**[FİRMA ANTETLİ KAĞIDI/LOGOSU]**

**[TARİH]**

**[MÜŞTERİ ADI/FİRMA ÜNVANI]** **[MÜŞTERİ ADRESİ]**

**Konu: Fiyat Teklifi**

Sayın Yetkili,

[Proje Adı/Hizmet Tanımı] ile ilgili talebiniz üzerine aşağıdaki gibi bir fiyat teklifi sunmaktan memnuniyet duyarız.

**Hizmetler/Ürünler:**

| **Kalem** | **Açıklama** | **Miktar** | **Birim Fiyat** | **Toplam Fiyat** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Kalem 1] | [Açıklama] | [Miktar] | [Birim Fiyat] TL | [Toplam Fiyat] TL |
| [Kalem 2] | [Açıklama] | [Miktar] | [Birim Fiyat] TL | [Toplam Fiyat] TL |
| ... | ... | ... | ... | ... |
| **TOPLAM** |  |  |  | **[Genel Toplam] TL** |

**Ödeme Koşulları:**

* [Ödeme koşulları hakkında bilgi (Örneğin: %50 peşin, %50 teslimattan sonra)]
* [Vade tarihi (varsa)]

**Teslimat Süresi:**

* [Tahmini teslimat süresi]

**Geçerlilik Süresi:**

* Bu teklif, [Tarih] tarihine kadar geçerlidir.

**Ek Bilgiler:**

* [Garanti koşulları (varsa)]
* [İptal ve iade koşulları (varsa)]
* [Diğer önemli bilgiler]

Bu teklifin, ihtiyaçlarınızı karşılayacağını umuyoruz. Herhangi bir sorunuz veya ek talebiniz olması durumunda bizimle iletişime geçmekten çekinmeyiniz.

Saygılarımızla,

[Firma Yetkilisi Adı Soyadı] [Firma Yetkilisi Unvanı] [Firma İmza/Kaşe]

**NOTLAR:**

* Bu fiyat teklifi örneği genel bir format olup, sunacağınız hizmet/ürünlere ve müşteriye göre uyarlanabilir.
* Fiyat teklifinde yer alan bilgilerin açık, net ve anlaşılır olması önemlidir.
* Fiyat teklifinin geçerlilik süresi belirtilmelidir.
* Müşterinin sorularını yanıtlamak ve ek taleplerini karşılamak için iletişim bilgileri eklenmelidir.