



## Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

UFFICIO AFFARI GENERALI

[protocollo@postacert.cnel.it](mailto:protocollo@postacert.cnel.it)

**OGGETTO:** Affidamento - previa indagine preliminare di mercato, ex art. 36, co. 2 - lett. a), del d. lgs. 50/2016 e ss. mm. ii. - del Servizio di gestione integrata delle trasferte di lavoro dei Consiglieri e del personale del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro – CNEL (01.10.2019 – 30.09.2021). CIG: Z5329C9F1D.-

Visto l'art. 99 della Costituzione e la legge 5 gennaio 1957, n. 33 istitutiva del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro;

Vista la legge 30.12.1986, n. 936 recante "Norme sul Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro" e ss.mm.ii.;

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e, in particolare, l'articolo 29 ("Principi in materia di trasparenza"), l'articolo 30 ("Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), l'articolo 32 ("Fasi delle procedure di affidamento") e l'articolo 36 ("Contratti sotto soglia");

Visto il Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, cioè l'ambiente informatico realizzato dal MEF, tramite Consip SpA, in attuazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti nella Pubblica Amministrazione, che consente alle pubbliche amministrazioni ed ai fornitori di utilizzare gli "strumenti di acquisto" di beni, servizi e lavori di manutenzione (Convenzioni, Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione - MEPA, Accordi Quadro, Sistema Dinamico di Acquisizione) attraverso modalità informatiche, ai sensi dell'art. 40 del Codice dei Contratti Pubblici, nel rispetto della normativa applicabile;

Vista la legge n. 135/2012 di conversione del decreto legge n. 95/2012 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi per i cittadini" e ss.mm.ii., che sancisce l'obbligo per le PPAA di approvvigionarsi per beni e servizi mediante l'utilizzo della piattaforma Consip mediante gli strumenti d'acquisto in essa previsti;

---

**Premesso** che il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro ha necessità di acquisire, per le proprie esigenze, un servizio di prenotazione, organizzazione di viaggi e pianificazione per il rilascio di titoli alberghieri e di trasporto relativi alle trasferte di lavoro in favore dei Consiglieri componenti il CNEL medesimo e del proprio personale, nonché degli altri soggetti inviati in missione/trasferta di lavoro i cui costi sono comunque a carico della stessa amministrazione;

**Considerato**, altresì, che la realizzazione e messa a disposizione di detto servizio richiede prestazioni professionali particolarmente qualificate nell'individuazione di soluzioni di viaggio che garantiscano affidabilità e sicurezza nella scelta dei vettori, garanzia delle soluzioni logistiche,

corretta pianificazione di trasferte e coincidenze, costante attività di monitoraggio delle tariffe e che dette professionalità non sono rinvenibili nelle strutture organizzative del CNEL o nei profili professionali presenti;

**Considerata**, altresì, l'esigenza di pervenire ad una organizzazione delle modalità di gestione delle trasferte di lavoro dei Consiglieri e del personale del CNEL economica ed efficiente, garantendo un costante monitoraggio dei costi delle tariffe dei mezzi di trasporto e alberghieri mediante un servizio di travel policy;

**Considerato** che la legislazione in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture per tutte le pubbliche Amministrazioni - D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012 (cd. spending review) e ss.mm.ii. - impone l'acquisizione degli stessi mediante Convenzioni Consip, ove le stesse sussistano sulla relativa piattaforma telematica, prevedendo la nullità del relativo contratto e conseguente responsabilità amministrativa contabile ed erariale in caso di inottemperanza alla normativa in questione;

**Considerato** che il nuovo Accordo Quadro Consip "Gestione integrata delle trasferte di lavoro 3" è attivo sulla piattaforma telematica Consip, ma il CNEL non può aderire al medesimo in quanto l'ordine di fornitura minimo (quantitativo di transazioni su base annuale) per richiedere l'erogazione dei servizi oggetto di gara non può essere inferiore alle 600 transazioni; l'attuale stima su base annuale di questa amministrazione per le transazioni di cui trattasi ammonta, infatti, a circa 350-400 transazioni;

**Ravvisata**, peraltro, la necessità di procedere all'acquisizione dei servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro dei Consiglieri e del personale del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL, si è ritenuto, comunque, opportuno - a seguito di ponderata valutazione ed analisi delle Società/Imprese operanti nel settore economico di riferimento - richiedere preliminarmente una proposta economica alle due Imprese del settore che sono risultate aggiudicatarie dell'Accordo Quadro Consip soprarichiamato in quanto si ritiene che le medesime siano le più qualificate per produrre al riguardo una congrua proposta economica, garantendo nel contempo - qualora si pervenga alla formale stipula - competenza, affidabilità e professionalità nell'affidamento del precitato servizio;

**Considerato**, pertanto che, a tal fine, si è ritenuto opportuno procedere alla redazione di una richiesta di proposta economica da inviare, tramite posta elettronica certificata, alle due Società risultate aggiudicatarie dell'Accordo Quadro Consip "Gestione integrata delle trasferte di lavoro 3" (CISALPINA TOURS SPA e UVET GLOBAL BUSINESS TRAVEL SPA) al fine di individuare la proposta economica ritenuta maggiormente congrua e soddisfacente in relazione alla struttura ed alla tipologia del servizio di cui necessita il CNEL;

**Considerato**, altresì, che una stima delle transazioni per un periodo di 24 mesi concernenti le trasferte di lavoro dei Consiglieri del Cnel e del personale (missioni e delegazioni nazionali ed internazionali) relative a prenotazione di titoli di trasporto e alberghieri, nonché quelle riguardanti rimborsi e cancellazioni (aerei, treni, servizi di autonoleggio, alberghi nazionali ed internazionali) risulta ampiamente inferiore ai 40.000 euro con conseguente possibilità di procedere conseguentemente alla negoziazione con un unico operatore economico qualificato nel settore di riferimento (organizzazione viaggi/trasferte di lavoro) ex art. 36, co. 2 - lett. a), del d. lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.;

**Considerato** che il precedente servizio di gestione integrata delle trasferte di lavoro ha scadenza naturale al 30.09.2019, il CNEL ritiene, quindi, necessario procedere - in aderenza ai principi di

efficienza, efficacia, ed economicità - all'acquisizione, per un periodo di 24 mesi a decorrere dal 01.10.2019, del servizio di prenotazione, organizzazione di viaggi e fornitura di titoli di viaggio ed alberghieri e che la procedura che si ritiene legittima appare essere quella dell'affidamento diretto ex art. 36, co. 2 - lett. a), del d. lgs. 50/2016 e ss. mm. ii. - una volta individuata preliminarmente, così come chiarito in precedenza, la proposta economica ritenuta congrua e più confacente alle tipologie di servizi richiesti dal CNEL;

Considerato che tra le due proposte economiche pervenute alla scrivente quella che si ritiene maggiormente articolata e congrua, anche dal punto di vista economico, è quella prodotta dalla UVET GLOBAL BUSINESS TRAVEL SPA – P. IVA n. 03227380965 – VIA BASTIONI DI PORTA VOLTA 10 – 20121 MILANO – (Sede a Roma in Via Salandra, 18 – 00187 Roma);

Tenuto conto di quanto sopra premesso

**determina**

di procedere - secondo le modalità di cui in premessa, che ne costituiscono parte integrante - all'affidamento - previa indagine preliminare di mercato, ex art. 36, co. 2 - lett. a), del d. lgs. 50/2016 e ss. mm. ii. - dei "Servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro dei Consiglieri e del personale del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL per il periodo 01.10.2019 – 30.09.2021" alla Società UVET GLOBAL BUSINESS TRAVEL SPA – C. F. e P. IVA n. 03227380965 – VIA BASTIONI DI PORTA VOLTA 10 – 20121 MILANO secondo quanto contenuto e previsto nella presente determina di affidamento per un numero di transazioni complessive annue stimate di n. 400 transazioni, unitamente alla proposta/offerta economica prodotta dall'Operatore economico UVET GBT SPA, trasmessa tramite PEC ed allegata alla presente, costituendo anch'essa parte integrante del presente affidamento.

Di confermare, ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 (Nuovo Codice degli appalti), che il Dirigente - dott.ssa Angela Belli, Direttore dell'Ufficio affari generali, è il Responsabile unico del procedimento e Direttore dell'esecuzione del relativo contratto, fatta salva la possibilità di conferire detto ultimo incarico ad altro soggetto dell'Amministrazione appaltante.

A tale riguardo, si rappresentano qui di seguito la struttura e la relativa tipologia dei servizi richiesti dal CNEL:

1) Servizio di prenotazioni alberghiere:

ovvero la gestione della fornitura dei servizi alberghieri richiesti;

2) Servizio di prenotazioni di biglietteria:

ovvero il servizio di emissione elettronica di titoli di viaggio aerei, ferroviari e marittimi;

3) Servizio di pagamento accentrato:

la gestione dei pagamenti dei servizi di agenzia devono essere anticipati dal fornitore (società aggiudicataria del servizio) in nome e per conto del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL.

Ai fini di una efficace ed ottimale gestione delle trasferte di lavoro dei Consiglieri e del personale del CNEL, il fornitore dei servizi deve mettere a disposizione del CNEL:

- a) Un'Area clienti riservata del proprio sito internet con accesso da parte del Servizio di assistenza Consiglieri CNEL mediante login e password riservata.
- b) Un numero di telefono un numero di fax ed un indirizzo e-mail;

riferimenti, quest'ultimi, assolutamente necessari per consentire un diretto contatto tra il fornitore ed il personale del “Servizio assistenza Consiglieri CNEL” per la più efficace e tempestiva risoluzione di ogni eventuale problematica concernente la gestione delle trasferte di lavoro.

- c) Indicazione da parte del fornitore del servizio degli orari di prenotazione telefonica nei giorni feriali (che devono essere più ampi possibile) e nei festivi.

### Prenotazioni alberghiere

Le tariffe degli hotel si riferiscono a camere singole standard, doppia standard o doppia uso singolo standard e sono comprensive di prima colazione.

Le richieste di prenotazioni si intendono sempre soggette a verifica della disponibilità di posti da parte dell'aggiudicatario del servizio.

Lo standard delle strutture alberghiere prenotabili si intende medio e medio-alto. In ogni caso si fa riferimento, secondo la classificazione italiana vigente, ad alberghi fino a quattro stelle, ovvero alberghi di prima categoria, comunque entro il massimale di € 250 giornaliera, comprensivo degli oneri fiscali.

L'Amministrazione del CNEL - Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro potrà richiedere di inserire eventuali altre strutture alberghiere nella lista di quelle convenzionate, previa valutazione da parte dell'affidatario del servizio.

Le tariffe, riferite alla tipologia standard, dovranno essere le migliori possibili in considerazione del periodo richiesto (bassa o alta stagione, periodi di Fiere, Congressi, etc.).

### Biglietteria

Le richieste di prenotazioni si intendono sempre soggette a verifica della disponibilità di posti da parte dell'aggiudicatario del servizio e si intenderanno confermate solo quando verrà data conferma esplicita al richiedente (personale addetto al Servizio assistenza Consiglieri CNEL) via internet/e-mail.

La tipologia di prenotazione (economic, etc.) sarà segnalata dal richiedente volta per volta e potrà indicare anche la tariffa prescelta, che sarà oggetto di verifica da parte dell'affidatario del servizio.

### Modalità di pagamento dei servizi di viaggio

Le spese per i servizi di viaggio, soggiorni alberghieri e biglietteria saranno “anticipate” dall'affidatario, in nome e per conto del CNEL; successivamente, verrà inviata fattura elettronica (Codice Univoco IPA Ufficio affari generali: 1G6AQ7) ed estratto conto che verranno pagati dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla data dell'accettazione degli stessi con bonifico bancario sul conto dedicato alle commesse pubbliche, previa verifica della regolarità contributiva (DURC).

A Tal fine, si rende assolutamente necessario in sede di fatturazione - secondo le modalità tecniche concordate in via preliminare a seguito di incontro tenutosi presso il CNEL in data 17.09.2019 - procedere a scorporare e svincolare gli importi relativi ai rimborsi effettuati dal CNEL ed anticipati - in nome e per conto del CNEL - dalla società aggiudicataria concernenti la biglietteria per i servizi di viaggio e le prenotazioni alberghiere con l'indicazione di altro codice identificativo, differente dal CIG principale attribuito esclusivamente per le transazioni effettuate, che peraltro costituiscono l'oggetto del Contratto (Transaction fee).

### Fatturazione elettronica

• **Fatturazione elettronica**: si riporta qui di seguito il codice identificativo IPA assegnato allo Ufficio affari generali per l'obbligatorio utilizzo in fatturazione:

Ufficio affari generali - **CODICE UNIVOCO IPA: 1G6AQ7**

### Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

La Società affidataria del servizio sarà tenuta ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento in oggetto producendo al riguardo, mediante autodichiarazione ex d.P.R. 445/2000, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, (codice IBAN e soggetti abilitati ad operare sul conto).

Il corrispettivo spettante sarà, pertanto, accreditato esclusivamente a mezzo bonifico bancario sul conto dedicato, anche non in via esclusiva (codice IBAN) indicato dalla Società affidataria. La Società/Impresa contraente è, altresì, obbligata a comunicare al CNEL, entro e non oltre 7 giorni, tramite PEC, ogni modifica relativa agli estremi identificativi del conto corrente indicato.

Il Contraente/Società affidataria è a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

### Tutela della privacy

L'Amministrazione e l'impresa aggiudicataria autorizzano reciprocamente ad effettuare il trattamento dei dati personali necessari esclusivamente ai fini dell'adempimento e dell'esecuzione del presente contratto e di quanto altro necessario in applicazione di quanto previsto dal d. lgs. 196/2003.

### Clausola di mediazione

Le controversie derivanti dal presente contratto o connesse allo stesso che dovessero insorgere tra le parti, obbligano le Parti, prima di rivolgersi all'autorità giudiziaria competente, a ricorrere al procedimento di mediazione disciplinato dal regolamento del servizio di conciliazione iscritto nel Registro degli Organismi di Conciliazione tenuto dal Ministero della Giustizia.

### Foro competente

Qualora il procedimento di mediazione non si concluda con la conciliazione delle controversie, per le medesime l'unico Foro competente è indicato in quello di Roma.

### Durata del contratto

Il presente contratto ha efficacia dal 01/10/2019 con scadenza naturale del medesimo al 30/09/2021 compreso.

**In ogni caso il presente contratto potrà essere risolto da entrambe le parti, anche prima della scadenza naturale del termine, senza che il CNEL sia tenuta ad alcun onere, risarcimento o spesa di qualsiasi natura e tipo in relazione alla risoluzione medesima, mediante comunicazione PEC con un preavviso di almeno 60 giorni.**

**ALLEGATO (parte integrante e sostanziale del presente Contratto di affidamento):**

- Proposta economica UVET GLOBAL BUSINESS TRAVEL SPA - prot. 0001579-09/09/2019-CNEL-CNEL-A.

Roma, 17.09.2019

IL DIRIGENTE

(Angela Belli)



**PER ACCETTAZIONE**

UVET GLOBAL BUSINESS TRAVEL SPA

UVET GLOBAL BUSINESS TRAVEL S.p.A.  
Banco di Sesto San Giovanni - 20121 Milano  
P.I. 07380965

(timbro Società e firma del Legale rappresentante)

Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro - CNEL  
Ufficio affari generali  
06 3692 201  
[abelli@cnel.it](mailto:abelli@cnel.it)  
Fax 06 3692 327  
Pec: [protocollo@postacert.cnel.it](mailto:protocollo@postacert.cnel.it)

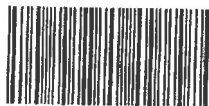
FC/UAG - CNEL - 17.09.2019.



GLOBAL  
BUSINESS TRAVEL

Roma, 06/09/2019

Consiglio Nazionale Economia e Lavoro



82253157

0001579-09/09/2019-CNEL-CNEL-A

Spett.le

Consiglio Nazionale dell'Economia e  
del Lavoro

### OFFERTA DI TRAVEL MANAGEMENT

UVET Global Business Travel (Uvet GBT) ringrazia per l'invio ricevuto a candidarsi quale partner del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro per la gestione dei viaggi di lavoro dei Consiglieri, del personale e degli ospiti CNEL.

Come da voi specificato nella lettera di invito il numero delle transazioni annuali del CNEL relative ai viaggi di affari risulta inferiore a 600 e pertanto non vi è consentito aderire all' Accordo Quadro "Gestione trasferte delle di Lavoro 3" attivo sulla piattaforma Consip.

Uvet GBT tuttavia è aggiudicataria del Lotto 1 dell'Accordo Quadro "Gestione trasferte delle di Lavoro 3" e gestisce le trasferte del personale dei Ministeri e degli Organi dello Stato.

Considerato il volume di spesa annuo stimato dal CNEL relativamente al business travel, con piacere Uvet GBT vi propone l'applicazione della fee intermedia prevista per le Amministrazioni rientranti nel lotto 1. dell'Accordo Quadro, ad eccezione dei voli low-cost e con una ulteriore riduzione rispetto al servizio ferroviario. La tabella è riportata nel paragrafo delle condizioni economiche .

Ricordiamo inoltre che Uvet GBT è già stata in passato fornitore del CNEL e pertanto ha avuto esperienza nella gestione delle necessità e della tipologia di viaggi svolti dai suoi Consiglieri e dal suo personale.

Uvet GBT intende organizzare la gestione mettendo a disposizione un team operativo incaricato di seguire le vostre trasferte in line con la vostra Travel Policy e le vostre regole di viaggio.

Gli operatori saranno a disposizione dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 19:00 no stop e contattabili attraverso numero telefonico ed indirizzo e-mail dedicati al CNEL.



Per le emergenze fuori orario di ufficio sarà attivato un servizio H24 utilizzabile via telefono digitando lo stesso numero assegnato a CNEL che, automaticamente, trasferirà la chiamata agli operatori che coprono le emergenze, con la seguente differenza di copertura:

<b>Servizio After Hours</b> serale e festivo Lunedì – Venerdì ore 07.00-09.00 e 18.00-22.00 . Sabato e Domenica ore 07.00-22.00
<b>Emergency Services</b> notturno ore 22.00 - 07.00

Sarà a disposizione anche una piattaforma gestionale viaggi, ovvero di un travel tool di proprietà (BizTravel) che consentirà di richiedere all'agenzia i titoli di viaggio in modo strutturato potendo, se di interesse, preventivamente consultare tutte le soluzioni più idonee alla trasferta (off-line proposal). E' doveroso specificare che la piattaforma è in grado di gestire all'occorrenza anche le prenotazioni on-line, pertanto, qualora in futuro si volesse sperimentare tale modalità, è possibile introdurre la funzione self-booking con applicazione di fee on-line di sicuro interesse.

Tornando alla vostra richiesta di utilizzo della piattaforma in modalità off-line, saremo in grado di creare una partizione dedicata al CNEL dove il Servizio di assistenza Consiglieri potrà accedere mediante login e password, identificare il passeggero, visualizzare, se si desidera, i servizi necessari alla sua trasferta, richiederli all'agenzia che opererà in ottemperanza della Travel Policy interna, monitorare costantemente lo status delle trasferte.

Verrà assegnato un Account Manager quale riferimento commerciale con il compito di seguire il rapporto di collaborazione per tutto il periodo contrattuale. L'Account Manager seguirà l'attività di implementazione ed svolgerà un ruolo di consulenza e supporto per l'individuazione delle aree di miglioramento della spesa, per la negoziazione con i fornitori di vostro interesse, per l'analisi dei dati e la produzione della reportistica.

A tal proposito saranno a vostra disposizione statistiche mensili in diverso formato che consentiranno il corretto monitoraggio dell'andamento del vostro travel e delle performance dell'Agenzia.

Saranno conferiti all'Amministrazione gli accessi al nostro portale UMOVE per scaricare mensilmente i propri estratti conto, fatture, bolle e note di credito.

Per il dettaglio dei nostri servizi, compresa a funzionalità del travel tool, rimandiamo all'allegato di presentazione che accompagna il presente documento.



## CONDIZIONI ECONOMICHE

Uvet GBT ha il piacere di illustrare di seguito le condizioni economiche a voi riservate per l'attività di **Business Travel Management**. L'offerta include tutti i costi relativi ai servizi a pagamento tipicamente riferiti all'attività di travel management (fee di agenzia), i canoni di tecnologia applicabili se si è interessati all'utilizzo del travel tool e gli ancillary services attivabili solo se di interesse e rispetto ai quali il Cliente è libero di deciderne l'utilizzo immediato o successivo, conoscendo anticipatamente la condizione economica prevista.

L'offerta espressa nel presente documento si basa sulla logica della transaction fee e sull'applicazione di canoni per l'uso eventuale dell'applicativo BizTravel.

- ☑ **Transaction Fee** – applicazione di un diritto di agenzia differenziato per tipologia di servizio richiesto ed in base alla di modalità operativa utilizzata (off-line oppure on-line).
- ☑ **Tecnologia** – L'offerta tecnologica fa riferimento al canone di implementazione una tantum e al canone di manutenzione annuale dell'applicativo BizTravel (Travel Tool), fruibile sia in modalità self-booking che in modalità di richiesta strutturata all'agenzia.

### Schema Transaction Fee (IVA Esclusa)


	<i>Gestione prenotazioni OFF-LINE a cura del Team dedicato o attraverso il travel tool BizTravel in modalità Proposal "richiedi agenzia"</i>
<b>TIPOLOGIA DI SERVIZIO</b>	<i>Fee di agenzia</i>
Biglietteria aerea nazionale	Euro 4,50
Biglietteria aerea internazionale	Euro 4,50
Biglietteria aerea intercontinentale	Euro 4,50
Biglietteria aerea Low-cost	Euro 9,00
Biglietteria ferroviaria	Euro 3,00
Prenotazioni alberghiere	Euro 4,50
Prenotazione auto noleggio e NCC	Euro 4,50
Biglietteria Marittima	Euro 4,50

Tutti i valori indicati si intendono al netto dell'IVA in vigore. Viene considerata "Transazione" il completamento di un'operazione che dia luogo alla emissione, ri-emissione e rivalida biglietto o rimborso di biglietti e voucher. E' previsto l'adeguamento automatico delle fees agli aumenti ISTAT su base annua (Indice Nazionale dei Prezzi al consumo).



GLOBAL  
BUSINESS TRAVEL

### CANONI TECNOLOGIA TRAVEL TOOL - BIZ Travel – l'applicativo di proprietà Uvet

 BizTravel platform		
Una Tantum	Implementazione standard	€ 1.200
Canone annuo	Manutenzione	€ 400
Manuale d'uso - Webinar per un massimo di 25 partecipanti - video tutorial		Incluso
2 giornate di formazione ON-SITE*		Incluso
Ulteriori sessioni ON-SITE richieste		€ 300 al giorno

\*Ogni sessione dura circa 2 ore e nel corso della giornata se ne pianificano di solito fino a 3.

### ANCILLARY SERVICES

Procedura rilascio Visti d'Affari	€ 25,00 (a visto, esclusi costi diretti di ambasciata e del corriere espresso)
Procedura rilascio ESTA per viaggi negli USA/Australia	€ 10,00
Web-check in	€ 5,00
Gestione carnet	€ 3,00 a tagliando
<b>Servizio After Hours</b> serale e festivo Lunedì – Venerdì ore 07.00-09.00 e 18.00-22.00 . Sabato e Domenica ore 07.00-22.00	€ 15,00 (a chiamata)
<b>Emergency Services</b> notturno ore 22.00 - 07.00	€ 30,00 (a chiamata)
<b>Servizio Executive</b> per Board Aziendale (servizio esclusivo dedicato alla gestione delle figure apicali per la particolarità delle esigenze legate anche al ruolo svolto).	€ 450,00 mese per VIP profile

In caso di assegnazione del servizio ad Uvet GBT, verrà formulato l'accordo di collaborazione che regolerà il rapporto tra le parti.

Nel ringraziare per la cortese attenzione e per l'opportunità concessa restiamo a disposizione per eventuali approfondimento e/o chiarimenti.

Uvet Global Business Travel S.p.A.

Allegati: Presentazione generale.

  
UVET GLOBAL BUSINESS TRAVEL S.p.A.  
Bastioni di Porta Volta, 10 - 20121 Milano  
P.I./C.F. 03227380965