



X0668086M Firmado digitalmente
OLIVIER por X0668086M
JACQUES OLIVIER JACQUES
PERRAULT (R: PERRAULT (R:
A58890682) A58890682)
Fecha: 2022.05.05
18:14:58 +02'00'



INDICE

1. ANEXO 3 (DOCUMENTO APARTE)

2.

2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA (30p).....	pag 2
+ PRESENTACION EMPRESA (documento PDF aparte)	
2.2 CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD del material suministrado (10p).....	pag 9
2.3 RECURSOS HUMANOS para la ejecución (10p).....	pag 12
2.4 CONDICIONES DE MEDIO AMBIENTE (10p).....	pag 13
2.5 OFERTA ECONOMICA (40p).....	pag 14

2. 1 MEMORIA DESCRIPTIVA (30p)

Nuestra Doublet asignará a u Director Operativo que será la persona que analizará y gestionará todo el proyecto, apoyado por un equipo de varias personas (ver formado por:

La prestación del servicio se realizará en 5 fases:

1. Análisis Proyecto in Situ de elementos a realizar
2. Producción
3. Montaje
4. Mantenimiento + Supervisión
5. Desmontaje

1. Análisis Proyecto in Situ de elementos a realizar

- 1 Visita IN SITU

Doublet: Responsable Operativo + Jefe de Montaje

Se definen medidas exactas, acabados de materiales, sistemas de fijación, elementos de soporte necesarios , equipos de trabajo , calendarización de trabajos

- 2 Producción:

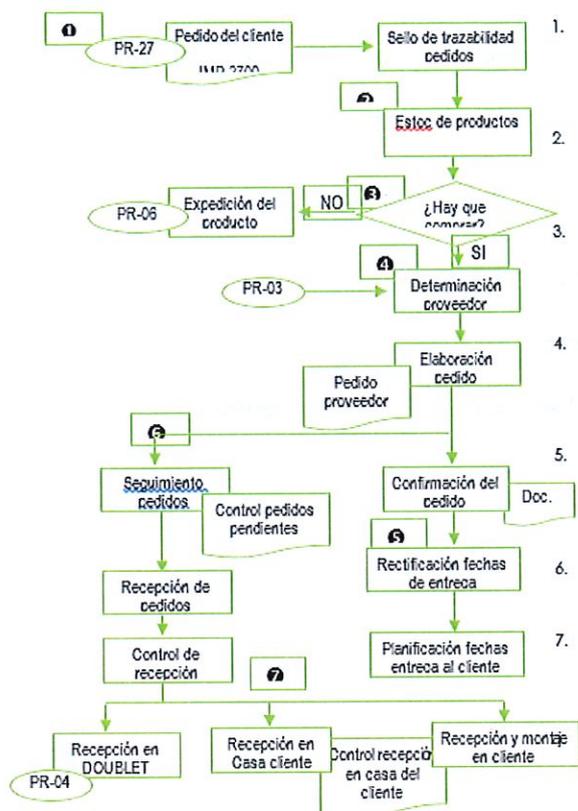
Doublet: Responsable Operativo + Resp. De diseño + Personal apoyo de diseño

Doublet facilitará las plantillas de los materiales a realizar, con las instrucciones de realización de los archivos de diseño.

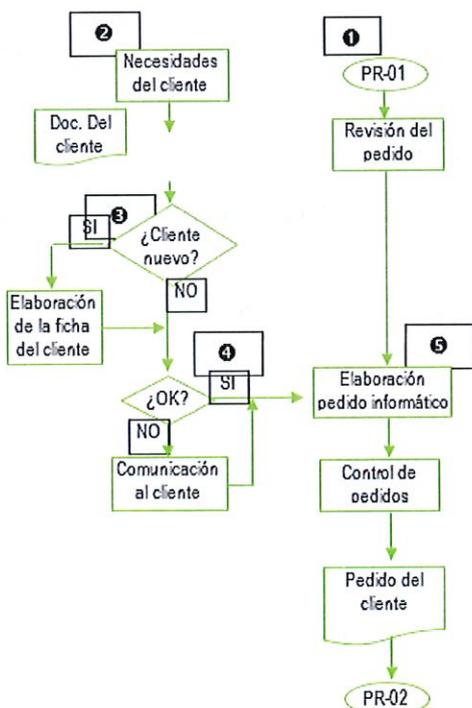
Una vez el cliente , RFEH envíe los archivos, Doublet enviará un ARTE FINAL a validar, donde se detallaran medidas, unidades, pantones , acabados del material (ojales, tiras, etc..)

Fase productiva

GRAFICO ISO + PROCESO INTERNO DE PEDIDO



1. Una vez elaborado el pedido del cliente (ver PR-27 de pedidos), éste será facilitado al departamento de Aprovisionamiento. **Aprovisionamiento** identificará el pedido mediante el sello de trazabilidad de pedidos, para ir anotando todas las gestiones del mismo.
2. En primer lugar se deberá de determinar si hay estoc de producto o de los componentes solicitados. En caso afirmativo se procederá a la expedición de los mismos mediante el procedimiento PR-06.
3. Si no hay estoc o se decide comprar el producto para cubrir el propio estoc, **Aprovisionamiento** deberá de determinar un proveedor homologado por la empresa, según criterios de precios, fechas de entrega y/o evaluación del mismo.
4. Determinado el proveedor, se elaborará el pedido de proveedor (IMP-0200) mediante el programa informático y se enviará al proveedor, para que pueda confirmarlo. La confirmación de pedido siempre será recibida en soporte documentado.
5. Mediante la confirmación del pedido, se deberán de rectificar las fechas establecidas con anterioridad y **replanificar** la entrega al cliente. Si fuera necesario se deberá de comunicar con el **Comercial** para que éste pueda comunicárselo al cliente.
6. Realizado el pedido, aprovisionamiento, deberá de realizar un seguimiento de los mismos, siguiendo las directrices de la IT-co-03.
7. Básicamente, el producto solicitado, se recepcionará en las instalaciones de DOUBLET. En tal caso se seguirá con el control de recepción mediante el procedimiento PR-04. Si el producto debe de ir a casa del cliente directamente, se seguirá el control descrito en la IT-Co-04 de control de recepción en casa del cliente.



8. Los pedidos realizados por los clientes, pueden venir por dos caminos. El pedido puede realizarse mediante la aprobación del presupuesto realizado por DOUBLET mediante el procedimiento PR-01. En este caso, el **Comercial** deberá de revisar el pedido del cliente, para verificar que todos los datos son los presupuestados anteriormente.
9. Un pedido del cliente, también, puede recepcionarse directamente del cliente. Para ello, todos estos pedidos deberán de estar documentados. El **Comercial** será el encargado de revisar los datos y productos de la solicitud de pedido del cliente.
10. Si el cliente es nuevo, el **Comercial**, deberá de activar la ficha del cliente informática.
11. Si el pedido realizado por el cliente, no es adecuado o faltan datos, el **Comercial / Resp. Comercial** deberá de ponerse en contacto con el cliente para solucionar dichas desviaciones.
12. Con el pedido revisado y verificado, **Administración Comercial** deberá de elaborar el pedido informático. Este programa informático realiza de forma automática un control de los pedidos y verificando los datos de los mismos. Finalmente se obtiene el pedido del cliente IMP-2700, que se facilitará a **Aprovisionamiento** para su gestión y entrega. Ver PR-02

*Detalle de proceso bajo directrices ISO certificado

- 3 Montaje:

Doublet: Responsable Operativo + Jefe de montaje + montadores propios Doublet

Doublet realizará la

Las prioridades estarán documentadas detalladamente en el informe diario.

El servicio incluirá el montaje, el proceso documental del mismo.

Las actividades a realizar dentro de la prestación principal del servicio serán las siguientes:

1. Presentación del Informe Diario *
2. Planificación del montaje
3. Montaje
4. Revisión final del material instalado
5. Recogida embalajes, piezas, elementos usados para el montaje
6. Informe Documental del mismo

El horario orientativo de prestación se calculará con equipos de trabajo de montadores (1 resp montaje + 3 montadores)

Amplia experiencia en montajes y conocedores del material suministrado, sus características de montaje, mantenimiento, recambios, etc.

Los 5 montadores disponen de teléfono móvil de empresa para su rápido contacto con los mismos para un contacto directo.

En caso de Adjudicación les indicaremos el nombre las personas asignadas.

- La estimación de servicio 8 horas diurnas y se han calculado 5 días el desarrollo del montaje y 3 días para el desmontaje

Estos horarios y estimaciones podrán variarse en caso de necesidad por parte proyecto.

Metodología de desarrollo del montaje

INFORME DIARIO *

Se realizará un informe diario que se entregará el día siguiente laborable a las 8:30 H.

En el informe se indicará :

- **Elementos instalados**
- Resumen de los elementos instalados, con fotografías de los mismos

- **Elementos pendientes de instalar**
 - Resumen de incidencias y medidas correctoras
 - Resumen del planning de montaje día siguiente

Junto con la elaboración y detalle del parte de montaje:

	PARTE DE MONTAJE	IMP-3001	
		Rev. 0	07/17
CLIENTE	<input type="text"/>	Nº PEDIDO	<input type="text"/>
RESP. MONTAJE	<input type="text"/>	Nº ALBARÁN	<input type="text"/>
CONTACTO:	<input type="text"/>		
LUGAR:	<input type="text"/>		
TIPO DE TRABAJO A REALIZAR:	<input type="text"/>		
FECHAS / HORARIOS:	<input type="text"/>		
PLANIFICACIÓN DÍAS	<input type="text"/>		
DELIMITACIÓN ZONAS?	<input type="text"/>		
RECOGIDA MATERIAL?	<input type="text"/>		
GESTIÓN RESIDUOS	<input type="text"/>		
REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CLIENTE	<input type="text"/>		
DOC ADJUNTA:	<input type="text"/>		

EJECUCIÓN DEL MONTAJE

INCIDENCIAS O
ASPECTOS
RELEVANTES
DURANTE EL MONTAJE

--

CONTROL CALIDAD FINAL Y LIBERACIÓN

¿Se ha finalizado?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Com:	<input type="text"/>
¿Montaje productos?	OK	<input type="checkbox"/>	NOOK	<input type="checkbox"/>	Com:	<input type="text"/>
¿Funcionalidad?	OK	<input type="checkbox"/>	NOOK	<input type="checkbox"/>	Com:	<input type="text"/>
¿Calidad productos?	OK	<input type="checkbox"/>	NOOK	<input type="checkbox"/>	Com:	<input type="text"/>
Orden y limpieza final	OK	<input type="checkbox"/>	NOOK	<input type="checkbox"/>	Com:	<input type="text"/>
Recogida residuos	OK	<input type="checkbox"/>	NOOK	<input type="checkbox"/>	Com:	<input type="text"/>
¿Liberación montaje?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Com:	<input type="text"/>

Se deben de adjuntar las fotografías de la instalación o productos montados (ENVIAR POR WATSAPP A RESPONSABLE DE EXPEDIENTE)

COMENTARIOS FINALES	RESP. MONTAJE

Realización INFORME FINAL del montaje de los elementos:

Este informe se entregará al final del montaje , ubicación de los elementos en el plano del Estadio, con fotografías y explicaciones de los mismos

Instrucciones de limpieza , mantenimiento y uso en caso sea necesario.

Tiempos de respuesta durante el campeonato

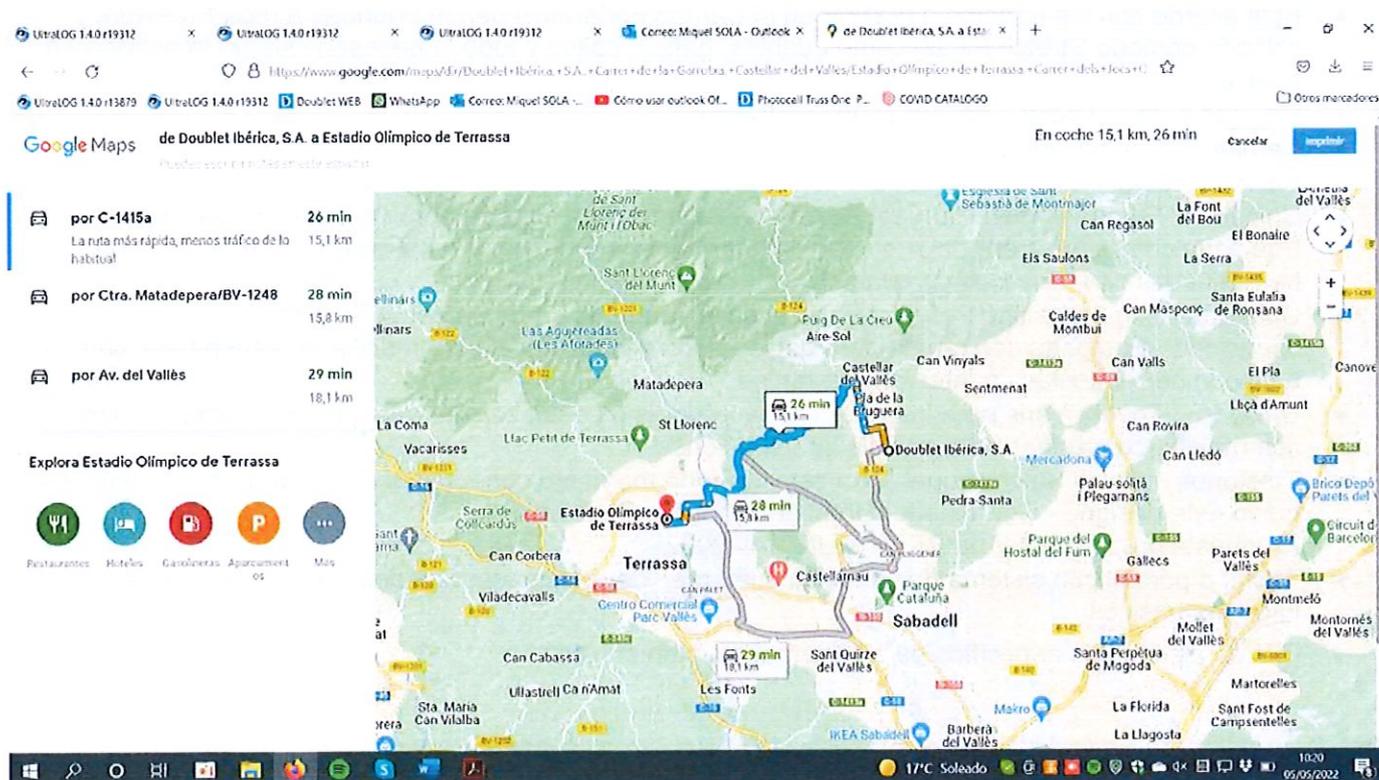
Las incidencias se resolverán siguiendo el siguiente protocolo:

Urgentes : Tiempo respuesta inferior a 30 minutos (tanto de forma telemática como presencial en caso sea necesario)

En casos de que la contrata requiera más tiempo para fabricar el material necesaria para una resolución definitiva de la incidencia, se buscará una solución provisional hasta que pueda implantar la resolución definitiva.

La distancia entre Doublet y El Estadi Olímpic es inferior a 30 minutos y de sólo 15 km

DOUBLET IBERICA S.A. es una empresa con más de 30 años de historia y experiencia. Con su sede Central en España en Castellar del Valles, provincia de Barcelona.



4 Mantenimiento + Supervisión

Doublet personará 1 persona a primera hora de la mañana diariamente para verificar y corregir en caso de necesidad todos los elementos montados en el concurso, dando conformidad a su correcto montaje y uso, durante la competición

Asimismo el Director operativo se presentará , en caso que el contractante lo solicite, **diariamente también** a fin de en caso de necesidad de más producciones o actuaciones, realizarse de la forma más rápida y ágil posible.

5 Desmontaje

El desmontaje se realizará siguiendo los timings de la organización, Doublet ha programado para ello la actuación de al menos 4 montadores, durante el tiempo que sea necesario (calculan 2-3 días)

El desmontaje incluye el recoger todos los residuos generados (embalajes+ elementos suministrados) y llevarlos a un centro de reciclaje, donde se emitirá un certificado oficial de su reciclaje .

Medios materiales:

Preveemos los siguientes medios materiales para el correcto funcionamiento del expediente :

- Epis acorde con los trabajos a realizar en el Campo Federativo dando prioridad a ropa Freework y calzado cómodo Stretch Fit así como guantes, gafas , casco y todo lo necesario según la actividad a realizar.
- Equipos para delimitar o balizar zonas de trabajo.
- Camion- Grúa elevadora
- Servicio H024.
- Unidad 1 . Furgoneta tipo Peugeot Boxer con volumen de carga de aprox 10m3 de capacidad. Equipada con rampa para bajar o subir pallets y mobiliario, escalera, traspaleta, carro y baúl con herramientas de intervención rápida.
- Unidad 2 . Furgoneta tipo Peugeot Expert con volumen de carga de aprox 7m3 de capacidad. Equipada con rampa para bajar o subir pallets, escalera y mobiliario, traspaleta, carro y baúl con herramientas de intervención rápida.
- Unidad 3 . Toyota Yaris para intervenciones urgentes o desplazamiento de personal extra. Equipado con maletín con ruedas para posible intervenciones.
- Teléfonos móviles Smartphone. Para estar en todo momento conectados (Director de expediente o a quien este designe - Coordinador Doublet– Operario Doublet).
Propuesta grupo WhatsApp RFEH MUNDIAL 2022
- Tablet o portátil con sistema de conexión a internet, de esta manera se podrán realizar y enviar informes básicos
- Correo electrónico específico para personal de intervención.

2.2 CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD del material suministrado (10p)

Las lonas serán impresas y preparadas para uso tanto exterior como interior, con tintas UV para la resistencia al sol y con clasificación de baja inflamabilidad (B1) , garantía de 1 año

Suministraremos 3 tipos de gramajes según el uso:

Lonas 1 cara: 450 gr/m2

Lonas 2 caras: 650gr/m2

Lona Microperforada: 330 gr/m2

Certificado Bio Printed

Impresión con tintas a base de agua y pigmentos minerales.

No se producen emisiones de compuestos orgánicos volátiles

Maquinas recientes y modernas que respetan el medioambiente

Optimización de los soportes gracias a los programas de PAO/CAO

Los tejidos de bandera son impresiones en tejido Ecofix (poliester), tejido certificado con tejido de coeficiente de flotabilidad y Resistencia superior a 50 (coeficiente FR)

Bandera gramaje: 110 gr/m2 reforzadas 30mm en el lado del mástil

A nivel de empresa adjuntamos nuestros certificados de calidad y medio ambiente:

BUREAU VERITAS
Certification



Certificación

Concedida a

DOUBLET IBERICA,S.A.

POL. IND. PLA BRUGUERA, C/GARROTXA, 131 - 08211 - CASTELLAR
DEL VALLES - BARCELONA - ESPAÑA

Bureau Veritas Certification certifica que el Sistema de Gestión ha sido auditado y
encontrado conforme con los requisitos de la norma:

NORMA

ISO 9001:2015

El Sistema de Gestión se aplica a:

**COMERCIALIZACIÓN E INSTALACIÓN DE PRODUCTOS
PARA EL EQUIPAMIENTO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y
PRIVADAS Y PARA EVENTOS**

Número del Certificado: ES109263- 1

Aprobación original: 04-11-2011

Directora de Certificación:

Auditoría de certificación/renovación: 29-11-2019

Caducidad de ciclo anterior: 04-01-2020

Certificado en vigor: 10-01-2020

Caducidad del certificado: 04-01-2023

Este certificado está sujeto a los términos y condiciones generales y particulares de los servicios de certificación

Entidad de Certificación: Bureau Veritas Iberia S.L.
C/ Valporiño Primera 22-24, Edificio Cuaba, Pol. Ind. La granja,
28108 Alcobendas - Madrid, España

1/1



BUREAU VERITAS
Certification



Certificación

Concedida a

DOUBLET IBERICA,S.A.

POL. IND. PLA BRUGUERA, C/GARROTXA, 131 - 08211 - CASTELLAR
DEL VALLES - BARCELONA - ESPAÑA

Bureau Veritas Certification certifica que el Sistema de Gestión ha sido auditado y
encontrado conforme con los requisitos de la norma:

NORMA

ISO 14001:2015

El Sistema de Gestión se aplica a:

**COMERCIALIZACIÓN E INSTALACIÓN DE PRODUCTOS
PARA EL EQUIPAMIENTO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y
PRIVADAS Y PARA EVENTOS.**

Número del Certificado: ES109264- 1

Aprobación original: 04-11-2011

Directora de Certificación:

Auditoría de certificación/renovación: 29-11-2019

Caducidad de ciclo anterior: 04-01-2020

Certificada en vigor: 10-01-2020

Caducidad del certificado: 04-01-2023

Este certificado está sujeto a los términos y condiciones generales y particulares de los servicios de certificación

Entidad de Certificación: Bureau Veritas Iberia S.L.
C/ Valportillo Primera 22-24, Edificio Caoba, Pol. Ind. La granja,
28108 Alcobendas - Madrid, España



1/1

2.3 RECURSOS HUMANOS para la ejecución (10p)

Medios humanos:

Para este proyecto se asignará un equipo formado por 9 personas, todas ellas con experiencia mayor a 10 años en su campo:

- 1 Director de proyecto, persona que cuenta con 12 años de experiencia en suministros en, con contacto directo con los responsables de eventos
La persona responsable: Miquel Solà
Dispone de teléfono directo (Móvil) 680103536, email msola@doublet.es y vehículo asignado para dar una respuesta directa y rápida a las necesidades que surjan durante la adjudicación de la licitación.
- Asimismo, se asignará a un coordinador de reserva, con experiencia en suministros para casos de enfermedad
- 1 Responsable de Calidad
- 1 Responsable de diseño + 1 Diseñador
- 1 Responsable de montaje + 4 Montadores especializados en montajes

Todo el equipo humano dispone de teléfono móvil de contacto directo + email + vehículo de empresa

2.4 CONDICIONES DE MEDIO AMBIENTE (10p)

- Nos centramos en 4 puntos:
- Certificado ISO 14001 Medio ambiente (adjuntado en el punto anterior)
- Certificado Imprim'Vert
- La proximidad de trabajo (solo 15km de distancia), es otro punto de baja repercusión medioambiental
- Se emitirá un certificado oficial por una empresa de reciclaje conforme todos los materiales sobrantes y desinstalados del suministro serán correctamente reciclados en un punto de reciclaje

¿QUÉ ES LA ETIQUETA IMPRIM'VERT?



Creada en 1998 por la Cámara de Oficios y Oficios de Loir-et-Cher y la Cámara Regional de Oficios y Oficios del Centro, la Etiqueta Imprim'Vert tiene como objetivo implementar acciones concretas por parte de empresas especializadas en la impresión, con el fin de reducir el impacto de su actividad sobre el medio ambiente.

Hoy en día, una red de 200 gestores de proyectos medioambientales apoya diariamente a los más de 2200 centros de producción franceses y europeos certificados en su enfoque medioambiental.

Etiqueta impresa verde 2021

¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS PARA OTORGAR LA ETIQUETA IMPRIM'VERT?

La etiqueta Imprim' Vert es otorgada por comités de premios regionales y por un comité asesor nacional.

Consta de 5 criterios esenciales:

Los 5 criterios para la concesión del Sello Imprim'Vert

Eliminación adecuada de residuos peligrosos

Todos nuestros residuos peligrosos, como disolventes, envases sucios y cartuchos de tinta, se tratan y eliminan por separado de otros residuos.

No uso de productos tóxicos

No se utilizan productos tóxicos en Doublet

Asegurar el almacenamiento de líquidos peligrosos

Los productos potencialmente navideños se almacenan en contenedores y almacenados en una sala dedicada

Sensibilización ambiental

Todos nuestros empleados están concienciados con el desarrollo sostenible y la etiqueta Imprim' vert

Monitoreo del consumo de energía del sitio

Se establece un seguimiento trimestral del consumo

2.5 Oferta Económica con mayor detalle por elementos

Descripción	Unidades	TOTAL PVP
Lonas, Pancartas y Banderas		- €
93m x 1,5m de Lona micro perforada divididos en diferentes tramos del 3r Ring del Estadio	18,6	1.372,68 €
320m x 1,5m de Lona micro perforada divididos en diferentes tramos del 2o Ring del Estadio	64	4.723,20 €
Lona micro perforada de 6m x 6m para Torre de Grabación partidos	1	340,20 €
Lonas micro perforadas de 4m x 6m para Torre de Grabación partidos	2	453,60 €
500m x 2m de lona micro perforada dividida en 3,5m para valla perimetral Fan Zone	142,85	4.049,80 €
150m x 2m de lona micro perforada dividida en 3,5m para valla perimetral Zona VIP	42,85	2.834,53 €
Lona Micro perforada 8m x 6m para Fondo Escenario	1	453,60 €
Lonas Micro perforadas 2m x 6m para Laterales Escenario	2	226,80 €
Lona Micro perforada 12m x 2,25 m Para Frontal Superior Escenario	1	255,15 €
Lonas rígidas 5m x 2m para salida de vomitorios estadio	11	1.039,50 €
Lona rígida 2m x 10m para exterior del estadio	1	178,20 €
Lonas Rígidas 4,5m x 1,7m para vallas de palco	2	136,44 €
1 Lona Rígida 9,2m x 1m para zona cabinas palco	1	82,08 €
Lonas Rígidas de 3m x 3m para zona salida de Jugadoras al Campo	3	240,57 €
Banderolas 1m x 4m para exterior del estadio	10	590,40 €
Pancartas 1m x 2m para torres de iluminación	20	356,40 €
		- €
Vinilaciones		- €
Vinilaciones de 0,37m x 1,20m para Peana de Copa	4	32,54 €
Vinilación de 8m x 0,3m para Pódium de Celebración	1	38,29 €
Vinilación de 0,3m x 6,7m para vestidores	2	65,52 €
Vinilaciones 1,5m x 0,5m para puertas Estadio	10	122,40 €
Vinilación de 8m x 3m para panel exterior Estadio	1	390,96 €
Vinilaciones de 1m x 0,5m para cristales de Palco	13	105,77 €
Vinilación de 12m x 1,5m para zona Palco	1	293,22 €
Vinilaciones de 0,3m x 0,3m para Zona Vip	20	162,72 €
Vinilaciones de 0,6m x 0,6m para Coches del Evento	28	227,81 €
Vinilación transparente de 1,1m x 1,2m para Photocall Flash Interview	1	21,51 €
Vinilaciones 4m x 2m de Banquillos Sin Bin para zona campo	2	390,96 €
Vinilaciones 8m x 2,2m de Banquillos Equipos para zona Campo	2	573,48 €
		- €
Paneles		- €
Panel 2m x 1m tipo Ecoboard, Cartón Pluma o similar para Túnel de Vestidores (Interior)	1	64,80 €
Panel 2m x 1m (resistente al agua) para carpa exterior	1	64,80 €
Panel 6m x 3m tipo Ecoboard, Cartón Pluma o similar para Sala de Prensa	1	583,20 €
Panel 5m x 1,5m tipo Ecoboard, Cartón Pluma o similar para Sala de Prensa	1	243,00 €
Paneles 0,3m x 0,3m para Señalética del Estadio	100	291,60 €
Panel 2x2 tipo Ecoboard, Cartón Pluma o similar para trasera de VideoUmpire	1	100,80 €
Photocall 1,5m x 1m resistente al agua con huecos para poner caras para espacio Fan Zone	1	194,40 €
Photocall 7m x 2,5m para Zona Mixta Estadi	1	4.183,20 €
		- €
Arcos u otros elementos		- €
Arcos de Entrada-Salida 5m x 2m para Fan Zone	2	1.152,00 €
(Forex = 2 uds 50x600 cm + 4 uds 50x200 cm)		- €
Roll-Ups de 2m x 0,5m o similar	10	373,50 €
Toblerones 2,4m x 0,6m para Zona del Campo	10	2.016,00 €
Flybanners de mínimo 4m de altura con su correspondiente contrapeso		- €
MASTIL BUDGET	44	1.263,24 €
BANDERA PLAYA L	44	1.487,38 €
BASE RECICLADA	44	1.636,76 €
INSTALACION + DESINSTALACION + SUPERVISION DURANTE TORNEO	1	5.920,00 €
	1	
TOTALES		39.333,00 €