

Bijlage 7a Casus (fictief) inkomende missie uit Ivoorkust

Korte beschrijving missie

Inkomende missie op het gebied van infrastructuur (spoorwegen en havens)

Doel missie is:

- Verwerven van inzicht in en kennis van Nederlandse oplossingen op het gebied van spoorwegen en havenontwikkeling.
- Leggen van contacten en het opbouwen van een netwerk met publieke en private partijen in genoemde sectoren.

Kerngegevens

- missie 7 t/m 10 oktober 2024;
- delegatie bestaat uit 10 personen,
 - 10 (totaal) directeurs en managers Spoorwegenbedrijf en Havenbedrijf - Ivoorkust (Franssprekend)

De delegatie wordt begeleid door 1 begeleider vanuit RVO, 2 begeleiders vanuit Nederlandse ambassade en 1 simultaan tolk (Nederlands – Frans). De begeleidende RVO collega en simultaan tolk sluiten in Nederland aan. De delegatie vertrekt vanaf het vliegveld in Abidjan, Ivoorkust. De delegatie is uitgenodigd door de ministeries van Infrastructuur en Water en Buitenlandse Zaken. Vijf van de delegatieleden uit Ivoorkust boeken en betalen zelf hun vlucht, u doet een vluchtvoorstel. De vluchten (economy) voor de overige vijf delegatieleden worden door RVO betaald. U doet een voorstel en na akkoord van de deelnemers boekt u de vluchten. De hotelkamers voor de delegatieleden uit Ivoorkust worden door RVO betaald. De begeleiders vanuit de ambassade betalen zelf voor hun hotelkamers. Deze kosten komen niet voor rekening van RVO. Wij vragen u wel om een hotelblokboeking voor de gehele delegatie te verzorgen.

Voorlopig programma

7 oktober 2024

Ochtend Aankomst delegatie op Schiphol, Nederland
 Transfers naar hotel Novotel City Centre in Den Haag
 Check-in hotel
18:00 *Welkomstdiner in Den Haag in restaurant in privéruimte (in aanwezigheid van 2 directeurs en 2 beleidsmedewerkers van de Nederlandse ministeries)*

8 oktober 2024

Ontbijt in hotel op eigen gelegenheid
 Transfer naar locaties in/nabij Den Haag
09:00 Programma in/nabij Den Haag (ongeveer 3 uur)
 Transfer naar Kurhaus, Scheveningen
12:30 *Netwerk lunch Kurhaus Scheveningen (in totaal 30 mensen)*
 Transfer naar 1 locatie in Den Haag
14:30 Programma in/nabij Den Haag (ongeveer 2 uur)
 Transfer naar hotel
 Opfrismoment delegatie
 Transfer naar residentie ambassadeur Ivoorkust, Den Haag
19:00 *Diner aangeboden door ambassadeur*
 Transfer naar hotel

9 oktober 2024

Ontbijt in hotel op eigen gelegenheid
 Check-out, bagage in bus
 Transfer naar Wageningen voor bezoek
10:00 Programma in Wageningen (ongeveer 2 uur)
 Transfer locatie voor lunch in Wageningen
 Informeel lunch, Wageningen
 Transfer naar Utrecht bezoek

15:00 Programma Utrecht (ongeveer 2,5 uur)
Transfer naar Rotterdam
Check-in hotel
Informeel diner op loopafstand van hotel

10 oktober 2024

Ontbijt in hotel, evaluatie met RVO
 Check-out, bagage in bus
 Transfer naar Kinderdijk
 Rondleiding Kinderdijk met lunch
 Transfer naar luchthaven Schiphol
18:00 Vertrek delegatie vanaf Schiphol, Nederland

Het betreft een voorlopig programma, het programma wordt door RVO gedurende de organisatiefase (gemiddeld 4 weken) verder ingevuld. Idealiter is het programma 2 weken voor aanvang gereed en is de delegatielijst definitief. In de praktijk blijkt dat de organisatiepiek in de laatste 2 weken zit. Ook gedurende het programma kunnen er last minute aanpassingen nodig zijn.

U wordt verzocht offerte uit te brengen voor het organiseren en uitvoeren van een reisarrangement ten behoeve van de delegatie. De opdracht bestaat concreet uit de volgende activiteiten:

- Het boeken van hotelovernachtingen + ontbijt in Den Haag en Rotterdam voor buitenlandse delegatie en RVO; alleen een blokboeking (reservering) voor de ambassade (de ambassademedewerkers betalen zelf hun hotelkamers)
- Het boeken van economy vluchten voor vijf delegatieleden
- Het verzorgen van een simultaantolk en apparatuur voor simultaan vertalen
- Het regelen van (luxe) vervoer (wifi in bus) met voorstel vervoersschema
- Het voorstellen en boeken van een netwerklunch
- Het regelen van entreetickets en rondleiding
- Het voorstellen en boeken van restaurants

En beschrijf:

- A. De offerte met plan van aanpak
- B. Hoe het reisarrangement wordt ingericht en hoe de kosten- en urenopbouw is uitgesplitst per onderdeel.
- C. Hoe u de betalingen en facturatie van de ambassademedewerkers organiseert voor de hotelovernachtingen.
- D. hoe organiseert u het vluchtvorstel en de boeking en afhandeling daarvan voor de delegatieleden die zelf betalen?
- E. Uw advies over wat de delegatie kan worden geboden aan extra services (mede gelet op de hierboven beschreven actualiteit) voor een goed verloop van de reis.
- F. Welke mogelijke risico's ziet u waardoor u uw reisvoorstel eventueel moet aanpassen, hoe u daarop inspeelt en de oplossing die u dan voorstelt.
- G. Op welke wijze u RVO en de deelnemers op de hoogte houdt van de voortgang van boekingen ten behoeve van het arrangement.
- H. Hoe u zou handelen als RVO u op 7 oktober meedeelt dat het programma op 9 oktober in Utrecht is gecancelled en het RVO gelukt is om die middag nog een afspraak in Eindhoven voor de delegatie te regelen. Het programma in Eindhoven zal in ieder geval tot 18.00 duren. De delegatie heeft al aangegeven die avond liever niet te laat te willen dineren.

U heeft in totaal € 27.000 incl. BTW aan budget beschikbaar voor de uitvoering van de logistiek. Dit is exclusief de kosten voor de tolken. Graag hier een aparte offerte voor opnemen.