



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><i>Servizio After Hours</i></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><i>Emergency Services</i></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 la 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 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).



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.