

Dobrý den,

omlouvám se za opožděnou reakci a přikládám požadovaný podepsaný dokument.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**From:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx [<mailto:xxxxxxx.xxxxxx@mendelu.cz>]

**Sent:** Friday, July 14, 2017 7:44 AM

**To:** xxxxxxxxx@xxxxxx.cz

**Subject:** Výběrové řízení "Výměna umyvadlových baterií na Tauferových kolejích, blok C"

Vážení obchodní přátelé,

Na základě výsledků výběrového řízení na zakázku Výměna umyvadlových baterií na Tauferových kolejích, blok C přílohou posílám objednávku a Vámi dodanou cenovou nabídku.

Prosím o potvrzení objednávky č. 3588000325 (razítka a podpis) a o zaslání zpět e-mailem na xxxxxxxxx@mendelu.cz nebo na faxové číslo xxxxxxxxxxxxxxxxx.

Potvrzenou objednávku, vystavenou v našem účetním programu, musíme doložit k faktuře.

Děkuji za pochopení a přeji pěkný den.

S pozdravem

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

oddělení vnitřní správy budov

Správa kolejí a menz

Mendelova univerzita v Brně

Kohoutova 1550/11, 613 00 Brno

telefon xxxxxxxxxxxxx / fax xxxxxxxxxxxxxxxxx

[xxxxxxxxxxxxxxxx@mendelu.cz](mailto:xxxxxxxxxxxxxxxx@mendelu.cz)

[www.skm.mendelu.cz](http://www.skm.mendelu.cz)