



## **BASES DE SOLICITUD DE ORGANIZACIÓN DE LA FASE FINAL DE LA SUPERLIGA 2 MASCULINA Y SUPERLIGA 2 FEMENINA**

**Temporada 2020-2021**

### **1. INTRODUCCIÓN**

- 1.1. Las Fases Finales de la Superliga 2 Masculina y Femenina (en adelante Fase Final para referirse a una de ellas indistintamente) esta contemplada en las normas específicas de la Superliga 2, pudiendo o no celebrarse, en función de la existencia de organizador que cumpla con los requisitos mínimos exigidos por la RFEVB.
- 1.2. La RFEVB podrá contar con la colaboración de un organizador local para la organización de la competición o desistir de la organización de la misma

### **2. DATOS DE LA COMPETICIÓN**

- 2.1. La competición masculina se celebrará los días 9, 10 y 11 de abril de 2021.  
La competición femenina se celebrará los días 16, 17 y 18 de abril de 2021.
- 2.2. Participarán 6 equipos por categoría, según se establece en las normas específicas de la competición.

### **2. SOLICITUDES**

Las entidades interesadas en la organización deberán presentar su solicitud **hasta el 15 de marzo de 2021**, mediante los anexos I, II y III, con el presupuesto orientativo de ingresos y gastos. La RFEVB podrá desestimar cualquier solicitud incompleta por la falta de información o ausencia de alguno de los anexos.

Las solicitudes deberán ser remitida a la RFEVB por el Organizador a las direcciones de correo electrónico: [competiciones@rfevb.com](mailto:competiciones@rfevb.com) y [secretariageneral@rfevb.com](mailto:secretariageneral@rfevb.com) (las dos).

La RFEVB podrá dejar desierta la convocatoria de organización si considera que las entidades solicitantes no cumplen con los requisitos necesarios y/o con las garantías suficientes. En tal caso podrá hacer adjudicación directa o cancelar la celebración de la misma.

### **3. CONDICIONES ECONÓMICAS Y ORGANIZATIVAS**

- 3.1. Las condiciones técnicas, económicas y organizativas que deberá cumplir y hacerse cargo la entidad solicitante están recogidas en los siguientes normativas:
  - a) Las Normas Generales de Competición: tarifas arbitrales y Delegado Federativo (norma 16). El documento se puede descargar en la web de la RFEVB.
  - b) Las Normas Específicas de la Superliga 2:
    - Anexo II Punto 4: Fase Final con 6 equipos.
    - Punto 7: Requisitos de las canchas de juego.
    - Punto 9: Especialmente los puntos 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7: Obligaciones de los clubes (en este caso organizador) durante la celebración de los encuentros.
  - c) La competición seguirá el protocolo sanitario de las competiciones oficiales de voleibol de ámbito estatal. Dicho documento se puede consultar en el repositorio enviado por la RFEVB a cada club.



Además, la entidad organizadora se compromete a cubrir y costear los siguientes aspectos organizativos, así como los que voluntariamente presente en el Anexo I para mejorar su oferta:

#### 3.2. CANON DE ORGANIZACIÓN

El organizador se hará cargo de un CANON de organización mínimo de 500 € a favor de la RFEVB. Se podrá mejorar esa oferta al formalizar su solicitud. Esta cantidad debe ser ingresada, mediante transferencia bancaria en la RFEVB **en el plazo de 15 días desde la adjudicación** de la organización, a la cuenta ES94 2100 8966 44 22 00007882, LA CAIXA.

#### 3.3. PAGO DE LOS TROFEOS DE LA COMPETICIÓN

El equipo organizador asumirá el coste de los trofeos oficiales de la Fase Final, consistentes en:

- Copa para el equipo campeón.
- Trofeo para el subcampeón.
- El Premio individual para el mejor jugador/as

El coste de los trofeos se deberá abonar a la RFEVB quince días después de la concesión de organización de la competición en la cuenta del apartado 3.2., cuyo importe asciende a 240 € (IVA incluido). Dicho importe se ingresará junto con el importe del canon ofrecido.

#### 3.4. ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

##### a) Alojamiento de equipos participantes.

Cada equipo será responsable de su alojamiento y manutención, no obstante el organizador deberá presentar una oferta de alojamiento para los equipos participantes en la competición. Se deberá ofertar mínimo de 7 habitaciones dobles y 2 individuales, en hotel de 3 o 4 estrellas, por equipo participante.

El hotel para los equipos deberá disponer de forma gratuita y permanente de 2 salas de video para los equipos durante los días de la competición.

Para mejorar su oferta, la entidad solicitante podrá ofertar el alojamiento gratuito a los equipos. Se deberá indicar el día de entrada y salida que ofrece a cada uno de los equipos.

##### b) Alojamiento y manutención de árbitros y oficiales (preferiblemente en distinto hotel que los equipos).

El organizador se hará cargo y reservará las siguientes habitaciones, en régimen de Pensión Completa, para oficiales y personal de la RFEVB:

- 1 habitación individual para el Delegado Federativo desde la cena del jueves hasta la comida del domingo.
- 4 habitaciones individuales para los 4 árbitros nominados desde la RFEVB desde la cena del jueves a la comida del domingo.
- En caso necesario, alojamiento y/o manutención de los árbitros locales, según acuerdo con la federación autonómica.
- 1 ó 2 habitaciones para la RFEVB desde desde la cena del jueves o comida del viernes hasta la comida del domingo (la RFEVB confirmará las habitaciones necesarias y fecha de entrada).

En caso de que sea necesario, en función del lugar de celebración y por transporte u otros motivos, la reserva de habitaciones tendría que ser hasta el desayuno del lunes siguiente.

#### 3.5. TRANSPORTES



- a) Desplazamiento de los 4 árbitros nacionales de la competición (antes ponía 2 arbitros neutrales) , Delegado Federativo y personal o representantes de la RFEVB desde su lugar de origen hasta la ciudad de celebración. En caso necesario, desplazamiento de los árbitros locales, según acuerdo con la Federación Autonómica.
- b) Traslados internos de árbitros, Delegado y personal de la RFEVB, siempre y cuando estos no se trasladen en coche particular. El desplazamiento podrá realizarse en coches, taxi, etc.
- c) Opcionalmente, el organizador podrá ofrecer los transportes internos de los equipos participantes. Deberá indicarse en el Anexo I.

#### 3.6. PAGO DE ÁRBITRAJES Y DIETAS A OFICIALES

- a) El organizador abonará 3,5 dietas de 60 € al Delegado Federativo (210 euros). Dicho pago se realizará antes del comienzo de la competición, después de la reunión técnica o de delegados. Se podrá expedir recibo con la retención de IRPF correspondiente.
- b) El organizador abonará las tarifas arbitrales establecidas en las normas de competición (1er árbitro: 100€, 2º árbitro: 50 € y anotador: 20 €). El pago del arbitraje se deberá realizar después de la reunión de delegados o después de cada encuentro.
- c) Si no hubiera anotadores o árbitros locales, el organizador asumirá el gasto de su desplazamiento, alojamiento y manutención si fuera necesario. Esta situación debe acordarse con la Federación Autonómica para los árbitros que no sean nominados por el CTNA.

#### 3.7. EQUIPAMIENTO Y PERSONAL

\*Se adaptará al protocolo sanitario de las competiciones oficiales de voleibol de ámbito estatal.

##### a) Oficina de organización.

Se dispondrá una sala u oficina de organización con mesa de trabajo, acceso a Internet, ordenador, fotocopidora, impresora y fax (este último opcional).

##### b) Personal de organización.

- Responsable de la organización local a disposición del Delegado Federativo.
- Responsable de logística, alojamiento y transportes.
- Responsable de prensa. Coordinará todas las acciones: estadística, prensa, reportajes fotográficos, streaming, etc.
- Personal encargado del transporte de árbitros y oficiales de la RFEVB.
- Personal para palco y entrega de trofeos.

##### c) Personal de organización en la cancha de juego:

- Jefe de pista
- Ayudante de jefe de pista y encargado de vestuarios, agua y otro material.
- Personal para el marcador.
- Mínimo de 4 recogepelotas.
- Mínimo de 2 moperos.
- Locutor.
- Estadístico oficial.

##### d) Otro personal y servicios.

- Personal necesario para el control de accesos.



- Servicio médico durante la competición.
- Azafatas para palco y zona VIP si existiera.
- Servicio de vigilancia y seguridad
- Contratación de póliza de seguro de Responsabilidad Civil para la celebración del Torneo.
- Servicio de limpieza.

e) Condiciones de la pista e instalación de juego.

Además de los requisitos establecidos en el punto 7 de las normas específicas de Superliga 2, se dispondrá de:

- 4 vestuarios para los equipos.
- Mesa para el Delegado Federativo con toma eléctrica.
- Balones oficiales para los entrenamientos y encuentros (calentamiento).
- Un mínimo de 3 balones oficiales en perfecto estado para los encuentros.
- Agua mineral en botellas precintadas para los equipos. Deberá entregarse a cada equipo un mínimo de 12 botellas de 1,5 litros cada una.
- Vallas o soportes suficientes para cubrir el área de juego en el lateral del árbitro principal y los dos fondos.
- Una zona en los fondos para la estadística y videos de los equipos, con tomas eléctricas.
- Zona para ubicar a la prensa detrás del lateral del primer árbitro.
- Zona mixta para entrevistas.
- Sala médica equipada con material de primeros auxilios.

### 3.8. PUBLICIDAD, TAQUILLA Y DIVULGACIÓN

- a) El organizador tendrá la obligación de editar el material de divulgación y gráfico del evento (carteles, entradas, acreditaciones, programas, etc.). Dicho material deberá pasar, antes de su edición, por la RFEVB para su aprobación. En dicho material figurará el escudo de la RFEVB y de sus patrocinadores (La RFEVB comunicará el número y diseño con tiempo necesario). En principio habrá que incluir los logos del CSD y Molten.
- b) Se realizarán acciones promocionales para la divulgación del evento.
- c) El organizador producirá y costeará 3 pancartas de publicidad de 3 x 1m (Título de la competición: "Fase Final Superliga 2", RFEVB y Molten) y las deberá ubicar en las posiciones 10, 11, 15 y 16 del esquema de la U Televisiva. La RFEVB facilitará su diseños (disponibles en la web). En la competición femenina será obligatorio producir y costear además 1 pancarta añadida a las anteriores de 3 x 1m con publicidad de Iberdrola (el diseño será facilitado por la RFEVB).
- d) El organizador deberá indicar, en caso de existir, los precios de las entradas a la hora de solicitar la organización. En cualquier caso facilitará 15 entradas para cada uno de los equipos y 20 para la RFEVB. **Salvo que existan limitaciones por la COVID, que incluso podrá no permitirse acceso al público.**
- e) En caso de organizarse rueda de prensa del evento, ésta se deberá acordar y coordinar con la RFEVB. El organizador pagará el desplazamiento del representante de la RFEVB.

### 3.9. VIDEO, TELEVISIÓN y FOTOGRAFÍA

- a) Todos los encuentros se deberán emitir por streaming. El organizador tendrá que poner el equipamiento necesario (ordenador, capturadora, cámara y operador) y una línea ADSL en exclusiva para la subida del encuentro. La RFEVB pondrá el servidor de emisión.
- b) Se deberá elaborar un video resumen de la competición en formato digital.



- c) Se deberán facilitar fotografía de los encuentros para la prensa y web. Se hará un reportaje especial de la final, incluida la entrega de trofeos.

### 3.10. PALCO

- a) El palco de autoridades en la grada será coordinado con la RFEVB. La RFEVB será la máxima responsable de definir la ubicación de las autoridades.
- b) El organizador tendrá que tener un responsable para coordinar con el Delegado Federativo la ubicación de las autoridades, así como una persona que controle y reserve el espacio necesario.

### 3.11. CEREMONIA DE ENTREGA DE PREMIOS

- a) El organizador deberá cumplir con el protocolo de entrega de Premios de la RFEVB.
- b) La RFEVB será la responsable de nominar y coordinar las autoridades que harán intervendrán en la entrega de trofeos.
- c) El organizador deberá disponer del personal necesario para llevar a cabo la entrega de trofeos (locutor, azafatas y personal de desmontaje de pista y montaje de pódium), así como facilitar el material necesario:
- Mesa de trofeos con mantel.
  - Pódium para el equipo campeón con rotulación de "Campeón de la Superliga 2 - año 2021" y los logos de la RFEVB y competición (SF2 o SM2).

### 3.12. EXCEPCIONALIDAD POR LA COVID-19.

- a) Algunos de los puntos anteriores no tendrán que cubrirse si existen restricciones de acceso, aforo u otros por la Covid-19.
- b) La entidad organizadora tendrá que poner los medios para el control de acceso de todos los participantes y seguir en todo momento las indicaciones de las autoridades locales y de la RFEVB

### 3.13. OTROS

El organizador, para mejorar su oferta, en el Anexo I, podrá mandar otros aspectos organizativos que se compromete a cumplir.

## **4. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Además de las sanciones disciplinarias que se pudieran imponer de acuerdo al Reglamento Disciplinario, la RFEVB podrá imponer sanciones administrativas en el caso de incumplimiento del organizador de las condiciones publicitarias que establece este pliego.

Se considerará especialmente grave:

- No fabricar y colocar los paneles oficiales de la RFEVB.
- No ubicar en las posiciones que se establecen los paneles a que se refiere el apartado anterior.
- No transmitir completo y en condiciones técnica adecuadas el partido en streaming.



## **ANEXO I: SOLICITUD DE LA ORGANIZACIÓN**

FECHA LÍMITE: **15 de marzo de 2021**

D. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_  
y en representación de la Entidad \_\_\_\_\_  
con CIF \_\_\_\_\_ y en calidad de \_\_\_\_\_  
solicita a la RFEVB la organización de la Fase Final de Superliga 2 \_\_\_\_\_  
(masculina o femenina).

Nuestra Entidad manifiesta que conoce las bases específicas de competición así como las fechas y los requisitos técnicos y de organización de dicho campeonato.

Nuestra Entidad se compromete, en caso de que nos sea concedida la organización por parte de la RFEVB, a hacerse cargo de todos los gastos y condiciones de organización que se recogen en las Normas de Competición, en este pliego de condiciones, así como de las condiciones especiales ofertadas por nuestra entidad y reflejadas en este anexo (ver hojas anexas presentadas).

Quedamos a disposición de la RFEVB por si esta precisa cualquier dato o aclaración.

Nuestros datos de contacto son los siguientes:

Persona de contacto \_\_\_\_\_  
Números de teléfonos \_\_\_\_\_  
Número de fax: \_\_\_\_\_  
Email (s) \_\_\_\_\_

Firma y sello Entidad solicitante

Firma y sello Federación Autonómica.  
(deberá rellenar y firmar el anexo III)

D.  
Fecha:

D.

Notas:

- Este documento supone un compromiso de organización por parte de la entidad solicitante, si el campeonato le fuera adjudicado.
- La entidad solicitante manifiesta conocer las bases específicas de competición así como fechas y los requisitos técnicos y de organización de los Campeonatos solicitados.
- La entidad organizadora se hará cargo de todos los gastos de organización que se recogen en el pliego de condiciones, si el campeonato es asignado a esta solicitud.
- Este formulario se remitirá por correo electrónico: [secretariageneral@rfevb.com](mailto:secretariageneral@rfevb.com) y [competiciones@rfevb.com](mailto:competiciones@rfevb.com). (las dos)



## 1. DATOS DEL ORGANIZADOR

Entidad Solicitante		CIF	
Dirección			
Ciudad		C.P.	
Teléfonos		Fax	
Correo(s) @			
Club representante			

Responsable organización			
Correo @		Tlfs.	

## 2. HORARIOS PROPUESTOS POR EL ORGANIZADOR

Horarios de entrenamientos: (según normativa)

Día	Equipo (indicar preferencia organizador)	Horario

## 3. CANON.

El organizador se compromete a abonar un canon de: \_\_\_\_\_ euros a la RFEVB (en caso de omisión se entenderá que son los 500 € mínimos recogidos en el pliego de condiciones).

## 4. DATOS DE LA INSTALACIÓN

Nombre instalación			
Dirección			
Localidad		C.P.	
Teléfono		Fax	

Capacidad de espectadores sentados (aforo)	
Tipo de pavimento	
Dimensiones total de la pista del pabellón	
Número de líneas ADSL para prensa y estadística	
Velocidad ADSL exclusiva para streaming (subida/bajada)	
Número de vestuarios para equipos	
Número de vestuarios para árbitros.	
Nº puestos de prensa en lateral, detrás del 1er árbitro	



## FASE FINAL SUPERLIGA 2 MASCULINA Y FEMENINA 2021

### ANEXO I - CONDICIONES DE ORGANIZACIÓN Y DATOS DEL ORGANIZADOR

Nº asientos del Palco	
Nº asientos de zona VIP en la grada, si existiera.	
Dimensión de sala de organización (metros cuadrados)	
Dimensión de la sala médica y/o del botiquín	

## 5. DATOS DEL PERSONAL DE ORGANIZACIÓN

Responsable de organización	
Responsable de Prensa	
Responsable de logística	
Jefe de pista	
Responsable de voluntarios	
Estadístico	
Responsable local de protocolo	
Locutor	
Responsable del streaming	

## 6. OFERTA HOTELERA PARA EQUIPOS

Se deberán indicar si el organizador facilita el transporte desde alguno de los hoteles. Se deberán ofertar hoteles que sean flexibles en los horarios de las comidas para que sean compatibles con los horarios de la competición.

### HOTEL OFICIAL

Nombre		Estrellas	
Dirección			
C.P.	Teléfono	Fax	
Correo @	Web		
Nº habitaciones individuales		Precio habitación individual PC IVA inc.	
Nº habitaciones dobles		Precio habitación doble PC IVA inc.	
Distancia a instalaciones			
Fecha máxima reserva			
Fecha y forma de pago			

*En caso de ser gratuito, indicarlo en la casilla de precio. Precios en Pensión Completa.*

### HOTEL 1

Nombre		Estrellas	
Dirección			
C.P.	Teléfono	Fax	
Correo @	Web		
Nº habitaciones individuales		Precio habitación individual PC IVA inc.	
Nº habitaciones dobles		Precio habitación doble PC IVA inc.	
Distancia a instalaciones			
Fecha máxima reserva			
Fecha y forma de pago			

*En caso de ser gratuito, indicarlo en la casilla de precio. Precios en Pensión Completa.*





## **7. TRANSPORTES**

Indicar si se ofrece transporte gratuito a los equipos los días de llegada y retorno (estaciones de autobuses, ferrocarril y/o aeropuertos), así como para los desplazamientos internos del hotel al pabellón.

## **8. PUBLICIDAD, TAQUILLA Y DIVULGACIÓN.**

(Indicar la publicidad y divulgación que se va a realizar del evento, así como el tipo de entradas y abonos: cantidad y precios, en caso de no ser gratuita la entrada).

## **9. OTROS DATOS OFERTADOS POR EL ORGANIZADOR**

El organizador puede describir otros datos que oferta para la organización como son: Otros datos y fotos de instalación y hoteles, otro tipo de personal no contemplado en el pliego y que participarán en la organización, acciones de divulgación, etc.

Se podrán adjuntar las hojas que sean necesarias.



## ANEXO II: PRESUPUESTO ORIENTATIVO

### GASTOS FEDERATIVOS ORIENTATIVOS A CARGO DEL ORGANIZADOR

#### 1. CANON.

- 500 € u otra cantidad ofertada para mejorar la solicitud.

#### 2. TROFEOS

- 240 € (+IVA ).

#### 3. DELEGADO FEDERATIVO, ÁRBITROS y PERSONAL RFEVB

- Abono de las dietas correspondientes al Delegado Federativo: 60 € x 3,5 = 210 €.
- Abono de las tarifas arbitrales oficiales según normas de Superliga 2.
- Alojamiento y manutención para:
  - \* Delegado Federativo desde un día antes del inicio de la competición hasta el final de la misma.
  - \* Árbitros desde un día antes del inicio de la competición hasta el final de la misma. (con relación a los árbitros locales la organización podrá llegar a un acuerdo con la Federación Autonómica)
- Desplazamientos de:
  - \* Delegado Federativo y árbitros desde su localidad de origen hasta el lugar de celebración del Campeonato.
  - \* Delegado Federativo, árbitros y personal RFEVB desde el lugar de alojamiento a los partidos y demás eventos relacionados con el campeonato
- Una o dos habitaciones individuales para personal, técnicos o representantes de la RFEVB, en régimen de pensión completa, desde un día antes de la competición hasta el final de la misma (a confirmar por la RFEVB).
- Costes de viaje y alojamiento de la visita de inspección por parte de la RFEVB, para la supervisión de alojamientos e instalaciones (si se hiciera).

#### 4. OTROS GASTOS A TENER EN CUENTA:

- Seguro de responsabilidad civil en las instalaciones de juego (durante los partidos)
- Un mínimo de cinco balones de juego oficiales Molten V5M5000.
- Agua mineral en botellas precintadas. Deberá entregarse a cada equipo un mínimo de 12 botellas de 1,5 litros de capacidad.
- Cuatro pancartas de publicidad de tres metros por un metro. La RFEVB proveerá al organizador los diseños y gráficos de las pancartas. Cinco en caso de la Copa Princesa.
- Cartelería y promoción del evento.
- etc.



**PRESUPUESTO DE INGRESOS PREVISTO**

Concepto	Importe
<b>TOTAL</b>	

**PRESUPUESTO DE GASTOS PREVISTOS**

Concepto	Importe
<b>TOTAL</b>	

Nota: Se puede rellenar esta hoja e imprimir desde un fichero Excel.



## **ANEXO III: CONFORMIDAD-APOYO DE LA FEDERACIÓN AUTONÓMICA**

D/ña \_\_\_\_\_ en representación de la  
la Federación Autonómica de \_\_\_\_\_

manifiesta que da el apoyo a la candidatura de la Entidad o Club \_\_\_\_\_

para la organización de (la competición): \_\_\_\_\_

La Federación Autonómica además manifiesta que: (poner una cruz en lo que proceda)

- Apoya a la candidatura, pero no se responsabiliza de ningún tipo aspecto organizativo, aunque coordinará con el CTNA y la entidad organizadora la designación de árbitros locales.
- Colaborará y/o se responsabiliza de los siguientes apartados organizativos:
  - Ayudará a la entidad a coordinar la promoción del evento.
  - Ayudará a la entidad a coordinar los aspectos organizativos.
  - Otros: indicarlos en el cuadro adjunto.


Fecha:

Firma y sello Federación Autonómica.