

From: xxxxxxxxxxxx [<mailto:xxxxxxxxxxx@gmail.com>]
Sent: Monday, October 24, 2016 11:31 AM
To: xxxxxxxxxxxxxx <xxxxxxxxxxx@roudnicenl.cz>
Subject: Re: objednávka kalendáře

Vazena pani xxxxxxxxxxxx,

dekuji za Vasi objednávku c. DO201600606

a potvrzují tímto její akceptaci.

Hezky den,
zdraví xxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxx

20. 10. 2016 v 15:21, xxxxxxxxxxxxxx <xxxxxxxxxxx@roudnicenl.cz>:

Dobrý den,

po telefonické dohodě Vám zasílám novou objednávku na kalendáře Viniční oblasti na Roudnicku. Naši objednávku jsme ponížili o 100ks – konečný stav je tedy 300ks kalendářů pro kancelář starosty. Odbor školství si naopak objedná o 100ks více než bylo v jejich původní objednávce.

Děkuji a spozdravem

xxxxxxxxxxx
Kancelář starosty
sekretariát starosty

Městský úřad Roudnice nad Labem
Karlovo náměstí 21
413 01 Roudnice nad Labem

Tel: 416 850 249
E-mail: xxxxxxxxxxx@roudnicenl.cz
www.roudnicenl.cz

<objednávka 606.pdf>