Генеральному директору

ООО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_

Уважаемая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Высылаем в Ваш адрес подписанный и скрепленный печатью договор поставки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Просим его подписать, скрепить печатью и один экземпляр направить нам в течение 7 дней.

Приложение: договор в 2-х экз.(всего на 6 листах).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |