

**Od:** [REDACTED]  
**Komu:** [REDACTED]  
**Predmet:** FW: FW: Objednávka 2020/H/1324-úprava kanceláří 523, 524  
**Datum:** pondělí 19. října 2020 13:05:20

---

Ahoj [REDACTED], díky moc za vystavení objednávky a zároveň posílám potvrzení o přijetí objednávky od firmy Profis.

[REDACTED].

---

**From:** [REDACTED] >  
**Sent:** Monday, October 19, 2020 12:41 PM  
**To:** [REDACTED]  
**Subject:** Re: FW: Objednávka 2020/H/1324-úprava kanceláří 523, 524

Dobrý den,  
potvrzujeme přijetí objednávky c.2020/H/1324 a akceptujeme ji.

S pozdravem

[REDACTED]

tel. [REDACTED]

**Profis B&B s.r.o.**

Chocholova 895

149 00 Praha 4

IC 27413152

DIC CZ 27413152

----- Puvodní e-mail -----

**Od:** [REDACTED]  
**Komu:** [REDACTED] >  
**Datum:** 19. 10. 2020 12:30:49  
**Predmet:** FW: Objednávka 2020/H/1324-úprava kanceláří 523, 524

Dobrý den, pane inženýre,

v příloze zasílám objednávku na úpravu kanceláří 523 a 524 včetně dalších drobných prací a prosím o její potvrzení v co nejkratší době z důvodu naší povinnosti zadat objednávku do registru smluv vedeného Ministerstvem vnitra ČR. Bez potvrzení nelze plnit objednávku.

Potvrzení objednávky lze zaslat v podobě souhlasné odpovědi na tento mail (např. že potvrzujete přijetí objednávky a souhlasíte s ní). Sken potvrzení není možné akceptovat. Předem děkuji.

Ohledně konkrétního termínu zahájení prací se prosím domluvte s p. [REDACTED] (tel. [REDACTED]). Předpokládaný nástup je v druhé polovině příštího týdne, popř. začátkem listopadu.

S pozdravem [REDACTED].