

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
