



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA
"BRUNO UBERTINI"**
(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia
Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email info@izsler.it
C.F. - P.IVA 00284840170
N. REA CCIAA di Brescia 88834

N.PROT..... DVlt
Da citare nelle risposte

Brescia, 10.09.2026

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Tel. 030/2290613
E-mail pec: acquisti@cert.izsler.it

Spett.le INGROS CARTA GIUSTACCHINI S.P.A

**Via Vittorio Emanuele II, 17
25030 Roncadelle (BS)**

E-mail PEC.: amministrazione.giustacchinispa@legalmail.it

OGGETTO: Lettera-contratto per l'affidamento del servizio di stampa poster (stampa blueback e locandine/poster a colori) per le esigenze della Sede IZSLER di Brescia – Fasc. 5.3.1/11/2026 – T.D. MePA n. 6561532 – CIG: BCED92962A

Con la presente si comunica l'affidamento del servizio in oggetto alla rispettabile società INGROS CARTA GIUSTACCHINI S.P.A.

La presente ha valore di **lettera-contratto** e ne riporta di seguito le principali condizioni:

Durata contrattuale: il contratto avrà durata decorrente dalla data di avvio dell'esecuzione e resterà efficace fino all'esaurimento dell'importo massimo contrattuale previsto per la presente procedura.

L'Istituto procederà alle singole richieste di stampa in funzione delle proprie esigenze e fino alla concorrenza dell'importo massimo contrattuale. Il raggiungimento di tale importo determinerà la cessazione del rapporto.

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.L.vo n.82/2005 e s.m.)"

Unità Operativa: Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi

RUP: Dott Davide Violato
Referente della pratica: Laura Tripodi
Tel. 030/2290584
e-mail: laura.tripodi@izsler.it

Oggetto del servizio: l'affidamento riguarda il servizio di stampa poster per le esigenze della Sede IZSLER di Brescia, comprensivo di:

- stampa su carta blueback, al centimetro lineare;
- stampa di locandine/poster a colori, nei diversi formati disponibili, al centimetro lineare;
- eventuali ulteriori lavorazioni e caratteristiche tecniche indicate nell'offerta dell'operatore economico, ove richieste dall'Istituto.

Il servizio sarà erogato sulla base delle singole richieste formulate dall'Istituto nel corso della validità del contratto, secondo i prezzi unitari e le condizioni riportate nell'offerta tecnico-economica dell'operatore economico n. **000359 XC/STD/2618415 dell'08/09/2026**, che costituisce parte integrante della presente lettera-contratto.

Corrispettivo del servizio: a seguito della Trattativa Diretta espletata sul portale MePA, l'importo massimo contrattuale è pari a € **4.999,00 IVA esclusa**, sulla base dei prezzi unitari indicati nell'offerta sopra richiamata.

L'importo sarà impegnato progressivamente in relazione alle effettive richieste di stampa formulate dall'Istituto e alle prestazioni effettivamente eseguite.

L'importo massimo contrattuale non costituisce garanzia di un quantitativo minimo di prestazioni né di un corrispondente importo minimo di fatturazione. L'Istituto non è pertanto tenuto a esaurire l'intero importo contrattuale.

Modifiche contrattuali: eventuali modifiche del contratto saranno consentite esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dall'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.

Eventuali prestazioni ulteriori rispetto a quelle oggetto del presente affidamento potranno essere richieste dall'Istituto esclusivamente previa verifica della relativa ammissibilità e, ove necessario, previa acquisizione e formale accettazione di apposita quotazione economica.

L'Istituto si riserva la facoltà di non richiedere ulteriori prestazioni e di rivolgersi ad altri operatori economici nei casi consentiti dalla normativa vigente, senza che il Fornitore possa avanzare pretese o richieste di indennizzo.

Condizioni e modalità di pagamento: le prestazioni dovranno essere fatturate mediante emissione di una **fattura elettronica riepilogativa mensile**, comprensiva di tutte le prestazioni eseguite nel periodo di riferimento. Non dovranno essere emesse fatture distinte per singolo ordine, richiesta di stampa o documento di trasporto (DDT).

La fattura riepilogativa dovrà riportare il dettaglio delle prestazioni effettuate nel mese e gli eventuali riferimenti ai documenti di consegna.

Le fatture elettroniche dovranno essere trasmesse tramite il Sistema di Interscambio (SDI) dell'Agenzia delle Entrate, secondo il formato previsto dal D.M. 3 aprile 2013 n. 55.

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.L.vo n.82/2005 e s.m.)"

Unità Operativa: Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi

RUP: Dott Davide Violato
Referente della pratica: Laura Tripodi
Tel. 030/2290584
e-mail: laura.tripodi@izsler.it

Non sarà possibile effettuare alcun pagamento, neppure parziale, prima della ricezione della fattura elettronica (**Codice Univoco Ufficio: UFVEE3**).

Il pagamento avverrà a mezzo bonifico bancario entro 60 giorni dal ricevimento della fattura.

La fattura dovrà riportare:

- il CIG **BCED92962A**
- le coordinate bancarie del conto dedicato ai sensi della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Split Payment: ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190, il pagamento sarà soggetto al regime dello split payment. Il Fornitore dovrà quindi emettere fattura con l'IVA esposta, che sarà versata direttamente all'Erario da parte dell'Istituto.

Tracciabilità dei flussi finanziari: il Fornitore assume su di sé gli obblighi previsti dalla L. 136 del 13.08.2010 e ss. mm. ii, e dovrà comunicare all'Istituto:

- gli estremi identificativi di uno o più conti correnti dedicati (anche non in via esclusiva) alle commesse pubbliche, entro sette giorni dalla loro accensione (o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica);
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Tutte le comunicazioni di cui sopra dovranno essere fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000, da inviarsi:

- via **PEC** all'indirizzo: **contabilita@cert.izsler.it** (e p.c. **acquisti@cert.izsler.it**);
- oppure via **fax** al numero **030/2425251**;

corredate da copia di un documento d'identità del sottoscrittore (salvo firma digitale).

Fino alla ricezione dei dati, **nessun pagamento potrà essere effettuato**, con conseguente sospensione dei termini di pagamento.

Il Fornitore si impegna altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

Obblighi di riservatezza: il Fornitore si impegna a mantenere, e a far mantenere a tutto il personale coinvolto, il più assoluto riserbo in merito a informazioni, dati e documenti riservati o sensibili acquisiti durante l'esecuzione del servizio.

Qualsiasi uso o diffusione non autorizzata di tali dati costituirà violazione contrattuale e potrà comportare il **risarcimento dei danni** subiti dall'Istituto.

Codice di comportamento/Patto di integrità/piano triennale di prevenzione della Corruzione: il Fornitore si impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori:

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.L.vo n.82/2005 e s.m.)"

Unità Operativa: Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi

RUP: Dott Davide Violato
Referente della pratica: Laura Tripodi
Tel. 030/2290584
e-mail: laura.tripodi@izsler.it

- il D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.;
- il Codice di Comportamento IZSLER (Delibera C.d.A. n. 13/2024);
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per quanto applicabile;
- il Patto di Integrità approvato da Regione Lombardia con D.G.R. n. XII/3599 del 16.12.2024.

Tali documenti sono disponibili nella sezione “**Amministrazione Trasparente**” del sito istituzionale.

La violazione potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c.

Referente amministrativo: Marianna Martinelli (tel. 0302290278; e-mail: marianna.martinelli@izsler.it) presso l’U.O. Provveditorato Economato e Vendite.

Referente per la gestione della procedura telematica: Sig.ra Laura Tripodi (tel. 0302290584 – laura.tripodi@izsler.it), presso l’U.O. Provveditorato Economato e Vendite.

Per accettazione, si prega di restituire la presente lettera-contratto firmata digitalmente dal legale rappresentante tramite PEC all’indirizzo acquisti@cert.izsler.it entro 5 giorni dal ricevimento.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono distinti saluti.

Il Dirigente Responsabile
U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Dott. Davide Violato

Allegato: Offerta tecnico-economica n. 000359 XC/STD/2618415 dell'08/09/2026

Per accettazione *INGROS CARTA GIUSTACCHINI S.P.A.*

Il Legale Rappresentante

Firmato digitalmente da: Davide Violato
Organizzazione: IZSLER/00284840170
Data: 10/09/2026 12:49:55

(Firma e timbro)

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del “Codice dell’Amministrazione Digitale” (D.L.vo n.82/2005 e s.m.)”

Unità Operativa: Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi

RUP: Dott Davide Violato
Referente della pratica: Laura Tripodi
Tel. 030/2290584
e-mail: laura.tripodi@izsler.it