Vážený pane řediteli,

děkuji Vám za objednávku.

S pozdravem

P. xxxxxxxxxxx

MUDr. xxxxxxxxxxxx

Strategy Business Manager

Mölnlycke Health Care

Direct +xxxxxxxxxxxxxx

Web: [www.molnlycke.com](file:///C%3A%5CUsers%5Cmzdy1%5CDocuments%5CRegistr%20smluv%20MMN%5CB%C3%A9m%5C229%29%20M%C5%91lnlycke%20Health%20Care%2C%20s.r.o%5Cwww.molnlycke.com)

------ Přeposlaná zpráva ------

Od: "xxxxxxxxxxxx" <xxxxxxxxxxx@nemjil.cz>

Komu: cs.cz@molnlycke.com

Odesláno: 21.12.2017 11:22:44

Předmět: Objednávka setů - nemocnice Semily

Dobrý den pane xxxxxxxxxxxxxxxxxx,

v příloze zasílám objednávku dle dohody na sety pro MMN, a.s. - nemocnici Semily

Prosím o potvrzení objednávky a její akceptaci.

S pozdravem

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

správa budov

a technického zařízení

pro MMN, a.s. nemocnice Semily

tel:+420 xxxxxxxxxxx

fax:+420 xxxxxxxxxxxxx

GSM:+420 xxxxxxxxxxxxxx

e-mail:xxxxxxxxxxxxxx@nemjil.cz