



**PLIEGO DE CONDICIONES DE ORGANIZACIÓN
COPA PRINCESA / COPA PRINCIPE
Temporada 2017-2018**

1. DATOS DE LA COMPETICIÓN

- 1.1. La competición femenina se celebrará los días 6 y 7 enero de 2018.
La competición masculina se celebrará los días 13 y 14 enero de 2018.
- 1.2. Participarán 4 equipos por categoría, según se establece en las normas específicas de la competición.

2. SOLICITUDES

- 2.1. Las entidades interesadas en la organización podrán remitir su solicitud a la RFEVB, **hasta el 20 de noviembre de 2017.**
- 2.2. La solicitud deberá remitirse completando el Anexo I con todas las condiciones que oferta el organizador.
- 2.3. Las solicitudes se remitirán a la RFEVB mediante fax (917014094) y/o correo electrónico a las siguientes direcciones (las dos): competiciones@rfevb.com y secretariageneral@rfevb.com.
- 2.4. La RFEVB podrá dejar desierta la convocatoria de organización si considera que las entidades solicitantes no cumplen con los requisitos necesarios o con las garantías suficientes. En tal caso podrá hacer adjudicación directa.

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. El documento se puede descargar en la web de la RFEVB.
 - b) Las Normas Específicas de la Superliga 2:
 - Punto 6: Reglamentación de la Copa
 - Punto 7: Requisitos de las canchas de juego.
 - Punto 9: Especialmente los puntos 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8: Obligaciones de los clubes (en este caso organizador) durante la celebración de los encuentros.

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 Copa, consistentes en:

- Copa (oficial) para el equipo campeón.
- Trofeo para el subcampeón.
- 18 medallas (oficiales de la RFEVB) para los jugadores y técnicos del equipo campeón.
- 18 medallas (oficiales de la RFEVB) para el subcampeón
- Premio individual para el mejor jugador.

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 anterior, cuyo importe asciende a **425 € (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 viernes hasta la comida del domingo.
- 1 habitación doble para los 2 árbitros nominados desde la RFEVB desde la cena del viernes a la comida del domingo. En caso de designación mixta, se tendrá que tener presente que se podrán solicitar 2 habitaciones individuales.
- 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 viernes o comida del sábado 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 2 árbitros nacionales de la competición, Delegado Federativo y personal o representantes de la RFEVB desde su lugar de origen hasta la ciudad de celebración.
- b) En caso necesario, desplazamiento de los árbitros locales, según acuerdo con la Federación Autonómica.
- c) 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.



d) 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 2 dietas de 60 € al Delegado Federativo (120 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

a) Oficina de organización.

Se dispondrá una sala u oficina de organización con mesa de trabajo, acceso a Internet, ordenador, fotocopiadora, 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 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 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 4 pancartas de publicidad de 3 x 1m (Título de la competición, RFEVB CSD 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).
- 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.
- 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 Copa Principe o Princesa - año 2016"

3.12. OTROS

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



ANEXO I: SOLICITUD DE LA ORGANIZACIÓN

FECHA LÍMITE: **20 DE NOVIEMBRE DE 2017**

D. _____ con NIF _____
y en representación de la Entidad _____
con CIF _____ y en calidad de _____
solicita a la RFEVB la organización de algunos de la COPA _____
(Príncipe o Princesa).

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.

**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

Horarios de encuentros:

Día	Hora	Indicar horario de semifinal preferida por organizador
		Semifinal 1
		Semifinal 2
		Final

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	
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	
Nº habitaciones individuales		Precio habitación individual IVA inc.	
Nº habitaciones dobles		Precio habitación doble IVA inc.	
Correo @		Web	
Distancia a la instalación			
Fecha máxima reserva			

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

HOTEL 1

Nombre		Estrellas	
Dirección			
C.P.	Teléfono	Fax	
Nº habitaciones individuales		Precio habitación individual IVA inc.	
Nº habitaciones dobles		Precio habitación doble IVA inc.	
Correo @		Web	
Distancia a la instalación			
Fecha máxima reserva			

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).

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

- 425 € u otra cantidad ofertada para mejorar la solicitud.

3. DELEGADO FEDERATIVO, ÁRBITROS y PERSONAL RFEVB

- Abono de las dietas correspondientes al Delegado Federativo: 60 € x 2 = 120 €.
- 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.
- Cartelería y promoción del evento.
- etc.

