

Definisci lo stesso incarico

Compila a mano e invia questa pagina ai fornitori a cui chiedi un preventivo.

Progetto / referente / data / versione del brief

Obiettivo, pubblico, messaggio / scadenza e motivo

Elenca formati, messaggi e lingue. Per esempio, per promuovere un evento con 2 messaggi in italiano × 4 formati serviranno 8 file finali: 6 PNG e 2 PDF A5. Il designer li ricaverà da una composizione di base.

File / formato / messaggio / lingua	Quantità	Specifiche e file finali

Materiali forniti e mancanti / chi li prepara / quando saranno pronti

Direzioni creative / revisioni incluse / approvatore unico

Esclusioni: testi, traduzioni, logo, animazione, pubblicazione, altro

Confronta le due offerte

Per ogni voce indica se è inclusa, quanto costa aggiungerla o cosa resta da chiarire.

Fornitore A e offerta / Fornitore B e offerta / validità

Voce richiesta	Offerta A	Offerta B
Brief e verifica materiali		
Idee proposte / visual sviluppati		
File finali e adattamenti		
Cicli di revisione		
Controlli / preflight / esecutivi		
Sorgenti e consegna		
Licenze di terzi		
Stampa / prova / trasporto		
Altri extra necessari		
Totale prima delle imposte		

Supponiamo che A chieda 900 € + 150 € per una revisione + 100 € per il preflight e B chieda 1.150 € con le stesse attività incluse. Aggiungendo 120 € di licenze e 300 € di stampa, entrambe le offerte arrivano a 1.570 € prima delle imposte. Queste cifre sono ipotesi, non prezzi Qreativa o medie di mercato.

Voci da chiarire / responsabile / risposta entro

Se manca il costo di una voce necessaria, il totale è incompleto. Valuta anche i lavori simili già realizzati dal fornitore, le date e le condizioni di consegna.

Pagamenti, licenze e modifiche

Registra il totale dovuto e le scadenze prima di approvare acquisti o lavoro extra.

Budget del tuo progetto	Importo / responsabile
Grafica e integrazioni necessarie	
Licenze foto / font / altri materiali	
Stampa / prova / consegna	
Totale prima delle imposte	
IVA / contributi / ritenute / bollo applicabili	
Totale da pagare e destinatari	
Riserva separata, non ancora spesa	

Nell'esempio: 1.150 € grafica + 120 € foto + 300 € stampa = 1.570 €. Con IVA al 22% su tutte le voci e nessun altro onere, il totale da pagare è 1.915,40 €. Puoi tenere a parte 115 € per eventuali modifiche: se li spendessi con la stessa IVA, pagheresti altri 140,30 €. Chiedi ai fornitori gli importi effettivi da fatturare.

Scadenza / fase	Destinatario	Pagamento

Licenze: materiale / titolare / mezzi / territorio / durata / limiti

Modifica richiesta: nuovi file / ore e tariffa / extra / nuova data

Approvazione scritta di costo e tempi / data / referente

Accetta file e prova di stampa

Per ogni problema indica chi corregge e ripeti il controllo sulla nuova versione.

Controlla i materiali ricevuti rispetto al brief. Annota qui sotto i problemi e chi li correggerà; dopo la correzione verifica la nuova versione. Puoi duplicare la pagina se ti serve altro spazio.

Materiale	Controllo
File finali	Testi approvati, date, recapiti, leggibilità e tagli delle immagini.
Specifiche	Dimensioni e RGB per i PNG; requisiti della tipografia per i PDF.
Sorgenti	Apri un layout digitale e uno di stampa. Verifica collegamenti e font con le licenze necessarie.
Licenze e consegna	Materiali e file presenti; documenti di licenza e utilizzi consentiti.
Prova di stampa	Leggibilità, margini e contenuti di entrambi i messaggi. Concorda se la prova sarà fisica o a schermo.

File / versione	Problema da correggere	Responsabile / data	Esito del nuovo controllo

Se testo, formato o licenza non rispettano l'accordo, chiedi la correzione prima di accettare il file. Autorizza separatamente la prova prima di ordinare la tiratura.

Accettazione file / approvazione della prova / data

Dove riceverai i file / durata dell'archivio / assistenza concordata

Conserva una copia completa dei file nel tuo archivio.