

Objednávka

Číslo objednávky

Datum

Kontaktní osoba

Telefon

Dodavatel

Dodavatel:

IČO:

Dodací lhůta

Splatnost

doručení faktury

Počet jednotek	Jednotka	Cena/jednotku v Kč s DPH	Celková cena v Kč s DPH
Celková hodnota:			

Fakturační adresa:

Doručovací adresa:

Poznámka:

Číslo objednávky musí být uvedeno na všech fakturách a ve veškeré korespondenci.

Objednávku vystavil:

.....

Podpis

.....

Podpis příkazce operace

From: ***** Kateřina (SMERO) <*****.k@smero.cz>
Sent: Monday, February 27, 2023 8:39 AM
To: Adam Marcel Ing. (UPZ-KRP) <marcel.adam@uradprace.cz>
Subject: RE: Objednávka kancelářského papíru č. Ad2023/0902016

Dobrý den,

*děkujeme za Vaši objednávku č. **Ad2023/0902016**, která k nám v pořádku dorazila a bude vám co nejdříve vyřízena.*

S pozdravem a přáním hezkého dne

Zákaznické oddělení



T: 511 200 239 / E: objednavky@smero.cz

SMERO, spol. s r.o., Velkomoravská 83a, 695 01 Hodonín 
W: smero.cz / e: eshop.smero.cz / e: smero-reklama.cz

