



CAHIER DE CHARGES

**Entretien ménager
Ville de Chandler**

Novembre 2022

VILLE DE CHANDLER

APPEL D'OFFRES

ENTRETIEN MÉNAGER / HÔTEL DE VILLE & CASERNE

La Ville de Chandler demande des soumissions pour l'entretien ménager de l'Hôtel de Ville et pour des locaux à la caserne. Les soumissions seront reçues jusqu'à **11h00, le LUNDI 5 DÉCEMBRE 2022**, au bureau du soussigné situé au 35, rue Commerciale Ouest à Chandler. Les soumissions seront ouvertes le même jour et à la même heure dans la salle du conseil de l'Hôtel de Ville de Chandler.

Chaque soumission devra être déposée dans une enveloppe cachetée et porter la mention "**Soumission entretien ménager – Ville de Chandler**" et adressée à:

Ville de Chandler
35, rue Commerciale Ouest
Chandler (Québec) G0C 1K0

La Ville de Chandler ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues.

DONNÉ À CHANDLER,
CE 17 NOVEMBRE 2022

Roch Giroux,
Directeur général & greffier

ENTRETIEN MÉNAGER
HÔTEL DE VILLE DE CHANDLER & CASERNE

LOCAUX ADMINISTRATIFS

Chaque jour :

- a) Balayer et laver les planchers.
- b) Nettoyer et épousseter les surfaces horizontales et les meubles.
- c) Vider les paniers à papier et les bacs à matière recyclable.
- d) Enlever les taches sur les portes et les murs.
- e) Laver les tableaux.
- f) Remettre le mobilier en place après chaque ménage.
- g) Fermer les fenêtres, les lumières et barrer les portes.
- h) Passer la balayeuse sur les tapis.
- i) Nettoyer les cuisinettes, laver la vaisselle et les frigidaires (rez-de-chaussée, salle du conseil et 1^{er} étage).
- j) Mettre des bouteilles d'eau dans les frigidaires (selon les besoins).
- K) Vider les déchiqueteuses à papier.

Tous les mois:

- a) Épousseter les endroits élevés.
- b) Laver et polir les meubles et fauteuils.
- c) Nettoyer les trilles et tuyauterie (chauffage et autres), diffuseurs de ventilation, appareils d'éclairage.
- d) Épousseter les stores.

TOILETTES, ETC...

Tous les jours:

- a) Enlever les taches sur les planchers et les murs, laver les planchers.
- b) Laver les miroirs, dispensateurs de savon et papier, les tablettes, poubelles.
- c) Laver et désinfecter les lavabos, bols, et s'assurer de leur fonctionnement.
- d) Vider tous les récipients.
- e) Remplir au besoin les dispensateurs de savon et à papier.

CIRCULATION, ESCALIERS

Tous les jours:

- a) Nettoyer les planchers.
- b) Enlever les taches sur les murs, rampes d'escaliers.
- c) Remplir au besoin les distributeurs des produits antibactérien.

Tous les mois:

Laver les encadrements en métal ou en bois, des cloisons intérieures, grilles diffuseurs, appareils d'éclairage, tuyauterie.

ENTRÉES EXTÉRIEURES

- a) Les parvis et les entrées devront être tenus propres toute l'année et déneigés l'hiver (y compris les sorties d'urgence). Ce déneigement doit se faire avant l'ouverture des bureaux.
- b) Ramasser les papiers au besoin (incluant le stationnement).
- c) Changer les lumières extérieures brûlées.
- d) Nettoyer les cendriers extérieurs.

GÉNÉRALITÉS

Vitres intérieures:

Toutes les vitres intérieures doivent être tenues propres.

Vidanges, recyclage et composte :

Les rebuts, les matières recyclables et compostables seront déposés dans les endroits appropriés.

Lumières :

Changer au besoin les lumières intérieures brûlées.

OPÉRATION GRAND MÉNAGE

Les travaux de grand ménage sont les suivants:

- a) Lavage de toutes les surfaces peintes de l'immeuble (murs, armoires de rangement, etc.).
- b) Lavage de tous les bureaux, chaises, tables, etc. et application de poli à meubles.
- c) Lavage de toutes les chaises gardées dans les salles, etc...
- d) Lavage des vitres de l'immeuble (intérieur et extérieur).
- e) Laver les vestiaires avec un procédé approprié.
- f) Nettoyage de la voûte au sous-sol (nettoyage des tablettes, plancher)
- g) Nettoyage des tapis.
- h) Décaper, cirer et polir le plancher de la salle du conseil située au rez-de-chaussée

Il devra être effectué deux (2) grands ménages par année, un entre le 15 avril et le 15 mai et l'autre entre le 15 octobre et le 15 novembre.

Un rapport des travaux exécutés devra être fourni au représentant de la ville.

LOCAUX À LA CASERNE

Salle de bain caserne

Bureau de l'association des pompiers à la caserne

Tous les jours de la semaine (lundi au vendredi) :

- a) Balayer et laver les planchers.
- b) Nettoyer et épousseter les surfaces horizontales et les meubles.
- c) Vider les paniers à papier et les bacs à matière recyclable.
- d) Enlever les taches sur les portes et les murs.
- e) Laver les tableaux.

- f) Remettre le mobilier en place après chaque ménage.
- g) Fermer les fenêtres, les lumières et barrer les portes.
- h) Nettoyer les cuisinettes et laver la vaisselle.
- j) Vider les déchiqueteuses à papier.

MATÉRIAUX

Toutes les fournitures, les produits hygiéniques et antibactériens, matériaux et équipements seront fournis par l'entrepreneur pour le parfait accomplissement de sa tâche, à l'exception des ampoules et les fluorescents qui seront fournis par la ville.

DURÉE

Deux (2) ans.

RÉSILIATION DE PLEIN DROIT

La Ville peut résilier le contrat sans payer d'indemnité ni devoir recourir à la justice et sans autre formalité dans les cas suivants:

- a) Cession du contrat par l'entrepreneur ou association avec un tiers sans autorisation de la Ville;
- b) Manœuvre frauduleuse;
- c) Défaut de maintenir en vigueur une assurance responsabilité;
- d) Refus de l'entrepreneur d'obtempérer après trois (3) avis écrits de la ville dans les cas de mauvaise exécution ou non-conformité des travaux;
- e) Non-respect de la confidentialité.

RESPONSABILITÉS

La Ville de Chandler se réserve le droit de refuser l'entrée à l'un ou des employés de l'entrepreneur pour des raisons valables telles que: indésirable, cause d'ébriété, indécences, vol ou autres causes jugées non acceptables par la ville. Dans un tel cas, la ville avisera immédiatement l'entrepreneur.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ

L'entrepreneur doit se protéger et rendre indemne le propriétaire contre toutes les réclamations qui pourraient découler des opérations de l'entrepreneur en vertu du contrat lorsqu'il en résulte des blessures à la personne y compris la mort et les dommages à la propriété, et pour cette fin, il doit sans restreindre la généralité de ce qui précède, garder une assurance acceptable au propriétaire, jusqu'aux limites établies par l'usage (1 million dollars) (1,000,000.00 \$) inclusivement pour chaque événement).

L'entrepreneur devra soumettre la police d'assurance avant de commencer les travaux, à l'approbation du propriétaire et lui en faire parvenir une copie certifiée. Le propriétaire doit y être désigné comme l'assuré ou comme co-assuré de l'entrepreneur. La police ne doit pas couvrir les risques se rapportant à d'autres ouvrages que ceux faisant l'objet du contrat pour lequel elle est émise.

ENGAGEMENT

La Ville de Chandler ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions.

Personne ressource :

Roch Giroux
Directeur général et greffier
418-689-2221, poste 208

VILLE DE CHANDLER
BORDEREAU DE SOUMISSION
ENTRETIEN MÉNAGER – VILLE DE CHANDLER & CASERNE

Je, (nous) soussigné(s) _____

résidant à _____,
ayant lu et soigneusement étudié le cahier de charges, toutes les conditions particulières et générales et comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, consent(ons) par la présente à exécuter lesdits travaux à l'entière satisfaction de la ville pour la période comprise entre le 1^{er} janvier 2023 et le 31 décembre 2024 (24 mois) aux prix indiqués et ventilés comme suit:

	<u>Coût annuel</u>	<u>Coût global (2 ans)</u>
Hôtel de Ville et caserne	_____ \$	_____ \$
T.P.S.	_____ \$	_____ \$
T.V.Q.	_____ \$	_____ \$
TOTAL de la soumission	_____ \$	_____ \$

Numéro de T.P.S. _____

Numéro de T.V.Q. _____

Nom du soumissionnaire : _____

Adresse du soumissionnaire : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de cellulaire : _____

Courriel : _____

Date : _____ Signature: _____