



MUNICIPALITÉ DE PORT-DANIEL-GASCONS

DEVIS SPÉCIFIQUE #2
ENTRETIEN GÉNÉRAL ET CONCIERGERIE

CENTRE MULTIFONCTIONNEL
EXCLUANT LE CLSC DE GASCONS
ANNÉE 2021

ENTRETIEN MÉNAGER ET CONCIERGERIE
DEVIS SPÉCIFIQUES #2
CENTRE MULTIFONCTIONNEL EXCLUANT LE CLSC DE GASCONS

GROUPEMENT 1 – TOUTE LA SUPERFICIE INTÉRIEURE ET EXTÉRIEURE DU CENTRE MULTIFONCTIONNEL INCLUANT LE POINT DE SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ MAIS EXCLUANT LES LOCAUX SUIVANTS :

- SOUS-SOL : LOCAL DES OPTIMISTES;
- REZ-DE-CHAUSSÉE : CLUB DE L'ÂGE D'OR L'ÉTOILE DE LA MER;
- 1^{ER} ÉTAGE : LE CERCLE DES FERMIÈRES

Après chaque événement, «À CHAQUE FOIS QUE LE LOCAL EST LOUÉ OU UTILISÉ » pour la cuisine et les salles multifonctionnelles (#1 ET #2) situées au 1^{er} étage et à chaque jour pour les autres locaux;

- a) Balayer les planchers avec une vadrouille traitée et mopper;
- b) Vider les corbeilles à papier;
- c) Épousseter et désinfecter les surfaces horizontales et les meubles (bureaux, chaises, fauteuils ,tables, classeurs, comptoirs, etc.);
- d) Enlever les taches sur les murs et les portes, les tables et les chaises;
- e) Laver et polir les tables après chaque événement;
- f) Remettre le mobilier en place après chaque ménage;
- g) Fermer les fenêtres et barrer les portes
- h) Désinfecter les poignées de portes, interrupteurs, bas de chaises, téléphones, claviers, souris)
- i) Récupérer les cartes de bingo (si applicable)

À chaque semaine :

- a) Épousseter les endroits élevés (tablettes de fenêtres, etc.);
- b) Important : Nettoyer les grilles et tuyauterie (chauffage et autre), diffuseurs de ventilation, air climatisé et appareils d'éclairage;**

Trimestriellement :

- a) cirer les planchers

Annuellement :

- a) décaper les planchers des salles multifonctionnelles

GROUPEMENT 2 – SALLES DE TOILETTES

a) Les salles de toilettes doivent être pourvues, par l'entrepreneur, de serviettes ou papier à main, de savon liquide, de papier hygiénique et désinfectant. L'entrepreneur doit fournir, à ses frais, tout le matériel nécessaire aux appareils mentionnés ci-de-dessus et doit les maintenir en bon état.

b) Tous les soirs, les poignées de porte, interrupteurs de lumières, les planchers, l'intérieur des

salles, les distributeurs, miroirs et accessoires doivent être lavés; les sièges, bols urinoirs, poubelles, lavabos et douches doivent être lavés et désinfectés.

- c) Toutes les semaines, les partitions (extérieures et intérieures), les murs et les portes, les poignées de portes, les interrupteurs de lumières doivent être lavés.

À chaque semaine :

- a) Laver les planchers

Mensuellement :

- a) Cirer les planchers

Annuellement :

- a) Décaper les planchers

GROUPE 3 – ESCALIERS, CORRIDORS, SALLES D’ATTENTE ET D’ENTRÉE :

À chaque jour :

- a) Balayer les escaliers et les planchers avec une vadrouille traitée ou balai et mopper;
- b) Enlever les taches sur les murs, nettoyer et désinfecter les rampes d’escalier et les mains courantes
- c) Nettoyer les fenêtres et les portes

À chaque semaine :

- a) Laver et polir les planchers; le cirage ne s’applique pas aux escaliers;
- b) Laver les encadrements en métal ou en bois, des cloisons intérieures, grilles, diffuseurs, appareils d’éclairage, tuyauterie;

Trimestriellement :

- a) Cirer les planchers

Époussetage et nettoyage :

À chaque mois, les extincteurs d’incendie, les radiateurs et convecteurs doivent être époussetés.

À chaque année, les murs et cloisons finis au plâtre, placoplâtre, métal, bois doivent être nettoyés ou lavés.

Les stores vénitiens doivent être époussetés tous les mois et nettoyés trois (3) fois par année. Les appareils téléphoniques, informatiques ainsi que leurs accessoires doivent être désinfectés à tous les jours.

À chaque année, les plafonds doivent être nettoyés.

Les appareils d'éclairage aux plafonds et aux murs doivent être nettoyés au moins une fois par année ou au besoin.

Les vitres de toutes les portes et celles des salles d'attente doivent être lavées et nettoyées tous les jours. Les autres divisions intérieures vitrées doivent être lavées quatre (4) fois par année ou au besoin.

Les planchers recouverts de tapis doivent être entretenus à l'aide d'un aspirateur, tous les jours aux endroits où des conditions spéciales l'exigent et une fois par semaine au complet.

Tous les jours, les fontaines de tout genre doivent être lavées et désinfectées au besoin.

Une (1) fois par année, les panneaux de signalisation doivent être lavés.

Tous les mois, les tableaux d'affichage doivent être nettoyés.

Tous items chromés ou en acier inoxydable doivent être tenus exempt de taches et d'empreintes digitales.

Tous les trois (3) mois, les meubles rembourrés doivent être passés à l'aspirateur.

Les cuisines et/ou cuisinettes du Centre doivent, en tout temps, être tenues dans un parfait état de propreté et d'hygiène. L'intérieur des armoires doit être lavé une (1) fois par année.

Les poubelles et les récipients pour déchets alimentaires doivent être munis de sacs de plastique. Du 15 mai au 1^{er} novembre, les entrées extérieures doivent être balayées et lavées aussi souvent que nécessaire.

Du 1^{er} novembre au 15 mai, l'adjudicataire doit installer de façon sécuritaire et entretenir convenablement des tapis absorbants, avec bordure de caoutchouc, dans les vestibules, les halls d'entrée, etc.. La municipalité fournit les tapis sur place.

Une surveillance doit être exercée en tout temps pendant l'exécution des travaux d'entretien ménager.

Les vitres et extérieures des fenêtres et des portes doivent être lavées au mois de mai et octobre et les vitres intérieures doivent être lavées, au besoin, lorsqu'un cerne ou une tache y paraît.

GROUPEMENT 4 – ENTRÉES EXTÉRIEURES ET COUR :

Les entrées, parvis et trottoirs devront être tenus propres toute l'année et déneigés l'hiver (y compris toutes les sorties d'urgence). Ce déneigement doit se faire en tout temps. La cour doit être tenue propre toute l'année.

GROUPEMENT 5 – GÉNÉRALITÉS

Vidanges et récupération

Les rebuts seront déposés régulièrement dans des contenants placés par la municipalité et destinés à cette fin, et les porter quand nécessaire à la disposition de l'entrepreneur qui fait la cueillette des ordures ménagères. (Faire la récupération des cartes de bingo et les déposer dans les contenants destinés à cette fin, si applicable).

Chambre électrique et espace de rangements :

La chambre électrique et les appareils devront être propres en tout temps.

Aucun rebut ne devra être déposé dans la chambre électrique.

Les salles et espaces d'entrepôts ou de dépôts devront être balayés une fois par mois et lavés au moins une fois par année ou suivant les besoins.

Neige et gazon :

En hiver, l'entrepreneur enlèvera la neige dans les portes, trottoirs, sur les galeries, déblaiera les entrées après le passage de la charrue à neige. Il veillera à ce que les entrées soient toujours libres et il répandra du sable ou du sel si nécessaire. Il verra à ce que les marches des escaliers de sauvetages soient toujours déglacées, les portes donnant sur ces escaliers devront s'ouvrir facilement en tout temps. Là où il y a du gazon, il en fera l'entretien, selon les saisons. L'entrepreneur verra à l'entretien et à l'arrosage des fleurs, plantes, arbres s'il a lieu.

Divers :

Voir à ce que tout le mobilier soit conservé en bon état; entretenir ce mobilier, le réparer au besoin; faire toutes les petites réparations qui ne nécessitent pas un homme de métier; remplacement des vitres, réparations mineures aux toilettes et abreuvoirs, remplacement des ampoules électriques, réparation ou remplacement des poignées de porte, retouches de peintures, etc., examiner tous les mois, les extincteurs chimiques et s'assurer du bon fonctionnement de tout le système de chauffage (accessoires) et s'assurer que le système de climatisation et de ventilation soit exempt de poussière et le nettoyer au besoin. Apporter une attention spéciale au système électrique durant la période des grands froids en faisant une inspections tous le soirs et tous les matins; le concierge doit débarrer et rebarrer les portes avant et après chaque événement pour toutes les activités du Centre multifonctionnel et aux heures déterminées par le responsable de la municipalité , à l'occasion, fournir son aide pour la réception des marchandises; faire rapport par écrit au responsable attitré de toute déficience qu'il découvrira au cours de son travail. Le ménage des bureaux doit être fait après 17 heures du lundi au vendredi. Sous aucune considération, le concierge ne devra passer ses clés, sauf à son représentant désigné.