



Restructuration de l'ancien Tribunal de Pontivy par la Région Bretagne



**Règlement de l'appel à manifestation d'intérêt  
POUR L'EXPLOITATION D'UNE ACTIVITE DE « PETITE RESTAURATION – SALON DE THE –  
BOUTIQUE » AU SEIN DU TRIBUNAL DE PONTIVY**

**REGION BRETAGNE**

Direction de l'espace territorial Centre Bretagne  
1 rue Henri Dunant – 56300 PONTIVY

# SOMMAIRE

## **ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)**

- 1.1- Cadre juridique
- 1.2- Désignation du bien qui fera l'objet de la convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public

## **ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION ET DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS**

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE L'OCCUPATION**

- 3.1- Activités autorisées pour l'activité de petite restauration – salon de thé - boutique
- 3.2- Types de clientèle
- 3.3- Horaires d'exploitation
- 3.4- Règles sanitaires
- 3.5- Sécurité
- 3.6- Fluides
- 3.7- Aménagement, décoration, équipements techniques, réparations et entretien

## **ARTICLE 4 – DOSSIER DE L'AMI**

- 4.1- Contenu du dossier de l'AMI
- 4.2- Modification de détail au dossier de l'AMI
- 4.3- Retrait du dossier

## **ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS**

- 5.1- Phase 1 de l'AMI : dossier de candidature
- 5.2- Phase 2 de l'AMI : dossier d'offre pour les candidats sélectionnés au terme de la phase 1

## **ARTICLE 6 – CRITERES DE SELECTION ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION**

- 6.1- Visite des lieux obligatoire
- 6.2- Critères d'évaluation des offres
- 6.3- Négociation
- 6.4- Procédure d'attribution

# ARTICLE 1- OBJET DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Le tribunal de Pontivy est l'un des héritages de l'influence de Napoléon sur la ville de Pontivy. Ouvert en 1846, il est installé au cœur de la ville impériale, face à l'hôtel de ville, et ouvre sur «La Plaine», place centrale de Pontivy.

Propriétaire du lieu depuis 2020, la Région Bretagne souhaite donner une nouvelle vie à ce lieu chargé d'histoire, en l'ouvrant très largement aux habitants du territoire.

Ainsi, la Région envisage d'y accueillir différentes activités. Outre l'accueil de ses propres services au 1er étage du bâtiment, la collectivité souhaite implanter deux activités complémentaires au rez-de-chaussée :

Des salles de réunion, disponibles à la location, afin d'accueillir les réunions de la Région mais aussi des séminaires, des conférences et des manifestations diverses. La gestion et la réservation de ces salles seront opérées directement par les services de la Région à Pontivy.

Une unité de petite restauration – salon de thé – boutique, dont l'exploitation serait confiée à un tiers.

Le présent Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) porte donc sur l'exploitation de cette unité de petite restauration – salon de thé – boutique au sein du tribunal de Pontivy.

## 1.1- Cadre juridique

En vue de l'exploitation de l'unité de petite restauration – salon de thé - boutique, la présente démarche d'appel à manifestation d'intérêt a pour objet l'attribution d'une *convention d'occupation temporaire du domaine public* établie en vertu des articles L.2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

Cette procédure consiste, après publicité de son intention d'attribuer une convention et au regard des critères de sélection des offres définis dans le présent document, à autoriser un opérateur économique à occuper temporairement le domaine public en vue d'y exploiter une activité économique, ce dernier bénéficiant de l'exclusivité dans ce domaine pendant toute la durée de la convention.

L'attribution du droit d'exploiter le site ne confère aucune prérogative de puissance publique ni aucun droit réel à l'occupant et poursuit prioritairement un objectif de valorisation économique des espaces désignés ci-après.

Cette Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) sera délivrée à titre précaire et révocable.

Le futur bénéficiaire de cette AOT ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation ou à quelque autre droit.

Les autorisations d'occupation temporaire du domaine public sont délivrées « intuitu personae », c'est-à-dire qu'elles sont personnelles. Le bénéficiaire de la convention d'AOT relative à l'unité de restauration sera donc tenu d'exploiter personnellement les activités décrites dans la convention d'occupation.

Le prestataire est seul responsable de sa gestion financière, notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel employé ainsi que de tout tiers extérieur.

L'AOT relative à l'exploitation de l'unité de restauration pourra être attribuée soit à une seule personne physique, soit à une seule personne morale. En cas de groupement d'entreprises, celles-ci devront donc s'organiser entre elles pour désigner une seule entreprise contractante avec la Région Bretagne et définir leurs diverses interventions et prestations entre elles sous la forme de contrats de sous-traitance.

En cas d'exploitation par une société, tout changement statutaire ou formel devra être communiqué à la région Bretagne, dans un délai d'un mois.

Toute mise à disposition de l'exploitation au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, sera rigoureusement interdite.

## **1.2- Désignation du bien qui fera l'objet de la convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public**

Pour l'exercice de la future unité de restauration, la Région Bretagne a réservé un local d'une emprise d'environ 146 m<sup>2</sup>, intégrant locaux techniques, salle de restauration et sanitaires, situé au rez-de-chaussée côté ouest du bâtiment. Ce local est complété par l'usage d'une terrasse extérieure d'une emprise d'environ 75 m<sup>2</sup>, y-compris escalier, ainsi que d'un local de réserves de stockage d'une emprise d'environ 30 m<sup>2</sup> situé au sous-sol du bâtiment (non desservi par l'ascenseur).

Ces locaux seront accessibles par l'entrée principale du bâtiment mais également par une entrée dédiée, par la terrasse extérieure.

Les surfaces ci-dessous sont données à titre indicatif :

<b>Désignation locaux / espaces</b>	<b>Surfaces (m<sup>2</sup>)</b>
Salle de restauration	92
Office	18
Stockage 2	6
Vestiaire Douche Sanitaire personnels (Privé)	7
Sanitaires publics	8
Local ménage	3
Circulation intérieure	12
<i>Sous total RDC</i>	<i>146</i>
Stockage 1 (sous-sol)	30
Terrasse extérieure	75
<b>TOTAL (surfaces intérieure et extérieure) :</b>	<b>251</b>

Ces différents volumes et dépendances seront mis à disposition du prestataire conformément aux plans et descriptifs techniques annexés à la présente consultation.

Le preneur et futur occupant fera son affaire de la totalité des travaux, aménagements et achats des divers équipements et matériels nécessaires à l'exercice future de son activité professionnelle. Il assurera également la mise en œuvre des investissements nécessaires à répondre à toute évolution future des normes professionnelles induite par son activité ainsi que toutes les charges d'entretien de ces divers équipements.

Tous les aménagements et les équipements techniques réalisés dans ces locaux seront par ailleurs réputés « acquis » pour la Région Bretagne au terme de la convention d'occupation temporaire. Ils ne pourront en conséquence faire l'objet d'une quelconque vente ou dépose par le futur exploitant.

Le prestataire devra fournir annuellement les certificats d'entretien de tous les matériels électriques et d'extraction utilisés. Il est précisé que l'entretien de la Centrale de Traitement d'Air (CTA), hors réseaux et bouches d'aération, sera réalisé par les services de la Région avec refacturation à l'occupant.

Le prestataire devra fournir annuellement à la Région Bretagne les certificats et bilans de maintenance / entretien de tous les matériels de cuisson / réchauffage, équipements d'extraction (hotte) ainsi que le bac à graisses.

La Région Bretagne diligentera annuellement la vérification des installations électriques et de sécurité (installations SSI, extincteurs...).

## ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION D'AOT RELATIVE A L'ACCUEIL DE L'UNITE DE RESTAURATION

La future convention d'AOT sera conclue pour une durée de 6 années à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 (date prévisionnelle susceptible d'évoluer en fonction de l'incertitude liée aux opérations de travaux).

Elle prendra effet à sa date de notification par la Région Bretagne à l'occupant.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE L'OCCUPATION

### 3.1- Activités autorisées pour l'activité de petite restauration – salon de thé - boutique

Les activités autorisées au sein de l'espace de petite restauration – salon de thé - boutique pourront comprendre :

- Vente de plats chauds ou froids, salés ou sucrés ;
- Vente de boissons avec ou sans alcool, dans la limite de la réglementation en vigueur ;
- Petits déjeuners ;
- Pause-café, pâtisseries, activités de salon de thé ;
- Vente de tous produits alimentaires ou non alimentaires à connotation locale ou régionale.

A travers les prestations proposées, la Région Bretagne souhaite que cet espace de petite restauration – salon de thé – boutique puisse s'inscrire en complémentarité de l'offre de restauration existante à Pontivy tout en mettant en avant les produits bretons.

### 3.2- Type de clientèle

A titre indicatif, la clientèle que la Région souhaiterait voir fréquenter cet espace de petite restauration – salon de thé – boutique serait :

- Le personnel, les élus, les visiteurs et les usagers se rendant dans les locaux de l'espace territorial Centre Bretagne ;
- Les futurs usagers des salles de réunions ;
- Les professionnels extérieurs à l'occasion des manifestations ponctuelles (déjeuners groupes, cocktails, buffets, petits déjeuners, pauses café, etc.) ;
- Les actifs et les habitants de Pontivy et de ses environs, afin de participer à la dynamisation du centre-ville (clientèle individuelle, familiale ou groupes) ;
- Les touristes et les personnes de passage.

### **3.3- Horaires d'exploitation de l'unité de restauration**

L'unité de petite restauration – salon de thé- boutique sera ouverte au public selon des horaires établis et validés au préalable entre les parties et incluant une ouverture minimale de 6 jours par semaine, en tenant compte des réglementations en vigueur.

L'exploitant du restaurant disposera d'accès individuels aux locaux dont il se verra confier la gestion. Ces accès lui permettront par ailleurs d'adapter ponctuellement ses horaires d'ouverture aux attentes de sa propre clientèle ainsi qu'aux horaires d'occupation des bureaux et salles de réunions, en fonction des besoins.

### **3.4- Règles sanitaires**

L'exploitant devra tenir constamment le lieu en parfait état de propreté et d'hygiène, et ce particulièrement au regard des normes de salubrité définies par les textes réglementaires en vigueur et des remarques et injonctions qui pourraient lui être adressées par les services de contrôle de l'Etat.

Il devra également assurer un entretien et une gestion optimale des espaces extérieurs (la terrasse et ses accès) et une gestion optimisée de ses déchets.

L'espace de restauration (salle et terrasse extérieure) et la cuisine devront également être nettoyés après chaque service.

Par ailleurs, quand il en fera l'usage, les salles de réunion préalablement réservées auprès de la Région devront également être remises en état après utilisation (conformément au règlement d'occupation des salles).

### **3.5- Sécurité**

L'exploitant s'engage à respecter les règles de sécurité en vigueur dans l'établissement et devra signaler aux services de la Région Bretagne tout incident qui mériterait d'être relevé.

Tout le personnel de l'établissement devra être formé en matière de sécurité incendie et aux managements des extincteurs. Les extincteurs seront mis en place par la Région Bretagne.

### **3.6- Fluides**

#### ***3-6-1- Consommation en matière d'eau, d'électricité et de chauffage***

Pour les locaux concernés par l'autorisation d'occupation temporaire (AOT), la Région Bretagne a prévu la mise en place de sous-compteurs pour comptabiliser les consommations d'eau, d'électricité et de chauffage. Ces consommations feront l'objet d'une facturation semestrielle de la part de la Région Bretagne.

NB : il n'est pas prévu de gaz dans l'office/cuisine.

#### ***3-6-2- Internet / Téléphonie / Télévision***

L'exploitant devra faire son affaire de la mise en œuvre des raccordements internet / téléphonie / télévision pour les locaux concernés par l'AOT.

Il contactera les fournisseurs avec lesquels il passera le ou les abonnement(s) nécessaire(s) à l'exercice de son activité.

### **3.7- Aménagement, décoration, équipements techniques, réparations et entretien**

Le futur occupant de l'espace petite restauration – salon de thé – boutique du tribunal s'engagera à prendre à sa charge l'ensemble des travaux d'agencement et de décoration ainsi que l'achat et l'installation de l'ensemble du mobilier et du matériel professionnel nécessaires à l'exercice de son activité.

L'occupant devra respecter l'ambiance et le cachet historique du lieu dans les aménagements et le mobilier nécessaires à l'exploitation du lieu. Une note de préconisations architecturales sera fournie aux candidats présélectionnés au stade du dossier d'offre (voir point 5.2).

Avant la mise en œuvre de tous travaux ou de toute installation technique, il devra au préalable fournir un descriptif détaillé, les plans d'exécution de ceux-ci ainsi que l'indication des coordonnées des entreprises intervenantes (diligentées par ses soins) aux services de la région Bretagne et ce pour visa et acceptation préalable. Dans le cadre de ces travaux, il devra s'assurer de la sécurité des usagers du bâtiment.

S'agissant d'un Etablissement Recevant du Public (ERP), le preneur devra déposer impérativement une demande d'Autorisation de Travaux (AT) en Mairie de Pontivy : cette AT devra être validée et signée au préalable par le propriétaire (Région Bretagne).

La conformité des travaux d'aménagement réalisés, sous la responsabilité du preneur, devra être attestée par un bureau de contrôle technique.

L'occupant assurera les réparations nécessaires des ouvrages et équipements ainsi que l'entretien régulier de ses installations pendant toute la durée de son exploitation sur le site.

Il contractera toutes les polices d'assurances professionnelles pour couvrir l'ensemble des risques liés à la mise en œuvre de ses travaux d'installation et d'équipement ainsi que les assurances professionnelles couvrant les risques d'incendie, de dégâts des eaux et ses risques d'exploitation.

Il fournira une copie des attestations d'assurances contractées à son profit et ce préalablement à l'engagement de ses travaux puis ensuite chaque année à la date d'anniversaire de la signature de la présente convention.

Durant les travaux d'aménagement et pour tous les autres travaux ultérieurs l'occupant s'assurera que chacune des entreprises intervenantes respecte bien l'ensemble de ses obligations professionnelles et bénéficie bien de contrats d'assurances et de garanties professionnelles propres à l'exercice de son activité (et notamment celles relatives aux « garanties décennales »).

Un état des lieux sera effectué à l'entrée du futur occupant dans les lieux et à sa sortie.

## **ARTICLE 4 – DOSSIER DE L'AMI**

### **4.1- Contenu du dossier de l'AMI**

Le dossier de l'AMI comprend les différents documents suivants :

- Le présent règlement d'appel à manifestation d'intérêt ;
- Des annexes intégrant un dossier technique regroupant le plan de situation du tribunal (annexe 1) les plans d'aménagement du bâtiment et du site d'accueil de l'unité de restauration (annexe 2), ainsi qu'une note descriptive des travaux établie par le cabinet Nomade Architectes (annexe 3).

Comme évoqué dans le point 3.7, Cette note sera ultérieurement complétée de préconisations architecturales pour les candidats retenus à déposer un dossier d'offre.

#### **4.2- Modification de détail au dossier de consultation**

La Région Bretagne se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au présent dossier d'AMI. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4.3- Retrait du dossier et renseignements**

Le dossier d'AMI sera envoyé par mail gratuitement à chaque candidat qui en fera la demande.

Il pourra également être retiré, en version papier, au siège de l'espace territorial du Centre Bretagne de la Région, localisé 1 rue Henri Dunant à Pontivy, dont les bureaux sont ouverts du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Il est également disponible sur le site Internet de la Région Bretagne.

Le dossier et tout renseignement complémentaire peuvent être demandés aux adresses mail suivantes :

- [centrebretagne@bretagne.bzh](mailto:centrebretagne@bretagne.bzh)
- [morbihan@seembreizh.fr](mailto:morbihan@seembreizh.fr)

## **ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES DOSSIERS D'OFFRE**

### **5.1- Phase 1 de l'AMI : dossier de candidature**

Sur la base du dossier de l'AMI, le candidat devra d'abord soumettre à la Région un dossier de candidature. Ce dossier est à faire parvenir au plus tard pour le 31 octobre 2022 par mail à l'adresse [centrebretagne@bretagne.bzh](mailto:centrebretagne@bretagne.bzh)

Ce dossier de candidature devra être composé des éléments suivants :

- Une lettre de motivation et une présentation sommaire de l'expérience et des capacités professionnelles qui pourra être constituée d'un CV détaillé de l'exploitant et des futurs intervenants (années d'expérience, références professionnelles, chiffres d'affaires des dernières années si actuellement en activité, attestations de formation...).
- Un descriptif général des conditions de mise en œuvre de son futur projet au sein de l'unité petite restauration – salon de thé – boutique du Tribunal (type de restauration et nature des prestations envisagées, jours et heures d'ouverture souhaités, moyens humains, équipements et investissements à mettre en œuvre, recours éventuels à des prestataires extérieurs en cas de missions de sous-traitance, ...).
- Si le candidat exerce actuellement une activité professionnelle, un justificatif de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait de Kbis) ou au répertoire des métiers et les certificats fiscaux et sociaux attestant que le candidat est à jour de ses obligations.
- Toute référence professionnelle ou tout autre document susceptible d'appuyer l'aptitude du candidat à concevoir et à assurer l'exploitation d'une future unité de restauration sur le site projeté.



La Région se réserve le droit de revenir vers un candidat si son dossier de candidature n'était pas complet.

Les dossiers de candidature reçus seront ensuite examinés par un comité interne à la Région intégrant des élus régionaux sur la base des critères suivants :

- Sérieux de la candidature : intérêt témoigné par le candidat pour le projet, expérience professionnelle présentée ;
- Qualité du projet proposé aux regards des enjeux territoriaux et bretons ;
- Complémentarité du projet proposé avec l'offre existante sur Pontivy.

Sur la base de ces critères, une première sélection d'au moins deux candidats sera réalisée par la Région.

Les candidats retenus au terme de cette 1<sup>ère</sup> phase seront prévenus début décembre 2022.

## **5.2- Phase 2 de l'AMI : dossier d'offre pour les candidats sélectionnés au terme de la phase 1**

Pour les candidats retenus au terme de la phase 1, les projets et les offres émises portant sur la création de l'activité de petite restauration seront jugés sur la base d'un dossier d'offre plus complet, à remettre pour le 28 février 2023.

Le dossier d'offre inclut les différents éléments suivants, dans un format laissé libre à chaque candidat :

- Le descriptif du type de restauration et de son adéquation avec la clientèle envisagée pour le futur établissement.
- Le programme d'investissement envisagé pour aménager le lieu ainsi que des visuels des divers aménagements et équipements envisagés.  
Pour répondre à cette demande le candidat pourra notamment fournir une proposition sommaire d'aménagement intérieur et de décoration ainsi qu'une proposition de mobilier type en accord avec le concept qu'il se propose de développer et en adéquation avec la note de préconisations architecturales qui sera fournie aux candidats à cette étape de leur candidature.
- Un descriptif de l'offre de restauration et de prestations envisagée en abordant les points suivants :
  - Une description indicative de l'offre de plats, de produits et de prestations proposées (restauration sur place, à emporter, éventuelle offre en boutique), le tout assorti d'exemples et illustrations (menus type, catalogues, ...).
  - Un descriptif de l'offre « salon de thé » et « hors repas ».
  - La nature et les prix prévisionnels des produits et prestations proposés pour le grand public et pour l'offre s'adressant à la clientèle de groupe fréquentant les salles de réunion du bâtiment.
  - L'identification, la localisation et les caractéristiques des principaux fournisseurs envisagés, dans une logique d'approvisionnement local.
- Les moyens humains envisagés en termes d'effectifs, de profils et de qualification professionnelle.
- Le plan de financement détaillé du projet et les comptes de résultat prévisionnels pour les trois premières années d'exploitation, en déterminant notamment le futur seuil de rentabilité de l'établissement.
- La description des actions engagées dans le cadre d'une démarche de gestion durable des ressources avec :
  - Au moins 20% d'achats produits en Région Bretagne ;
  - Au moins 20 % de produits alimentaires provenant de l'agriculture biologique ;
  - Des produits papier et consommables (serviettes, sets de table...) issus du recyclage ;
  - Des produits sous écolabel.

# ARTICLE 6 – CRITERES DE SELECTION ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION DE L'AOT

## 6.1- Visite des lieux obligatoire

Les candidats admis à déposer un dossier d'offre (phase 2) devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant de remettre leur dossier d'offre.

Une attestation de visite devra être signée par la personne en charge des visites et être jointe à l'offre déposée par le candidat.

## 6-2- Critères d'évaluation des offres

### 6.2.1 - Les critères « techniques »

- Premier critère – La faisabilité et la rentabilité économique du projet

Elle sera appréciée à partir des éléments suivants :

- L'apport personnel investi dans le projet ;
- Le plan de financement prévisionnel ;
- Le compte de résultat prévisionnel pour les trois premiers exercices d'exploitation ;
- La nature des cautions et des partenariats professionnels escomptés ;
- L'existence ou non d'un accord de principe d'un organisme bancaire pour le financement des futurs investissements.

- Deuxième critère – l'originalité, la complémentarité avec l'offre existante dans le secteur de Pontivy et la qualité intrinsèque du projet de petite restauration – salon de thé – boutique.

Elle sera appréciée à partir des éléments suivants :

- Le concept de l'établissement ;
- Le type de restauration, le positionnement concurrentiel et la complémentarité (ou la différenciation) du concept proposé par rapport à l'offre de restauration implantée actuellement sur Pontivy ;
- La nature de la promotion et de la valorisation des produits régionaux, et notamment de la cuisine et de la gastronomie bretonne par le futur établissement ;
- L'offre « hors déjeuner » ;
- Les aménagements intérieurs et extérieurs proposés ;
- L'aptitude à créer une synergie active avec les autres activités présentes sur le site, notamment dans le cadre de l'accueil de réunions et séminaires dans les salles du rez-de-chaussée.

- Troisième critère – la valeur technique

Elle sera appréciée à partir des éléments suivants :

- Le contenu de la carte type et la description des produits mis en valeur ;
- Le niveau futur et indicatif des prix pratiqués, le futur rapport qualité prix ;
- Le rythme envisagé pour le renouvellement de la carte ;
- L'organisation interne en termes de ressources humaines (présence sur site ou non en personne de l'exploitant attributaire, profils et qualification des employés) ;
- Les divers moyens matériels déployés pour l'activité de restauration ;
- Les modalités concrètes d'organisation de l'activité ;
- Les actions de communication (nature et budgets indicatifs) envisagées.

- Quatrième critère – La démarche environnementale et écoresponsable.

Elle sera appréciée à partir des quelques éléments suivants :

- Les fournisseurs et sources d'approvisionnement envisagés, dans une approche privilégiant les fournisseurs locaux et régionaux ;
- La description de la politique de développement durable : nature et liste des engagements retenus par le candidat.

### **6.2.2.- Le montant de la redevance « variable » versée par le candidat**

La redevance versée par le futur exploitant est déterminée par deux composantes :

- Un montant forfaitaire fixe établi à 10 000 € par an
- A ce montant forfaitaire vient s'ajouter une redevance variable calculée sur l'ensemble du chiffre d'affaires hors taxes réalisés par l'exploitant

Ce pourcentage du chiffre d'affaires fait l'objet d'une proposition du candidat lors de son offre.

### **6-3- Phase de négociation**

Suite à une première analyse des offres, la Région Bretagne se réserve le droit de négocier avec le (ou les) candidat(s) ayant remis les offres les plus intéressantes. La négociation peut porter sur un ou l'ensemble des éléments mentionnés à l'article 6-2.

La Région Bretagne peut également sélectionner le titulaire, uniquement sur la base de ses offres initiales, sans négociation.

Si la Région Bretagne décide de procéder à des négociations, ces dernières pourront être réalisées par mail et pourront donner lieu à un entretien avec un ou plusieurs candidat(s).

Une demande de dégustation pourra éventuellement être demandée aux candidats sélectionnés pour cette négociation.

Au terme de cette phase de la procédure, les candidats devront faire parvenir à la Région Bretagne une contre-proposition qui sera analysée en fonction des critères énoncés à l'article 6-2 du présent règlement de consultation.

### **6-4- Procédure d'attribution**

Un jury sera composé à l'initiative de la région Bretagne et étudiera, d'abord à l'issue de la phase 1, les candidatures réceptionnées, puis à l'issue de la phase 2, les offres formulées par les candidats présélectionnés.

Dans un premier temps, ce jury rendra un avis, sur les offres initiales des candidats avant négociation.

Dans un second temps, le cas échéant, le jury examinera le rapport d'analyse des offres définitives obtenues (après négociation), et déterminera le lauréat final de l'appel à manifestation d'intérêt.