**Temat:** Brief do projektu – prośba o przygotowanie oferty

Szanowni Państwo,

z przyjemnością przesyłam w załączeniu brief dotyczący planowanego projektu [nazwa projektu lub ogólny opis, np. „opracowania identyfikacji wizualnej”].

Zależy nam na znalezieniu partnera, który nie tylko zrealizuje zadanie zgodnie z założeniami, ale również wniesie do projektu swoje doświadczenie i świeże spojrzenie. Liczę, że Państwa zespół będzie odpowiednim wykonawcą tego zlecenia.

Uprzejmie proszę o przesłanie oferty zawierającej m.in. wycenę, ramowy harmonogram prac oraz warunki współpracy – najpóźniej do [data, np. 14 maja 2025 r.].

W razie dodatkowych pytań lub potrzeby doprecyzowania briefu, pozostaję do Państwa dyspozycji.

Mam nadzieję, że niniejsze zapytanie będzie początkiem owocnej współpracy. Z góry dziękuję za poświęcony czas i zaangażowanie.

Z wyrazami szacunku,
[Imię i nazwisko]
[Stanowisko]
[Nazwa firmy]
[Telefon kontaktowy]
[Adres e-mail]
[Strona internetowa – opcjonalnie]