***APPEL D’oFFReS en cours***

**Modèle de lettre**

**Demande de report de la date de remise des candidatures / offres**

*(À adapter en fonction des situations rencontrées par l’entreprise)*

***A adresser au Maître d’ouvrage***

**Objet : Demande de report de la date de remise des candidatures / offres**

 **Epidémie de coronavirus**

***Par lettre recommandée avec AR et envoi dématérialisé***

Madame, Monsieur,

Vous avez lancé le …………………. une consultation dans le cadre d’un marché de ……………………
……………………………………………………………………………………………………………………….

La date de réception des candidatures / offres (1) a été fixée par vos soins à la date du ………………

Nous attirons votre attention sur le fait que les entreprises font face à des décisions administratives très contraignantes prises aux fins de prévention et de lutte contre la propagation du virus COVID-19 (mesures de restriction décidées par les pouvoirs publics entraînant de fait soit la suspension soit une gêne significative dans leur activité).

Ces mesures qui échappent au contrôle des entreprises et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées sont constitutives de force majeure au sens des dispositions du Code Civil.

**Cette situation compromet gravement la préparation de notre offre et rend de ce fait impossible sa remise à la date prévue initialement** et ce, tant pour les marchés dont les offres doivent parvenir par voie dématérialisée que pour ceux dont l’envoi peut être réalisé par tout moyen.

En conséquence, **nous vous demandons de bien vouloir reporter à une date ultérieure la date de remise des candidatures / offres** (1) fixée initialement dans le cadre de cette consultation.

Nous vous prions, Madame, Monsieur, ….

*(1) Rayer la mention non concernée*