kontaktowe dot. rezerwacji:

Pani Mahy Konan, e-mail:

k.mahy@destinationderev.net

Hasło: „ProAfrica”

# Transport LOTNICZY

Uczestnicy misji sami wybierają przewoźników i dokonują zakupu biletów lotniczych, na trasach Polska-Senegal-WKS-Polska.

 W osobnym załączniku wysyłamy ofertę PLL LOT na przeloty na trasach: (1) Warszawa – Paryż - Dakar – Abidżan – Paryż– Warszawa.

Przesyłamy ofertę w dwóch wersjach. W jednej z nich czas oczekiwania w Paryżu wynoski ok 1h, w drugiej natomiast ok. 7 h.

Wstępny koszt obu pakietów wynosi ok. 5473 PLN, jednak ostateczny ich koszt zależy od terminu dokonania zakupu.

Dane kontaktowe dot. oferty PLL LOT: pani Monika Piątkowska, email: monika.piatkowska@lot.pl, tel. 22 606 60 78 (opcja 2), tel. kom. 536 36 8673.

# Transport na miejscu

MSZ zapewnia uczestnikom misji darmowy transport na miejscu w ramach programu wizyty: na lotnisko wyłącznie w przypadku wskazanych wyżej przelotów oraz wyłącznie do ww. hoteli Radisson Blum w Dakarze i Ibis w Abidżanie.

# Profilaktyka zdrowotna

Zalecenia dla podróżujących do Senegalu i WKS są podobne i mogą być indywidualnie modyfikowane do potrzeb każdego z uczestników wizyty przez lekarzy w certyfikowanych centrach medycyny podróży.

1. Szczepienie przeciwko żółtej gorączce jest obowiązkowe i powinno być potwierdzone wpisem w międzynarodowej książeczce szczepień, tzw. żółtej książeczce, do okazania na żądanie miejscowych służb sanitarnych na lotnisku.
2. Rekomendujemy szczepienia przeciw wirusowemu zapaleniu wątroby typ A i B, przeciw durowi brzusznemu, błonicy, tężcowi i polio.
3. Osoby zainteresowane imprezami towarzyszącymi typu safari powinny dodatkowo rozważyć szczepienie przeciw wściekliźnie i meningokokowemu zapaleniu opon mózgowo- rdzeniowych.
4. Należy rozważyć chemioprofilaktykę malarii (w Polsce zarejestrowany jest Malarone, przyjmuje się 1 x 1 tabletkę dziennie na dzień przed wyjazdem, przez czas trwania pobytu i tydzień po powrocie ze strefy malarycznej). Należy też stosować środki zapobiegające ukąszeniom przez komary (repelenty zawierające DEET, ubrania zasłaniające przedramiona, kark, kostki), unikać przebywania w zaroślach, korzystać z klimatyzacji w sypialniach.

Ponadto należy przestrzegać typowych dla tropików zasad higieny, korzystać wyłącznie z wody przegotowanej lub butelkowanej z bezpiecznego źródła (uwaga na napoje z lodem), spożywać posiłki w znanych restauracjach, zrezygnować z owoców nieumytych i nieobranych ze skórki, stosować środki dezynfekcyjne przy skaleczeniach i zgłaszać się do lekarza w razie wystąpienia objawów infekcji.

# Dodatkowe informacje:

* Językiem wszystkich spotkań będzie jęz. francuski. Ewentualne tłumaczenie na j. angielski.
* Koszt posiłku – lunchu lub kolacji – w restauracji w Dakarze lub Abidżanie wynosi ok. 20 EUR.

# Formularz zgłoszeniowy (do broszury)

**W nieprzekraczalnym terminie do 17.02.2016 r.** prosimy o przesłanie na adres p. Anny Malety (anna.maleta@msz.gov.pl ) wypełnionego w języku polski i angielskim (ewentualnie francuskim, gdyż broszury będą docelowo tłumaczone na j. francuski) formularza, który posłuży do druku broszury dystrybuowanej wśród potencjalnych partnerów w Senegalu i WKS. *Stosowny szablon – w załączeniu*.

# Kontakt w MSZ

Pani Anna Maleta, Departament Współpracy Ekonomicznej:

* E-mail: anna.maleta@msz.gov.pl
* Tel.: 22 523 86 63