

# **MUNICIPALITÉ DE MATTICE – VAL CÔTÉ**

## **DEMANDE DE SOUMISSIONS**

DATE D'ÉCHÉANCE DES SOUMISSIONS:

11h00, MERCREDI, LE 10 AVRIL 2024

SOUMISSION POUR: **PEINTURE DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE du COMPLEXE SPORTIF**

### **FORMULAIRE DE SOUMISSION**

Nom de l'entrepreneur qui dépose la soumission:

---

Adresse et no. de téléphone:

---

La personne a examiné, comprend et accepte le plan, les exigences et les conditions relatives à cette soumission et, au besoin, s'est familiarisée avec l'endroit où le travail doit être effectué. Pour le montant proposé dans cette soumission, la personne fournira les outils nécessaires et la main-d'œuvre requise et complètera le travail conformément au plan, aux exigences et aux conditions énumérées dans ce document.

*Note : La soumission la moins élevée ou toute autre soumission ne sera pas nécessairement retenue.*

## PEINTURE DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE

La Municipalité a obtenu du financement pour rénover une partie du 2<sup>e</sup> étage au Complexe Sportif, incluant la salle communautaire. La prochaine étape des rénovations consiste à effectuer des retouches de plâtre à certains endroits et à peindre tous les murs de la salle communautaire, incluant la cuisine et le bar, de même qu'une rampe, une section de la scène, les panneaux et le plafond des salles de toilette, etc.

Voir l'Annexe A pour mieux comprendre la disposition du 2<sup>e</sup> étage et l'ampleur du travail à effectuer.

Les tâches requises incluent mais ne se limitent pas à ce qui suit :

<b>Item</b>	<b>Travail à effectuer</b>
1.1	Préparer l'espace de travail – retirer les enseignes, enlever des poignées, déplacer des objets, protéger avec du ruban, nettoyer au besoin, etc.
1.2	Effectuer des retouches de plâtre à certains endroits.
1.3	Ramasser la peinture, les pinceaux et autres accessoires (nous paierons le matériel directement au magasin).
1.4	Appliquer l'apprêt à peinture, au besoin.
1.5	Suivre le plan établi pour l'application de 3 différentes couleurs de peinture (peinture à l'eau, à métal et à ciment)
1.6	Donner 2 couches de peinture aux endroits suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>• murs de la salle, incluant la cuisine, le bar et les salles d'entreposage</li><li>• 3 descentes d'escalier, de même que les escaliers</li><li>• portes</li><li>• rampe</li><li>• section inférieure de la scène</li><li>• plafond et panneaux séparateurs des grandes salles de toilette</li><li>• petite salle de toilette</li><li>• etc.</li></ul> Essuyer les taches de peinture et réparer les coulisses pendant l'exécution du travail.
1.7	Remettre l'espace de travail dans l'état initial (remettre les enseignes et les poignées, replacer les objets, etc.) et nettoyer au besoin.
<b>Montant de la soumission*</b>	

*\*en dollars canadiens*

**SOUMISSION**

**MONTANT DE LA SOUMISSION** \$ \_\_\_\_\_

**TVH (selon le cas)** \$ \_\_\_\_\_

**MONTANT TOTAL** \$ \_\_\_\_\_

L'entrepreneur sera responsable de sa propre couverture auprès de la Commission de la Sécurité Professionnelle et de l'Assurance contre les Accidents de Travail (CSPAAT / "WSIB") et fournira, sur demande, une preuve à cet égard.

Lorsqu'il effectue le travail demandé, l'entrepreneur utilisera toutes les précautions requises pour éviter qu'un accident ne se produise, qu'il entraîne ou non une blessure à soi-même ou aux autres, ou encore des dommages à la propriété municipale. L'entrepreneur indemniserá et dégagera la Municipalité de toute responsabilité à l'égard de poursuites, de coûts et de dommages occasionnés par ses gestes, sa négligence ou son manque d'attention.

Si sa soumission est retenue, l'entrepreneur s'engage à entreprendre le travail au plus tard en mai 2024.

Soumission effectuée par : \_\_\_\_\_  
Nom de l'entrepreneur

Signature : \_\_\_\_\_

Date de la soumission: \_\_\_\_\_

## **INFORMATION pour les personnes qui déposent une soumission**

### 1. Examen du site

L'entrepreneur qui désire examiner le site de travail avant de déposer une soumission peut contacter Guylaine Coulombe, au 705-364-6511, pour prendre rendez-vous.

### 2. Dépôt de la soumission et échéance

2.1 La soumission doit être reçue au plus tard le mercredi, 10 avril 2024, à 11h00, heure locale, par:

Guylaine Coulombe  
Directrice Générale et Greffière  
Municipalité de Mattice – Val Côté  
SP 129  
500, route 11  
Mattice, Ontario POL 1T0

2.2 La personne doit remettre le formulaire de soumission (pages 1 à 3 de ce document) dans l'un des formats prévus ci-dessous :

a) En personne : dans une enveloppe scellée, sur laquelle est inscrite son adresse de retour ainsi que la mention "Peinture de la salle communautaire", remis au bureau municipal pendant les heures d'ouverture;

ou

b) Par courriel : à l'adresse [gcoulombe@matticevalcote.ca](mailto:gcoulombe@matticevalcote.ca) avec les mots "Peinture de la salle communautaire" comme sujet. Sur réception, le courriel et le formulaire seront imprimés (afin d'en confirmer la date et l'heure) puis insérés par la Municipalité dans une enveloppe qui demeurera scellée jusqu'à la date d'échéance. Un courriel confirmant la réception de la soumission sera envoyé à l'entrepreneur.

### 2.3 Rejet d'une soumission

Une soumission sera rejetée pour chacune des raisons suivantes :

- Reçue après la date et l'heure d'échéance
- Le formulaire prescrit (pages 1 à 3) n'a pas été utilisé
- Le formulaire prescrit est incomplet

3. Soumission retenue

La soumission retenue devra d'abord recevoir l'approbation du Conseil municipal de Mattice – Val Côté.

4. Assurance – responsabilité, CSPAAT, etc.

- 4.1 La personne doit détenir une assurance-responsabilité publique et une assurance relative au dommage à la propriété d'au moins **2,000,000\$**. La police d'assurance devra nommer la Municipalité en tant qu'assurée additionnelle.
- 4.2 La personne doit démontrer qu'elle est titulaire d'une couverture d'assurance auprès de la Commission de la Sécurité Professionnelle et de l'Assurance contre les Accidents de Travail (CSPAAT/"WSIB").
- 4.3 La personne est tenue de s'assurer que l'équipement qu'elle utilise pour effectuer le travail est sécuritaire et en bon état d'opération.

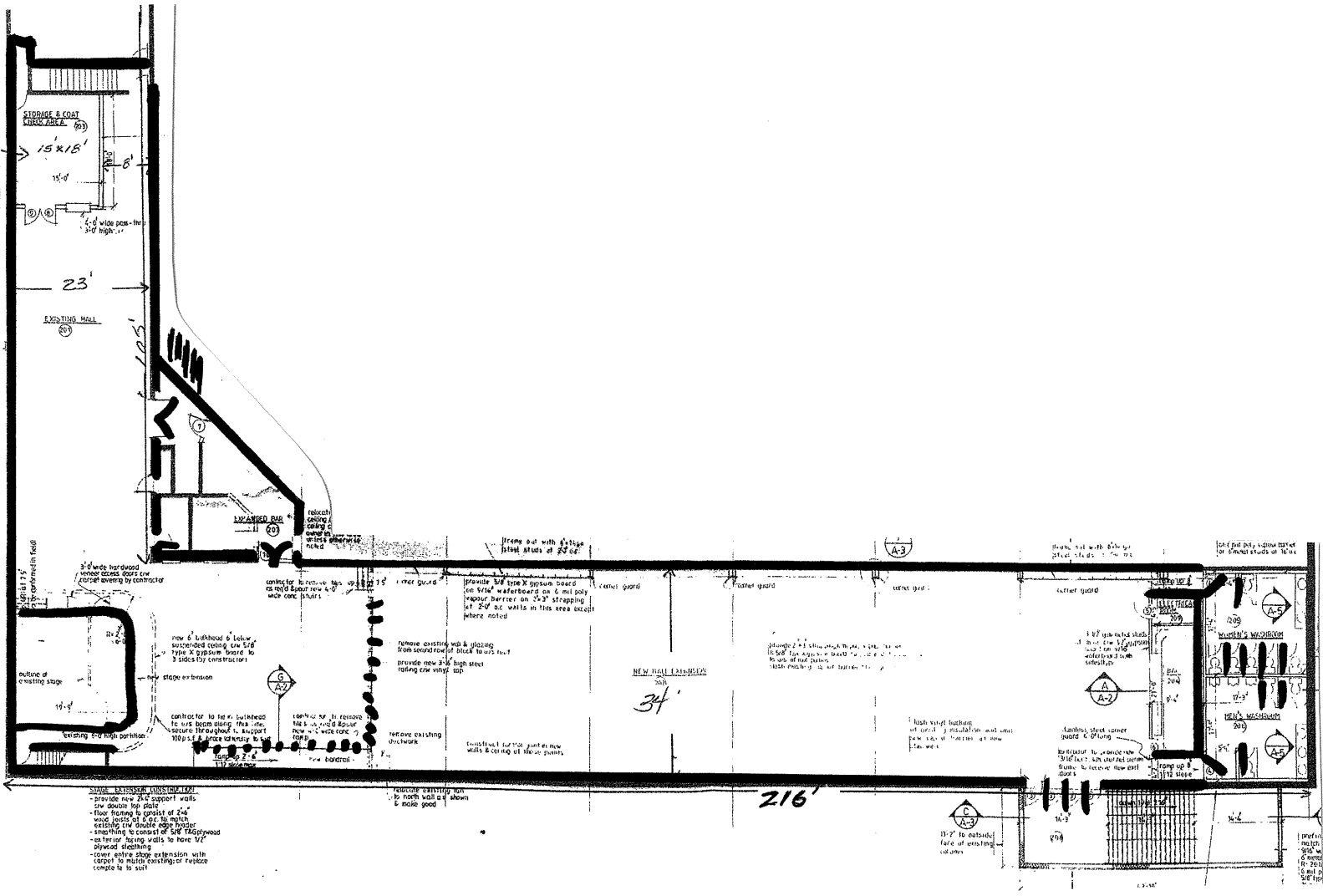
5. Facturation

La facturation peut être faites pendant et/ou à la fin des travaux.

Pour plus d'information, veuillez contacter :

Guyline Coulombe  
Directrice Générale et Greffière  
(705) 364-6511

# ANNEXE



UPPER FLOOR PLAN  
 scale 1/8"=1'-0"