

.....  
(numer referencyjny)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(nazwa firmy)

.....  
(nazwa firmy)

.....  
(adres)

.....  
(adres)

## PROŚBA O PRZEDŁUŻENIE TERMINU DOSTAWY

Szanowni Państwo,

Z przykrością informujemy, że Państwa zamówienie nr ..... z dnia .....  
nie może być zrealizowane we wskazanym terminie. Przyczyna zaistniałej sytuacji jest  
następująca .....

.....  
Powyższe zamówienie może być zrealizowane w terminie do .....

W związku z powyższym prosimy o przedłużenie terminu dostawy i potwierdzenie tego faktu  
faksem. Z góry dziękujemy za zrozumienie i prosimy o cierpliwość.

Z poważaniem

.....  
(pieczętka i podpis)