


Naam  
Straat en nummer  
Postcode en plaats

Offertenummer:

Opmerkingen Offertewegwijzer


**Offerte**

Geachte heer/mevrouw,

 Een nietszeggende, standaard, niet-klantgerichte openingszin.


Met onze dank voor uw aanvraag doet het ons een genoegen u de volgende offerte aan te mogen bieden voor het leveren van:

- *Algemene omschrijving van de werkzaamheden*

 Een klant is niet algemeen en is niet op zoek naar werkzaamheden, maar naar een oplossing voor zijn probleem.


Bestaande uit:

- *Specificatie van de afzonderlijke onderdelen*

 Dit hoort in een bijlage, in de offertebrief speel je in op de klantbehoefte.

Het totaal aantal uren van de hierboven beschreven werkzaamheden wordt beraamd op ... tegen een uurtarief van € .....,... Het aantal uren wordt afgerond naar ....

Het totaalbedrag komt daarmee uit op:

 En wat nu als het aantal uren meer of minder is dan beraamd? Snapt de klant dit wel? En ... wat levert het de klant eigenlijk op? Is dat niet veel belangrijker?

€ .....,..


Wilt u van deze offerte opdracht maken, dan verzoeken wij u vriendelijk dit document af te drukken en binnen een maand ondertekend op te sturen naar bedrijfsnaam, straatnaam en huisnummer, postcode en woonplaats of digitaal via e-mail naar [info@uwbedrijf.nl](mailto:info@uwbedrijf.nl).

Op deze offerte zijn de algemene voorwaarden van bedrijfsnaam van toepassing die u kunt vinden als bijlage en op onze website (<http://uwbedrijf.nl>).

Prijzen zijn geldig gedurende een maand na offertedatum en exclusief btw.

Naam: \_\_\_\_\_ Handtekening voor akkoord:

Datum: \_\_\_\_\_

 Vermeld hier de bijlagen, zoals Algemene voorwaarden, uitvoeringsdetails en bedrijfsbrochure.