|  |
| --- |
| LETTRE DE DEMANDE DE PROLONGATION DU DELAI D’ENGAGEMENT |

|  |
| --- |
| Les surbrillances jaunes correspondent à des mentions à compléter ou à insérer le cas échéant. |

|  |
| --- |
| **Envoi par courrier ou courriel**  |

**Objet : Marché public ayant pour objet compléter**

 **Demande de prolongation du délai d’engagement.**

Madame/Monsieur,

Vous avez remis une offre dans le cadre de ce marché.

**Quel est le délai d’engagement ?**

Vous êtes tenu par votre offre durant un délai de XX jours expirant le XX/XX/XX.

Le marché ne pourra toutefois pas être notifié avant cette date.

**Souhaitez-vous maintenir votre offre ?**

Pouvez-vous nous confirmer, sans réserve, par retour de courrier/courriel à l’adresse suivante : mentionner l’adresse que vous acceptez de maintenir votre offre jusqu’au XX/XX/XX ?

**Une question ?**

Vous pouvez prendre contact avec compléter.

Nous vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, l’assurance de notre meilleure considération.

 Signature