



# **Règlement de consultation Concession d'aménagement Centre bourg**

## Table des matières

Préambule : .....	3
Article 1 : Identité de l'autorité concédante : .....	4
Article 2 : Durée de la concession .....	4
Article 3 : Organisation de la procédure .....	4
3.1. Procédure de passation .....	4
3.2. Déroulement de la consultation.....	5
3.3. Conditions générales de la consultation.....	6
3.4. Visites de site.....	6
3.5. Modification du dossier de consultation .....	6
3.6. Assistance aux candidats et échanges d'informations.....	7
3.7. Contenu du dossier de consultation .....	7
Article 4 : Date de remise des candidatures puis des offres, .....	7
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres .....	8
5.1. Forme juridique du concessionnaire .....	8
5.2. Pièces à remettre au titre de la candidature .....	8
5.3 Pièces à remettre au titre de l'offre .....	10
Article 6 : Conditions d'envoi des candidatures et des offres .....	11
Article 7 : Sélection des candidatures et des offres .....	12
7.1. Critères de sélection des candidatures.....	12
7.2. Critères de sélection des offres :.....	13
Article 8 : Organisation des négociations .....	14
Article 9 : Délai de validité des offres : .....	14
Article 10 : Propriété intellectuelle : .....	14
Article 11 : Modalité communication avec les candidats :.....	15
Article 12 : Conditions de remise des candidatures et des offres et date limite de dépôt. ....	15
Article 13 : Indemnité - Confidentialité.....	15
Article 14 : Suites à donner à la consultation.....	15
Article 15 - Procédure de recours .....	15

## Préambule :

La commune littorale de Riec-sur-Bélon, situé à moins de dix kilomètres de Quimper et à distance égale des communes de Quimper et Lorient offre un cadre de vie idéal associant un bourg dynamique avec de très nombreux commerces, un accès au littoral et aux rias de l'Aven et du Bélon tout en étant accessible pour les jeunes ménages et les primoaccédants.

Au-delà des nombreux projets de lotissement en cours sur la commune, il convient dès à présent de proposer des solutions d'aménagement en cohérence avec les problématiques environnementales présentes et futures qui rejoignent également les problématiques sociales et sociétales en premier lieu desquels l'accès au logement.

Le territoire de Quimperlé Communauté ne fait pas exception quant aux difficultés d'accès au logement. Cette difficulté, particulièrement marquée sur la commune littorale suscite également l'interrogation quant à la cohérence entre l'offre de logement et le besoin du territoire.

La concession d'aménagement en « cœur de bourg », à travers trois îlots distincts (Mairie, Caserne et Crèche) doit permettre d'interroger cette cohérence en favorisant l'émergence d'habitat collectif, en accession ou location pour différents publics : Les jeunes actifs, désireux de se loger sans pour autant disposer du pouvoir d'achat pour l'acquisition de maison, et les personnes âgées désireuses de se rapprocher des services et libérer des biens immobiliers souvent trop grand avec des jardins devenus encombrant à entretenir.

Le présent règlement de la consultation est établi conformément aux dispositions des articles L.300-4 et suivants et R.300-4 à R.300-9 du Code de l'urbanisme et conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux concessions

Par délibération du conseil municipal en date du 15 mai 2025, la commune de Riec-sur-Bélon a décidé de prendre l'initiative de l'opération d'aménagement et d'engager une procédure de désignation d'un concessionnaire.

Cette procédure de passation se déroule en deux parties :

\*La première, dite de candidature : Présentation et examen des candidatures avec sélection d'au plus 3 candidats admis à présenter une offre.

\*La seconde dite d'offre : Présentation et examen des offres proposées par les candidats autorisés au dépôt, négociations et attribution de la concession.

Conformément aux dispositions de l'article R.300-9 du code de l'urbanisme le Conseil municipal de la commune de Monterblanc a désigné en son sein, par délibération en date du 3 avril 2025, les membres composant la commission chargée d'émettre un avis sur les propositions reçues, préalablement à l'engagement de la négociation prévue à l'article L. 3124-1 du code de la commande publique.

## Article 1 : Identité de l'autorité concédante :

L'autorité concédante, « concédant », est la commune de Riec-sur-Bélon. Celle-ci est représentée par son Maire, Sébastien MIOSSEC.

Adresse postale : Mairie, 4 rue François Cadoret, 29 340 Riec-sur-Bélon

SIRET : 21290236500114

Téléphone : 02 98 06 91 04

Mail : [accueil@riecondsurbelon.bzh](mailto:accueil@riecondsurbelon.bzh)

## Article 2 : Durée de la concession

La durée de la concession d'aménagement est fixée à 10 années à compter de la date de notification du contrat. Elle pourra être prorogée, par avenant, dans les conditions prévues contractuellement en cas d'inachèvement de l'opération au terme fixé initialement.

Précisions : Les candidats proposeront un planning mettant en avant les jalons importants et identifiant les différentes phases du projet.

Comme indiqué ci-dessus, la concession pourra faire l'objet d'avenants pour s'adapter aux évolutions constatées par les parties ou en cas d'inachèvement de l'opération à la date d'échéance du contrat, dans le respect des textes, de la réglementation et de la jurisprudence applicable à l'exécution des contrats publics.

## Article 3 : Organisation de la procédure

### 3.1. Procédure de passation

La présente concession est estimée à un montant de **1 165 000€ HT**. En conséquence, la présente consultation est passée conformément aux articles L.300-4 et suivants du code de l'urbanisme, après mise en œuvre d'une procédure de mise en concurrence prévue aux articles R.300-4 à R.300-9 du

même code et conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux concessions d'aménagement (articles R. 3121-1 et suiv.).

La procédure de passation se déroule en deux phases :

- Phase 1 « Candidatures » : présentation et examen des candidatures, sélection des candidats admis à présenter une offre (maximum 3 candidats seront admis à déposer une offre).
- Phase 2 « Offres » : présentation et examen des offres, avec la possibilité de négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires, choix du concessionnaire / attribution du contrat

Conformément aux dispositions de l'article R.300-9 du code de l'urbanisme, le Conseil municipal a désigné en son sein, par délibération en date du 15 mai 2025, les membres composant la commission ad-hoc chargée d'émettre un avis sur les propositions reçues, préalablement à l'engagement de la négociation prévue à l'article L. 3124-1 du code de la commande publique.

Il est précisé aussi que la personne désignée par cette même délibération du Conseil municipal pour engager les discussions dans le cadre de la procédure de passation de la concession d'aménagement et à signer la convention pourra recueillir l'avis de la commission à tout moment de la procédure.

### 3.2. Déroulement de la consultation

Le déroulement de la procédure de passation de la concession d'aménagement sera le suivant :

\*Envoi à la publicité de l'avis de concession,

\*Période de remise des candidatures,

\*Période de remise des offres,

\*Avis de la commission mentionnée à l'article R 300-9 du code de l'urbanisme sur les propositions reçues, au vu des critères définis dans les documents de la consultation,

\*Période de négociation : engagement des discussions avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre par la personne habilitée à engager les discussions

\*Choix du concessionnaire par l'organe délibérant sur proposition de la personne habilitée à engager les discussions au vu de l'avis de la commission, et au vu des critères définis dans les documents de la consultation,

\*Notification de la décision, conclusion de la concession d'aménagement et mesures de publicité.

En tout état de cause, il est souhaité que le contrat de concession, dont le modèle fait partie des pièces de la consultation, soit signé avant la fin d'année 2025.

### 3.3. Conditions générales de la consultation

Les candidats sélectionnés (3 candidats maximum) à l'issue de l'examen des dossiers de candidatures seront invités à présenter une offre.

Ils devront établir leur offre dans les conditions énoncées dans le présent règlement de consultation et en cohérence avec le document programme.

La commission ad-hoc prévue à l'article R.300-9 du code de l'urbanisme émettra un avis sur les propositions reçues.

La personne habilitée à engager les discussions organisera une négociation avec un ou plusieurs candidats dans les conditions fixées à l'article 8 du présent règlement de consultation.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires seront invités à remettre leur offre finale.

### 3.4. Visites de site

Les candidats admis à remettre une offre en vue de l'attribution de la concession d'aménagement devront obligatoirement réaliser une visite de site. Cette visite de site sera organisée à une date fixée par la commune et communiquée aux candidats admis à remettre une offre. Un certificat de visite signé par la commune sera remis aux candidats à l'issue de celle-ci.

Il est précisé que l'absence de visite disqualifie le candidat.

### 3.5. Modification du dossier de consultation

Des modifications ou informations complémentaires pourront être apportées au dossier de consultation par la commune de Riec-sur-Bélon.

Ces modifications seront adressées, via la plateforme de dématérialisation Mégalis, à l'ensemble des candidats qui auront demandé un dossier de consultation. Les modifications pourront intervenir au plus tard 15 jours avant la date de dépôt de candidatures.

Les candidats devront alors répondre à la présente consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite de remise des candidatures ou des offres, le présent dispositif est applicable en fonction des nouvelles dates retenues.

Pour garantir l'efficacité de la transmission des éventuels compléments ou modifications, il est demandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation et de communiquer les coordonnées mail où devront leur parvenir les informations avant de télécharger le dossier.

### 3.6. Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

En cas de besoin, il est demandé de contacter la direction générale des services à l'adresse : [directiongenerale@riecsrubelon.bzh](mailto:directiongenerale@riecsrubelon.bzh)

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par la Collectivité mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique sur la plateforme Mégalis.

### 3.7. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation de la phase candidatures comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation
- Le document-programme,
- Le projet de convention de concession,
- Le cadre du bilan prévisionnel à compléter par le candidat,
- La délibération du conseil municipal de définition de l'opération du 15 mai 2025,
- Une trame vierge de bilan d'opération (sous format Excel), à compléter par les candidats,
- L'étude menée par le CAUE du Finistère,

## **Article 4 : Date de remise des candidatures puis des offres,**

Les candidatures devront parvenir à la commune de Riec-sur Bélon avant le vendredi 11 juillet à 17h00 au plus tard.

Les offres devront parvenir à la commune de Riec-sur-Bélon avant le 10 octobre à 12h00 au plus tard.

## Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

### 5.1. Forme juridique du concessionnaire

Il est précisé que les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement avec mandataire unique.

Etant précisé pour le mandataire que :

- Un prestataire ne pourra être mandataire que d'un seul groupement ;
- Le mandataire d'un groupement ne pourra être membre d'un autre groupement ;
- Le mandataire du groupement sera obligatoirement l'aménageur.

En cas de groupement, aucune forme n'est imposée par le pouvoir adjudicateur aux candidats. Néanmoins, en cas d'attribution de la concession à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres pour la bonne exécution du contrat.

### 5.2. Pièces à remettre au titre de la candidature

Les candidats produiront un dossier composé d'un pli contenant les documents énumérés ci- après dûment complétés et datés et signés le cas échéant. En cas de groupement, ces documents sont exigés pour chaque membre du groupement à l'exception de la lettre de candidature.

A l'appui de sa candidature, le candidat fournira les documents suivants :

- Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement et, le cas échéant, le mandat donné par chaque membre au mandataire ;
- Un pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Un justificatif datant de moins de trois mois de l'inscription au registre du commerce (extrait K-BIS) ou document équivalent ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'a fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-5 ; L3123-12 ; L3123-13 et L3123-7 à L3123-11 du Code de la commande publique et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en l'application de l'article L3123-18 du Code de la commande publique, et dans les conditions fixées aux articles R3123-6 à R3123-8 et R3123-3 à R3123-5 du Code de la commande publique, sont exacts.



- Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L 3123-2 du Code de la commande publique, un certificat délivré par les administrations et organismes compétents ;
- Pour les candidats placés en situation de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer la capacité économique et financière :

- Une déclaration sur l'honneur concernant les chiffres d'affaires globaux et la part concernant des prestations similaires à l'objet de la présente consultation réalisés au cours des 5 dernières années ;
- Une note d'une page permettant d'apprécier la capacité et la solidité financière du candidat, ainsi que les capacités d'emprunt et d'autofinancement du candidat pour assurer et mener à bien la réalisation de l'opération d'aménagement ;
- Les bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années pour tous les opérateurs économiques du candidat soumis à l'obligation de bilans, éventuellement la composition de son actionnariat ;
- La preuve d'une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer la qualité et capacités professionnelles :

- Transmettre un dossier de références les plus pertinentes au regard d'opérations d'aménagement et immobilières similaires, ou de même nature et d'importance, réalisées dans les 8 dernières années en indiquant : la collectivité concédante ou autre, la nature et les caractéristiques principales de l'opération, sa superficie, sa programmation, la surface de plancher existante ou à construire, la nature des prestations personnellement effectuées, le coût global d'aménagement, son investissement et l'année de réalisation des opérations.
- Une note d'intention de cinq pages explicitant la compréhension du projet par l'aménageur et sa vision pour le développement du cœur de bourg et de ses îlots.
- Compléter l'outil « Bilan prévisionnel de candidature » pour formaliser une première approche financière de l'opération. Celle-ci servira à apprécier la compréhension du dossier par le candidat.

Renseignement et formalités nécessaires pour évaluer les moyens humains et matériels :

- Fournir une note de cinq pages maximums sur les moyens humains et techniques, commerciaux et financiers du candidat seul ou constitué en groupement,
- Fournir les CV détaillés des intervenants (pour chacune des entreprises membres dans le cas d'un groupement) et leurs qualifications
- Le candidat est invité à donner toutes précisions nécessaires sur les partenariats qu'il est susceptible de mettre en œuvre pour la réalisation du projet, ceci dans les différentes composantes du dossier.

### 5.3 Pièces à remettre au titre de l'offre

Dans l'offre, chaque candidat remettra les documents suivants, respectant impérativement cet ordre :

Une note méthodologique, de maximum vingt pages, qui détaillera les éléments suivants :

- Une présentation succincte témoignant de la bonne compréhension des attendus de la collectivité (contexte et objectifs) ;
- La méthodologie d'intervention proposée pour assurer l'ensemble des missions de l'opération concédée conformément aux objectifs fixés par la commune ;
- L'organisation et les outils à mettre en place pour assurer une information régulière du concédant / les modalités d'arbitrage et les instances de suivi à développer sur l'avancement de l'opération ;
- La procédure de gestion administrative et financière et de gouvernance du projet ;
- La méthodologie de commercialisation (en fonction des produits, la stratégie de prix au regard des types de produits programmés, la communication, les modalités d'association des partenaires dans la commercialisation...) ;
- Les partenariats envisagés (bailleurs, commerçants, professionnels de santé...) ;
- Les subventions mobilisables et envisagées.
- Un certificat de visite sur site délivré par la collectivité après visite effective.

2. Des visuels du projet envisagé, comprenant à minima :

- Un plan-programme ;
- Un plan de masse (vue ortho, échelle minimale 1/2000e), illustrant les principes proposés de programmation, implantation et morphologie des bâtiments et travaux d'aménagement des espaces publics ;

3. Un planning prévisionnel de l'opération d'aménagement détaillé par phases (acquisitions, études, réalisation des travaux, cessions...)

4. Une note financière comprenant :

- Un bilan prévisionnel détaillé des dépenses et des recettes, sous format excel, ainsi qu'un échéancier de l'opération. Une note succincte précisera les hypothèses prises en compte pour la construction de ce bilan prévisionnel.
- Un plan de trésorerie prévisionnel
- Un sous-détail des frais de maîtrise d'ouvrage (rémunération, frais divers, frais financiers) de l'aménageur
- Une estimation du montant de la participation de la collectivité concédante – *Précision est faite qu'au projet de concession fourni à la présente il est envisagé un reste à charge à zéro.*

5. Une synthèse de l'offre comportant les principaux éléments techniques et financiers

6. Le projet de traité de concession complété par le candidat. Le candidat pourra proposer des adaptations et évolutions des clauses du contrat à la condition que ces propositions n'aient pas pour conséquence de bouleverser l'économie générale du contrat, ni d'en altérer la nature.

Toutes les modifications proposées par le candidat devront être justifiées et apparaître de manière lisible et argumentée dans une couleur spécifique sur le projet de contrat de concession fourni.

## Article 6 : Conditions d'envoi des candidatures et des offres

### Phase candidatures :

Les candidatures sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise sera ouverte.

Seuls les plis électroniques déposés sur la plateforme Mégalis, dans le cadre de la phase candidature, seront acceptés.

### Phase Offre :

Pour la phase offre, les plis seront déposés de manière électronique sur la plateforme Mégalis, ou par mail à l'adresse [directiongenerale@rieccsurbelon.bzh](mailto:directiongenerale@rieccsurbelon.bzh)

Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat autorisé à déposer une offre, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise sera ouverte.

## Article 7 : Sélection des candidatures et des offres

### 7.1. Critères de sélection des candidatures

La sélection des candidatures s'effectuera sur la base d'une notation établie à partir des critères suivants :

#### ➤ La qualité et les capacités professionnelles du candidat : 40%

Attestées par :

- Des références adaptées à l'opération ;
- Une note d'intention explicitant la compréhension du projet par l'aménageur et sa vision pour le développement du centre bourg.

#### ➤ Les garanties techniques, professionnelles et financières : 30%

Attestées par :

- Une note permettant d'apprécier la capacité et la solidité financière du candidat
- Les bilans ou extraits de bilans sur les 3 dernières années ;
- La déclaration sur l'honneur concernant les chiffres d'affaires globaux ;
- La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle.

#### ➤ Les moyens humains et matériels : 30%

Attestés par :

- Les CV détaillés des intervenants (pour chacune des entreprises membres dans le cas d'un groupement) et leurs qualifications ;
- Une note de 5 pages sur les moyens humains et techniques du candidat seul ou constitué en groupement.

Chacun des critères sera noté de 0 (très mauvais) à 10 (excellent).

Chaque note se verra ensuite appliquer la pondération mentionnée ci-dessus.

Les notes cumulées des critères mentionnés ci-dessus et pondérés permettront de classer les candidatures par ordre décroissant et de déterminer le classement.

Trois (3) candidats au plus seront admis à déposer une offre.

## 7.2. Critères de sélection des offres :

Conformément à l'article R. 300-11-2 du Code de l'urbanisme et aux articles R. 3124-4 et R. 3124-5 du Code de la commande publique, le concessionnaire est choisi selon les critères énoncés ci-dessous.

Sous réserve de la recevabilité de la candidature, le jugement des offres s'effectuera sur la base d'une notation établie à partir des critères suivants :

### ➤ Proposition technique : 60 %

- Qualité de la note méthodologique ;
- Cohérence des propositions inscrites au TCA, en adéquation avec les attendus de la collectivité, et clairement retranscrites au sein de la matrice des risques ;
- Pertinence du programme proposé ;
- Propositions de subventions mobilisables au travers du programme proposé ;
- Pertinence de la méthodologie pour intervenir en s'insérant dans le tissu existant du centre-bourg ;
- Pertinence des propositions en matière d'organisation, de pilotage et d'outils de suivi de l'opération ;
- Pertinence des modalités de report au concédant sur l'état d'avancement de la concession ;
- Pertinence du planning prévisionnel proposé ;
- Partenariats envisagés pour assurer la réalisation de l'opération (bailleur...).

### ➤ Proposition financière / juridique : 40 %

- Pertinence et cohérence du bilan financier prévisionnel, au regard de l'optimisation de la participation financière de la Collectivité concédante par le candidat ;
- Rémunération du concessionnaire proposée.

Chacun des critères sera noté de 0 (très mauvais) à 10 (excellent).

Chaque note de critère octroyée se verra ensuite appliquer la pondération mentionnée ci-dessus.

Les notes cumulées des critères mentionnés ci-dessus et pondérés permettront de classer les offres par ordre décroissant et de déterminer le classement.

Pour le critère de l'offre financière, la meilleure offre se verra attribuée la note de 10. Les autres offres seront notées en proportionnalité de celle-ci ((Meilleure offre/offre analysée) \*10).

## Article 8 : Organisation des négociations

Au vu de l'avis de la commission ad-hoc, la personne habilitée à mener les discussions et à signer la convention pourra organiser librement une ou plusieurs négociation(s) avec un ou plusieurs candidat(s).

Les candidats invités à la négociation de leur offre seront avertis par voie électronique. Les négociations seront menées sous forme de réunion(s). Elles seront conduites dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et donneront lieu à un rapport d'audition.

L'objet de la négociation est de permettre à la commune de déterminer, sur la base des objectifs et des enjeux qu'elle a définis et au regard des propositions remises par les candidats dans leur offre, les modalités de mise en œuvre du projet et le montage juridique et financier les mieux à même de répondre à ses attentes, et de décliner les principes de l'opération définis dans le programme.

Au cours de la négociation, la commune pourra discuter, avec chaque candidat, de tous les aspects du projet.

Une liste de questions sera éventuellement envoyée en amont de la (ou des) séance(s) de négociation.

La ou les séance(s) de négociation aura(ont) notamment pour objet de permettre à chaque candidat de présenter son offre et de répondre aux questions de la commune.

La commune pourra notamment, à l'issue de(s) négociation(s), adresser aux candidats, si elle l'estime nécessaire, une demande de clarifier et/ou de préciser certains points de son offre.

Le dépôt d'une offre finale pourra être demandée à l'issue des négociations.

Sur la base des critères de jugement énoncés dans le présent règlement de consultation, la commune choisira, après rédaction d'un rapport, par décision du conseil municipal le candidat qui aura présenté la meilleure offre au regard de l'ensemble des critères définis au sein du présent règlement.

## Article 9 : Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours (six mois) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## Article 10 : Propriété intellectuelle :

Les offres présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

## Article 11 : Modalité communication avec les candidats :

Chaque candidat préalablement informé qu'il peut participer à la suite de la procédure peut télécharger le dossier de la consultation via le profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

A cet effet, les candidats sont invités à créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation [en particulier les réponses apportées à des questions de candidats, précisions et/ou rectifications du DCE...].

## Article 12 : Conditions de remise des candidatures et des offres et date limite de dépôt.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française, ou accompagnées d'une traduction en français, et libellées en euros.

Les candidatures et les offres déposées par les candidats devront comporter l'ensemble des pièces exigées dans le présent règlement.

Comme indiqué à l'article n° 3.2, les candidatures devront être déposées sur le profil acheteur au plus tard le :

11 juillet 2025 à 17H00

Les offres, pour les candidats autorisés seront à transmettre au plus tard le :

10 octobre 2025 à 12H00

## Article 13 : Indemnité - Confidentialité

Aucune indemnité ne sera versée aux candidats en raison de leur participation à la consultation.

La commune s'interdit de faire état des propositions du candidat pendant la phase de discussion et de négociation qui suivra la remise des dossiers de proposition, et jusqu'à la signature du traité de concession d'aménagement.

## Article 14 : Suites à donner à la consultation

La commune se réserve la possibilité de déclarer sans suite la présente consultation.

Dans cette éventualité, elle informera les candidats dans les plus brefs délais des motifs de sa décision.

## Article 15 - Procédure de recours

Tribunal administratif de Rennes

3 contour de la Motte

CS44416

35044 Rennes

Téléphone : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Introduction des recours : se reporter aux dispositions des articles L.551-1 à L.551-23 du code de justice administrative [CJA].