

**Servizi di organizzazione e
gestione di viaggi di istruzione
e stage linguistici per gli
Istituti scolastici**
Accordo quadro ID 2919

20/02/2026

1. Oggetto dell'Accordo quadro
2. L'Accordo quadro e l'emissione degli ordini
3. L'Accordo quadro: modalità di esecuzione dei servizi

Oggetto dell'Accordo quadro

Tipologia di Accordo quadro e servizi disponibili

- L'iniziativa [Viaggi di istruzione e stage linguistici](#) è un **Accordo quadro** ai sensi e per gli effetti dell'art.59, comma 4, lett. A) del Codice D. Lgs. 36/2023 e dell'art. 2, comma 225, Legge n. 191/2009 (di seguito AQ-ID 2919).

⚠ L'affidamento degli ordini da parte degli Istituti Scolastici avverrà senza riaprire il confronto competitivo e secondo i termini e le condizioni dell'Accordo quadro.

- L'AQ è suddiviso in **2 lotti merceologici** a loro volta suddivisi in **10 sub-lotti geografici**, così come riportato nel paragrafo 3 del Capitolato d'Oneri.
- **L'iniziativa prevede la fornitura di servizi di organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione e stage linguistici.**
- La fornitura del servizio è costituita dall'organizzazione di **Pacchetti di Viaggio "All Inclusive"** comprensivi di trasporto e di tutti i servizi turistici connessi.

Oggetto dell'Accordo quadro

Tipologia di Accordo quadro e servizi disponibili

L'Accordo quadro prevede l'erogazione di servizi ricondotti alle seguenti tipologie (par. 1 del Capitolato Tecnico):

- **Viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo**
- **Viaggi e visite d'integrazione culturale**
- **Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali**
- **Viaggi connessi ad attività sportive**
- **Stage linguistici di classe o per gruppi trasversali anche di più indirizzi**

Le tipologie di viaggio sopra descritte possono prevedere:

- **1-2 pernottamenti**
- **3-4 pernottamenti**
- **pari o superiori a 5 pernottamenti**

Oggetto dell'Accordo quadro

Suddivisione in Lotti e sub lotti

La suddivisione in **2 lotti merceologici**, a loro volta suddivisi in **10 sub-lotti geografici**, è la seguente (par. 3 del Capitolato d'Oneri):

LOTTO	SUB-LOTTO	REGIONE
Lotto 1 Viaggi di istruzione	Sub-lotto 1.1	Lombardia
	Sub-lotto 1.2	Lazio
	Sub-lotto 1.3	Campania
	Sub-lotto 1.4	Sicilia
	Sub-lotto 1.5	Nord-Est (Emilia-Romagna, Friuli V.G., Trentino A.A., Veneto)
	Sub-lotto 1.6	Nord-Ovest (Liguria, Piemonte, Valle d'Aosta)
	Sub-lotto 1.7	Centro (Abruzzo, Toscana, Marche, Umbria)
	Sub-lotto 1.8	Sud (Molise, Basilicata, Puglia, Calabria, Sardegna)
Lotto 2 Stage Linguistici	Sub-lotto 2.1	Nord (Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria, Lombardia, Trentino A.A., Veneto, Friuli V.G., Emilia-Romagna, Toscana, Marche, Umbria)
	Sub-lotto 2.2	Centro Sud (Abruzzo, Lazio, Campania, Molise, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna)



Gli **Ordini** nell'ambito di ciascun lotto/sub-lotto potranno essere affidati al **medesimo fornitore** fino al raggiungimento di una **quota prestabilita**



Fermo il vincolo delle quote, l'individuazione del fornitore che svolgerà la prestazione sarà effettuata **seguendo l'ordine della graduatoria di aggiudicazione**

Oggetto dell'Accordo quadro

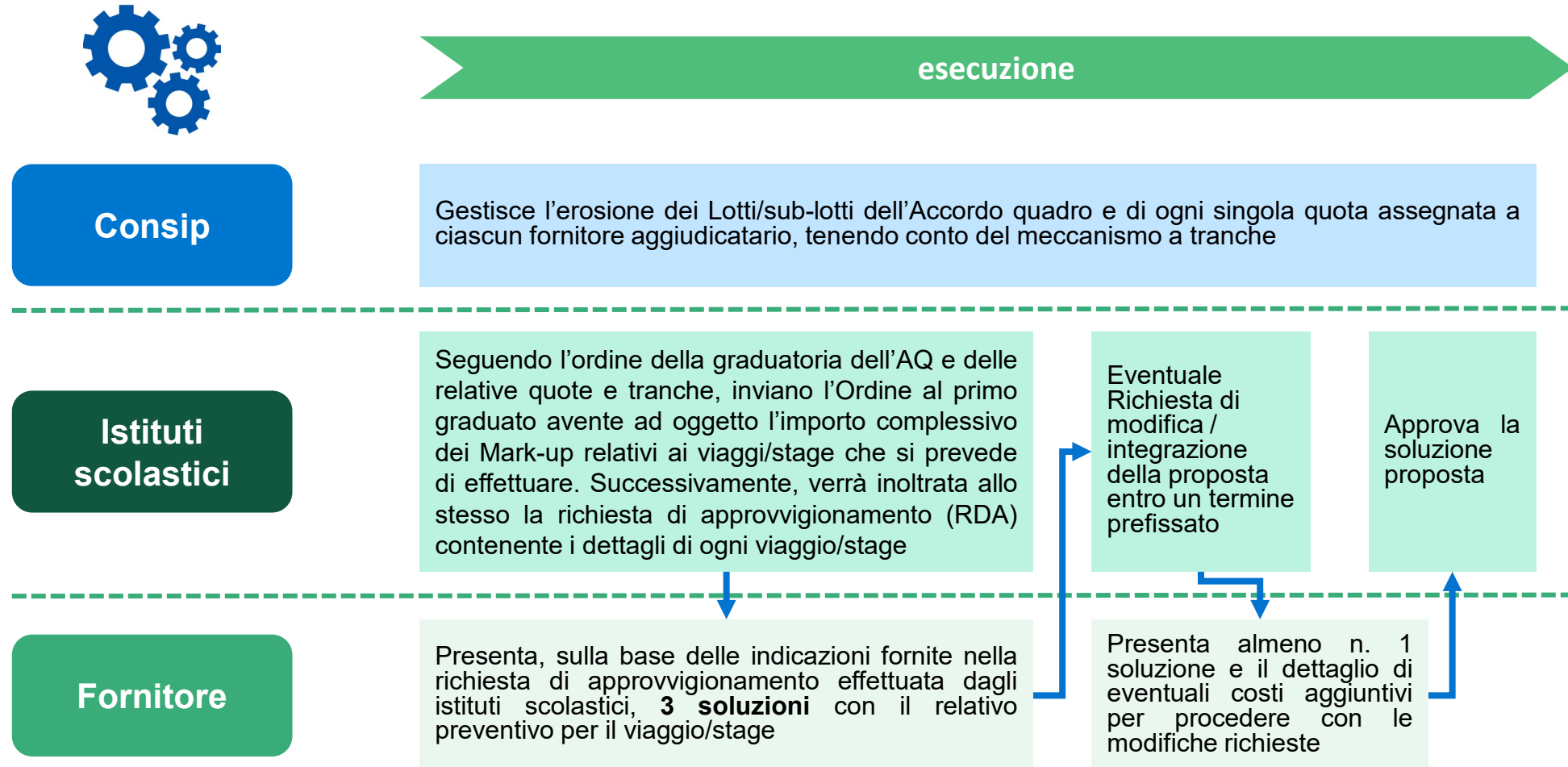
Durata e valori economici

- **L'Accordo quadro ha una durata di 18 mesi** a decorrere dalla data di attivazione ed è prorogabile fino ad un massimo di ulteriori 6 mesi.
- Entro tale termine, **gli Istituti scolastici potranno emettere Ordini che, a loro volta, potranno avere una durata massima pari a 12 mesi** decorrenti dalla data di inizio dell'esecuzione della fornitura (art. 10 Schema di Accordo quadro).
- ⚠ **L'importo complessivo di tutti i viaggi** ricompresi nell'Ordine, e **non il singolo Viaggio**, dovrà necessariamente essere **superiore alla soglia di euro 140.000,00**.
- ⚠ **Il valore economico dell'Ordine corrisponde al «Mark up»** e viene determinato sulla base dell'importo complessivo di tutti i Viaggi preventivati. (*)

() Il «Mark up» è la remunerazione per il fornitore data dalla percentuale (transaction fee) sull'importo di spesa del singolo viaggio.*

Oggetto dell'Accordo quadro

Come funziona



L'Accordo quadro e l'emissione degli ordini

I soggetti autorizzati a emettere ordini

Punto Ordinante (PO)

- impegna la spesa per conto dell'Istituto Scolastico
- dispone del kit di firma digitale

Punto Istruttore (PI)

- può supportare un Punto Ordinante anche contribuendo alla predisposizione dell'Ordine

L'Accordo quadro e l'emissione degli ordini

La procedura d'acquisto

La procedura di acquisto per l'Accordo quadro **Viaggi di istruzione e stage linguistici** si articola in **tre fasi** distinte.

1 Prima fase

L'Istituto scolastico stima il proprio fabbisogno nel file **“Tool AQ Viaggi di istruzione”**, reso disponibile sul Portale www.acquistinretepa.it, **inserendo l'elenco dei Viaggi che prevede di effettuare nel corso dell'anno scolastico**, con l'indicazione del relativo importo presunto.

Tramite tale file, l'Istituto scolastico determinerà, sulla base dell'importo complessivo di tutti i Viaggi preventivati, **l'importo del mark-up**, che costituirà il valore dell'ordinativo di fornitura. **L'importo complessivo di tutti i viaggi ricompresi nell'Ordine, e non il singolo viaggio**, dovrà necessariamente essere superiore alla soglia di euro 140.000,00.

ESEMPIO

CODICE SERVIZIO	TIPOLOGIA DI SERVIZIO	UNITA' DI MISURA	STIMA FABBISOGNO	TRANSACTION FEE	IMPORTO DEL MARK-UP
Fabb_Mrk_Viaggi	Viaggio a Barcellona	€	€ 120.000	10,01%	€ 12.012,00
Fabb_Mrk_Viaggi	Neve Val D'Aosta	€	€ 100.000	10,01%	€ 10.010,00
Fabb_Mrk_Viaggi	Viaggio in Italia	€	€ 80.000	10,01%	€ 8.008,00
Fabb_Mrk_Viaggi		€		10,01%	€ 0,00
Fabb_Mrk_Viaggi		€		10,01%	€ 0,00
TOTALE			€ 300.000		€ 30.030,00

Stima fabbisogno
>euro 140.000

Valore dell'Ordine

L'Accordo quadro e l'emissione degli ordini

La procedura d'acquisto

2 Seconda fase

l'Istituto scolastico procede con l'invio dell'ordine **al fornitore aggiudicatario primo in graduatoria**.

Una volta effettuato il login sul Portale Acquisti in rete, l'Istituto scolastico accede all'**Accordo quadro [Viaggi di istruzione e stage linguistici](#)**, seleziona i servizi di interesse inserendoli nel «**Carrello**» e crea l'**ordine**.

Il sistema avvierà una nuova **procedura di acquisto**. Si precisa che l'ordine negli Accordi quadro rappresenta il **contratto attuativo** degli impegni assunti dal fornitore aggiudicatario e diventa efficace decorso il termine stabilito.

L'Accordo quadro e l'emissione degli ordini

La procedura d'acquisto

2 **Seconda fase** (*segue*): scorrimento della graduatoria dei fornitori aggiudicatari (Par. 25 del Capitolato d'Oneri)

Gli Istituti scolastici dovranno:

1. inviare l'ordinativo ad un aggiudicatario diverso dal primo graduato in caso di **raggiungimento della quota/tranche massima** prevista
2. potranno inviare l'ordinativo ad un aggiudicatario **diverso dal primo in graduatoria** in caso di richiesta di servizi personalizzati che non siano nella disponibilità del fornitore (a titolo esemplificativo: viaggio progetto neve, strutture ricettive che prevedano sistemazioni per alunni a mobilità ridotta, richiesta di ristorazione per celiaci).

Nel secondo caso:

- il fornitore dovrà rifiutare l'ordinativo di fornitura **indicando il servizio** che non è in grado di svolgere
- l'Istituto scolastico dovrà emettere nuovamente l'ordinativo di fornitura al medesimo fornitore **al netto del servizio indisponibile**
- conseguentemente, l'Istituto scolastico potrà rivolgersi al **fornitore successivo in graduatoria** per la fruizione di **tale servizio**; solo in questo caso, l'ordinativo di fornitura avente ad oggetto esclusivamente il servizio originariamente indisponibile, potrà avere un importo inferiore a euro 140.000,00.

L'Accordo quadro e l'emissione degli ordini

La procedura d'acquisto

3 Terza fase

L'Istituto scolastico, dopo aver effettuato l'ordine su www.acquistinretepa.it, potrà passare alla **Fase 3** della procedura di acquisto.

Procederà alla predisposizione della **Richiesta di Approvvigionamento (RDA)** secondo il format predisposto (*Appendice A al Capitolato tecnico*) e **all'invio** della stessa **tramite mail** al fornitore destinatario dell'ordine.

La Richiesta di Approvvigionamento (RDA) dovrà avere ad oggetto il **singolo viaggio**, relativo all'ordine effettuato precedentemente, e potrà interessare una o più classi. Pertanto, **a uno stesso ordine potranno fare riferimento una o più RDA.**

Si rammenta che **l'accettazione dell'ordine** da parte del fornitore, entro **4 giorni** dall'emissione dello stesso, costituisce il **formale avvio del servizio**, ai sensi di quanto previsto all'art. 10 dello Schema di Accordo quadro.

L'Accordo quadro: modalità di esecuzione dei servizi

Dettaglio delle fasi (Par. 2 del Capitolato Tecnico) – 1/4

Emissione dell'ordine

L'Istituto scolastico effettua l'ordine che può riguardare uno o più viaggi per una o più classi.

Predisposizione e invio della RDA

L'Istituto prepara la **Richiesta di Approvvigionamento (RDA)** secondo il format previsto e la **invia via mail al fornitore** rispettando le tempistiche di seguito indicate:

- per gruppi **fino a 50 studenti** con un anticipo di almeno **30 giorni lavorativi**, dalla data presunta di inizio del viaggio
- per gruppi di **oltre 50 studenti** con un anticipo di almeno **45 giorni lavorativi**, dalla data presunta di inizio del viaggio

La RDA **deve contenere**, tra l'altro: numero ordine, dati dell'Istituto Scolastico, importo stimato, destinazione, partecipanti (incluse disabilità), mezzi di trasporto, hotel, pasti, escursioni, assicurazioni, descrizione del viaggio, etc.

L'Accordo quadro: modalità di esecuzione dei servizi

Dettaglio delle fasi (Par. 2 del Capitolato Tecnico) – 2/4



Verifica preliminare della RDA – entro 2 giorni lavorativi

Il fornitore verifica che la RDA sia completa e ne da debito riscontro all'Istituto scolastico.



Invio delle soluzioni di viaggio

Il fornitore, ricevute tutte le informazioni, verifica le disponibilità più economiche offerte dal mercato rispetto alle necessità espresse nella Richiesta e presenta **almeno 3 soluzioni** entro:

10 giorni lavorativi per gruppi fino a 50 studenti

15 giorni lavorativi per gruppi di oltre 50 studenti






Eventuali richieste di modifica

L'Istituto può chiedere modifiche alle soluzioni ricevute.

Il fornitore risponde con **1 nuova soluzione** e il dettaglio dei costi aggiuntivi entro **3 giorni lavorativi**

L'Accordo quadro: modalità di esecuzione dei servizi

Dettaglio delle fasi (Par. 2 del Capitolato Tecnico) – 3/4

-  **Conferma della soluzione scelta – entro 7 giorni lavorativi**
L'Istituto conferma la proposta, indicando i partecipanti effettivi.
-  **Pagamento acconto 50% – entro 5 giorni lavorativi**
L'Istituto, ricevuta conferma da fornitore e successivamente al ricevimento della fattura, procede al pagamento di un acconto del 50% per permettere al fornitore di **opzionare i servizi scelti entro i 2 giorni lavorativi successivi**.
-  **Firma delle Condizioni contrattuali relative alla RDA**
Contestuale o secondo accordo tra le parti, a conferma dei servizi opzionati.

L'Accordo quadro: modalità di esecuzione dei servizi

Dettaglio delle fasi (Par. 2 del Capitolato Tecnico) – 4/4

- **Secondo acconto 30%** – successivamente al ricevimento della fattura, almeno 15 giorni solari prima della partenza.
- **Invio di tutti i documenti di viaggio da parte del fornitore** – almeno 7 giorni solari prima della data della partenza.
- **Certificato di verifica di conformità** (cfr. art. 10 dello Schema di Accordo quadro) da parte dell'Istituto Scolastico – nei 5 giorni lavorativi successivi alla data di rientro
Permette al fornitore di emettere la fattura a saldo.
- **Saldo finale** – corrisposto dall'Istituto Scolastico nei 5 giorni lavorativi
- **Clausola di tutela:** se il prezzo aumenta oltre il 5% rispetto alla soluzione accettata, l'Istituto Scolastico si riserva di annullare il viaggio e ottenere la restituzione degli acconti.

L'Accordo quadro: modalità di esecuzione dei servizi

Riferimenti ad altre disposizioni contrattuali rilevanti – 1/3



Adempimenti	Riferimenti
GOVERNO DEI SERVIZI (presidio del fornitore, servizio rimborso, servizio reportistica, servizio fatturazione, servizio customer satisfaction)	Par. 2.1 del Capitolato Tecnico
FIGURE PROFESSIONALI DEL FORNITORE	Par. 2.1.6 del Capitolato Tecnico
SERVIZI OGGETTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E STAGE LINGUISTICI (prescrizioni generali, servizi relativi ai trasporti, servizi relativi alla sistemazione alberghiera, servizi relativi alla prenotazione di visite guidate/tour/attività specifiche; servizi di organizzazione e gestione di stage linguistici)	Par. 3 del Capitolato Tecnico
CORRISPETTIVI E SPESE DI VIAGGIO	Par. 4 del Capitolato Tecnico, art. 11 dello Schema di AQ
VERIFICHE ISPETTIVE	Par. 5 del Capitolato Tecnico, artt. 9 e 9 bis dello Schema di AQ

L'Accordo quadro: modalità di esecuzione dei servizi

Riferimenti ad altre disposizioni contrattuali rilevanti – 2/3



Adempimenti	Riferimenti
VERIFICA DI CONFORMITA'	art. 10 dello Schema di AQ
PENALI	art. 12 dello Schema di AQ
GARANZIE	art. 13 dello Schema di AQ, paragrafo 23.2 del Capitolato d'Oneri
RISOLUZIONE	art. 14 dello Schema di AQ
RECESSO	art. 15 dello Schema di AQ
RESPONSABILE DEL SERVIZIO NOMINATO DAL FORNITORE	art. 19 dello Schema di AQ
SUBAPPALTO	art. 26 dello Schema di AQ
DANNI E RESPONSABILITA' CIVILE – FORZA MAGGIORE	artt. 27 e 30 dello Schema di AQ
POLIZZA ASSICURATIVA	Par. 23.3 del Capitolato d'Oneri

L'Accordo quadro: modalità di esecuzione dei servizi

Riferimenti ad altre disposizioni contrattuali rilevanti – 3/3



Adempimenti	Riferimenti
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	art. 23 dello Schema di AQ e Par. 28 del Capitolato d'Oneri



Si rammenta che la presente descrizione ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva dell'Accordo Quadro e non intende sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le parti.

Vi invitiamo a prendere visione della **documentazione ufficiale** accessibile sul Portale www.acquistinretepa.it

