

RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM DER KANZLER	Bochum, den _____ Bedarfsstelle Telefon: (0234) _____ Telefax: (0234) _____ E-Mail-Adresse _____ Ust-IdNr.: DE 127 056 261 Auftrags-Nr: _____
Ruhr-Universität Bochum, D-44780 Bochum Ricoh Deutschland GmbH Wilhelm-Schickard-Str. 2 48149 Münster	Rechnungsanschrift der Bedarfsstelle: Ruhr-Universität Bochum Einrichtung: _____ Ansprechpartner: _____ Gebäude: _____ Raum: _____ Straße: _____ PLZ, Ort: _____
per Fax:(0251) 92 108-4720 per E-Mail: web-shop@ada.ricoh.de	Rahmenbezugsvertrag über den Kauf und die Lieferung von Arbeitsplatz-Monitoren Vergabe Nr. AS/4/2015/520020211

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit rufen wir folgende TFT-Monitore zu den in der Ausschreibung Vergabe Nr. **AS/4/2015/520020211** genannten Konditionen bei Ihnen ab:

Anzahl	TFT-Modell	Einzelpreis netto	Gesamtpreis netto
_____	Dell P2317H	_____	_____
_____	Dell U2415	_____	_____
_____	Dell U2715H	_____	_____
_____	Dell AC511 (Soundbar)	_____	_____
_____	VGA-Adapter (VGA+Audio zu HDMI+Kabel)	_____	_____

Bemerkungen:

(z.B. Abweichende Lieferanschrift)

Bitte bestätigen Sie uns den Auftrag innerhalb von 7 Tagen nach Eingang dieses Schreiben schriftlich unter Angabe des Liefertermins an unsere im Briefkopf genannte Adresse.

Den/die Monitor/e senden Sie bitte **an die im Briefkopf genannte Adresse**.

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich vollständig adressierte Rechnungen – d.h. inklusive der vollständigen Rechnungsanschrift mit Ansprechpartner sowie Gebäude-/ Raumbangabe – unter Nennung der Auftrags-Nr. akzeptiert werden! Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag