**عرض أسعار**

|  |
| --- |
| عنوان |
| السيد الفاضل/ مدير المشتريات  بعد التحية  نود أن نشكركم علي خطابكم رقم ……… بتاريخ ……………………… ويسعدنا أن نحيطكم علماً بقائمة أسعارنا للأصناف المطلوبة، علماً بأن هذه الأسعار ستظل سارية لمدة سنة علي الأقل من تاريخه. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| م | الإسم | الكمية | السعر | ملاحظات |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

ويضاف إلي الأسعار السابقة ضريبة مبيعات 15%.

مصاريف نقل 5%.

علماً بأن السعر يشمل المصاريف والرسوم الأخري، ولأن هذه الأجهزة قابلة للكسر فإننا ننصح بالتأمين عليها، فإذا وافقتكم أن يتم التأمين بمعرفتنا فسوف يضاف 1% من ثمن البضاعة كمصاريف تأمين.

وسوف نرسل لكم البضاعة في خلال شهر من وصول أمر الشراء لنا، علي أن يكون الدفع بشيك مقبول الدفع مسحوب علي بنك ………… فرع ………… في خلال 15 يوماً من تاريخ استلامكم للبضاعة.

وفي انتظار أمر التوريد، ونحن علي استعداد للرد علي استفساركم.

مدير المبيعات

……………