На фирменном бланке организации

Кому:

Наименование организации,

Адрес, телефон

ФИО Руководителя

От

Наименование организации

Адрес, телефон

№ **\_\_\_\_** от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  20**\_\_\_**г.

**Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

Текст обращения

* В связи с изменением ранее доведенных до заказчика лимитов бюджетных обязательств согласно письму №\_\_\_ от\_\_\_\_ направляем Вам предложение об уменьшении цены и количества поставляемого товара по договору на \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_.

Пункт 1.1. контракта читать в следующей редакции:

Поставщик обязуется в порядке и сроки, предусмотренные Контрактом, осуществить поставку \_\_\_\_\_\_\_в соответствии со Спецификацией (приложение № 1 к Контракту).

Пункт 1.2. контракта читать в следующей редакции:

1.2. Цена Контракта, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_ коп., включая НДС\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_)\_\_\_\_ коп.

**Приложение:**

1. Расчет стоимости единицы товара, работы, услуги.
2. Спецификация в новой редакции.

Подпись Печать (при наличии)

ФИО отправителя, телефон для связи