

Antrag für eine Stammkundenkarte

Barzahlung Einzelrechnung pro Lieferschein* Sammelrechnung* Kopierkarten Upgrade

1. Allgemeine Informationen (von Kundin/Kunde auszufüllen)

Herr Frau

Firma
oder/und _____

Name / Vorname _____

Strasse und Nr. _____

PLZ / Ort _____

T / F _____ / _____

E-Mail _____

Mitarbeiteranzahl Ihres Standorts/Betriebs:

01-04 05-09 10-19 20-49 50-99 100-499 500 und mehr

Zugangsdaten für unseren Onlineshop aufschalten

2. Angebote

Als Kunde werden wir über Aktionen oder Angebote auf dem Laufenden gehalten.

Katalog 2015/2016

Im speziellen interessieren wir uns:

Büromaterial EDV-Zubehör Geschenke Schreibgeräte
 Briefpapier Bastelartikel Malbedarf

Datum / Unterschrift Kundin/Kunde _____ / _____

3. Angaben für die Kundenkarte (von Gartmann auszufüllen)

Kundennummer _____ Kopierkartenummer _____

.....% Rabatt, auf den jeweils gültigen Detailpreis anwendbar (ausgenommen Aktionen, Mengen- und Nettopreise).

Ausgestellt auf _____ / _____
Name Vorname

Und / oder Firmenname _____

Verkaufsberaterin _____

*Nur für Firmen die im Handelsregister eingetragen sind. Mindestbestellwert für Postlieferung CHF 30.00. Mind. Bezug pro Lieferschein in der Papeterie CHF 20.00. Ware wird erst nach Bonitätsprüfung auf Rechnung ausgehändigt resp. geliefert. Bei Rechnungen unter CHF 100.00 kommt ein Kleinfakturauszschlag von CHF 5.00 dazu. Deshalb Sammelrechnung nur bei einem Monatsbedarf von 100 CHF.

Gartmann Bürobedarf Papeterie am Helvetiaplatz, Nachfolger Andrea W. Müller,
Molkenstrasse 21 8004 Zürich, T 044 245 87 00, F 044 245 87 19,
best@buerogartmann.ch www.buerogartmann.ch