**MÜŞTERİ TEKLİF FORMU ÖRNEĞİ**

 **Teklif Tarihi:00/00/0000**

|  |
| --- |
| **Teklif Veren Yetkili Kişinin;** |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Firma Adı** |  |
| **Açık Tebligat Adresi** |  |
| **Vergi Dairesi ve Vergi Numarası** |  |
| **Telefon Numarası** |  |
| **Elektronik Posta Adresi**  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Yapılacak Olan İşin Adı** | **Toplam (TL)** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **TOPLAM TUTAR** |  |

1. Yukarıda belirtilen **HİZMETLERİMİZE** ait teklifimizi **KDV** **hariç** ………………. **TL** bedel karşılığında vermeyi kabul ve taahhüt ediyorum
2. Teklifimiz **…/…/….**  tarihine kadar geçerlidir.
3. Söz konusu HİZMETLER onay verilmesinden sonra 00/00/0000 Tarihinde alınarak 00/00/0000 tarihinde teslim edilecektir.
4. Teklifimizin kabul edilmesi halinde ONAY yazısının, yukarıda yer alan; elektronik posta adresime veya telefon numarasına yazılı bildirimini gerekmektedir

 **Teklif Veren Yetkili Kişinin; Teklif Onaylayan Kişinin;**

 **Adı ve Soyadı Adı ve Soyadı ; TC**

 **Firma Kaşesi imza**