

PLIEGO DE CONDICIONES
CIRCUITO REGIONAL JUVENIL FEDERACIÓN GALLEGA DE TENIS
(CIRCUITO BABOLAT)

Club Organizador (Requisitos Mínimos)

- Envío de la solicitud a la federación gallega de tenis.
- Colocación y recogida de la publicidad.
- Cesión de las instalaciones para los jugadores.
- Indicar el número y tipo de pistas que se dedican al torneo de forma exclusiva.
- Juez árbitro.
- Jueces de silla en las finales.
- Informe de la competición:
 - Planificación previa.
 - Bases.
 - Cuadros y liquidación.
 - Modificaciones e incidencias.
 - Conclusiones.
- Dossier fotográfico y de prensa.
- Crónica del torneo a la conclusión del mismo.
- Cumplir los plazos de cierre de inscripciones, sorteo y orden de juego.
- Comprobación de listados, sorteo, y elaboración del orden de juego en colaboración con el coordinador del circuito.
- Envío actualizado diariamente de los resultados, cuadro, orden de juego a la FGT mediante enlace o documento o aplicación.
- Agua para los participantes.
- Trofeos. Ceremonia de entrega. Se recomienda la adquisición de los mismos en www.trofeosmarvi.com.
- Factsheet con información de alojamiento, transporte, etc.
- Colaboración con la retransmisión de partidos en directo.

Federación Gallega

- Pelota oficial para el desarrollo de la competición (3 cajones por prueba).
- Coordinador de organización.
- Entrega de una bolsa de bienvenida a cada jugador/a.
- Organización de una Charla por torneo.
- Aportación de lonas federación y patrocinadores.
- Difusión y promoción de web y mediante mailing.
- Presencia institucional de la federación gallega de tenis.
- Colaboración en la organización de la ceremonia de entrega.
- Campeones Master Babolat Cadete WC Tennis Europe de Sanxenxo.
- Campeones Master Babolat Infantil WC Campeonato España Comunidades.
- Campeones Master Alevín Subvención 100% viaje del programa de asistencia a competiciones de la Tecnificación Regional Competitiva a la primera prueba del siguiente año.
- Reparto de 9000€ en Material Deportivo a lo largo del circuito.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CIRCUITO JUVENIL FEDERACIÓN GALLEGA DE TENIS (CIRCUITO BABOLAT)

El comité de competición, por delegación de la Federación Gallega de Tenis, ha aprobado el siguiente pliego para la organización del Circuito Juvenil de la Federación Gallega de Tenis (Circuito Babolat):

1. 1ª Prueba Circuito Gallego Juvenil
 - a. Fechas 27/01/2017 al 19/02/2017.
2. 2ª Prueba Circuito Juvenil.
 - a. Fechas 12/05/2017 al 28/05/2017.
3. 3ª Prueba Circuito Juvenil.
 - a. Fechas 16/06/2017 al 25/06/2017.
4. 4ª Prueba Circuito Juvenil.
 - a. Fechas 10/07/2017 al 16/07/2017.
5. 5ª Prueba Circuito Juvenil.
 - a. Fechas del 31/07/2017 al 6/08/2017.
6. Master Circuito
 - a. Fechas del 28/08/2017 al 3/09/2017.

OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la adjudicación de la organización del Circuito Juvenil de la Federación Gallega de Tenis (Circuito Babolat). Esta competición será organizada por el club designado y compartirá la responsabilidad con la Federación Gallega de Tenis para el año en curso.

ALCANCE

Establecer los criterios y características de designación y desarrollo de la competición, determinando los rangos de actuación y responsabilidad de los clubes organizadores y de la propia Federación Gallega de Tenis. Esta definición se restringirá a los campeonatos del Circuito Regional Juvenil.

PRESUPUESTO FEDERATIVO

La cantidad que destinará la Federación Gallega de Tenis a estas competiciones, asciende (13600€).

Gastos	Total
Conceptos	
Dotación premios material deportivo	4500
Material	1800
Arbitraje	300
Marketing y Comunicación	1000
Gestión Competición	6000
Total	13600

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE SEDE

La organización de la competición se adjudicará mediante procedimiento abierto en el que se valorará por parte del comité de competición la oferta técnica, la oferta económica y las mejoras organizativas.

CONDICIONES DE APTITUD

Solo podrán optar a ser sede de organización aquellos clubes afiliados a la Federación Gallega de Tenis, que acrediten cumplir los siguientes requisitos:

- Enviar el Formulario de Solicitud, aportando los documentos justificativos anexos.
- Tener plena capacidad técnica, material y humana para desarrollar la competición. Para ello deberán acreditar que se pondrá al servicio de la organización durante los días y horarios señalados:
 - Circuito Babolat: 4 pistas, de características reglamentarias y en correctas condiciones de uso durante los días de la competición.
 - Locales de higiene que permitan desarrollar las actividades de aseo, vestuario e higiene tanto para los jugadores como para los acompañantes.
 - Servicio de restauración durante el periodo y horarios de competición, garantizando los servicios de avituallamiento y alimentación.
 - Local o espacio exclusivo para el desarrollo de la actividad del juez árbitro.
 - Designar un equipo de organización compuesto por al menos 3 personas, 1 director y 2 adjuntos. El director será la persona de contacto, por parte de la organización.
- Colocación y recogida de publicidad de la Federación en las vallas de las pistas, durante el periodo de competición.
- Abrir las instalaciones del propio club, al uso de los jugadores, acompañantes y público, durante el periodo de competición.
- Preparar y asumir la organización de la entrega de trofeos una vez concluida la competición, encargándose de invitar a las autoridades pertinentes y bajo la supervisión de FGTennis.

CRITERIOS DE VALORACIÓN ADICIONAL

Se tendrán en cuenta mejoras ofertadas, como pueden ser:

Facilitar la utilización total o parcial de un mayor número de pistas para la competición, para uso en la competición o como elemento complementario.

- Ofrecer mejoras en los premios. Esta mejora se cuantificará y se tendrá en cuenta a nivel económico.
- Aumentar el número de partidos regulados por Jueces de Silla, para entenderse esta opción como mejora, todos los Jueces de Silla, deberán ser titulados. Esta mejora se cuantificará y se tendrá en cuenta a nivel económico.
- Completar el avituallamiento y ofrecer algo más que agua a los jugadores. Esta mejora se cuantificará y se tendrá en cuenta a nivel económico.
- Permitir la utilización de espacios exclusivos para jugadores, dotados de elementos de entretenimiento.
- Poner a disposición de organización, espacios web o plataformas de gestión online y a tiempo real de los trámites y seguimiento diario de la competición.
- Organización de actividades y eventos paralelos, a nivel de promoción del tenis en general o para el entretenimiento de los propios jugadores.
- Servicio de transporte regulado que facilite el acceso al club .

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN

Las solicitudes de organización serán presentadas en la federación gallega de tenis, antes de la fecha indicada en la convocatoria publicada en la página Web de la Federación Gallega de Tenis.

En la documentación presentada se diferenciarán claramente 3 apartados:

- Formulario solicitud enviado.
- Oferta Técnica: Incluyendo mejoras y programación prevista.
- Oferta Económica y otros criterios a tener en cuenta.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto determinar todas las funciones, responsabilidades y criterios de actuación que el club designado asumirá en el transcurso de la organización. Estos trabajos incluirán además de otros, la comunicación continua con la Federación Gallega de Tenis, a través de su coordinador Carlos Coira Lojo, Técnico de desarrollo de programas.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ORGANIZADOR

El Club organizador ejercerá las funciones de responsable de organizador, estando bajo las directrices del gestor principal que es la propia federación.

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>RESPONSABLE</i>
<i>Antes de la Competición</i>	
Homologación de torneo	FGTenis
Creación de plan de actuaciones con fechas y eventos mas significativos. Este plan debe ser aprobado por la FGTenis.	Club Organizador
Creación de bases, cartel y documentación informativa. Esta deberá tener el visto bueno de la FGTenis.	Club Organizador
Publicación en el calendario aprobado por la Federación Gallega de Tenis	FGTenis
Difusión en los medios de comunicación y medios web propios del club. Garantizar la comunicación continua.	Club Organizador
Difusión en los medios de comunicación de la FGTenis.	FGTenis
Validación del Juez Arbitro.	FGTenis
Gestión, recepción, validación, verificación y organización de inscripciones, así como preparación de documentación para el sorteo. El cierre de la inscripción será 24 horas antes de la realización del sorteo.	Club Organizador
Sorteo de cuadros en la sede del club organizador. El sorteo será realizado por el juez árbitro. El sorteo será al menos 60 horas antes del inicio del primer partido.	Club Organizador
Horarios y orden de juego, será publicado y enviado a la federación gallega de tenis, al menos 48 horas antes del inicio del primer partido.	Club Organizador
Entrega de 3 cajones de bolas por competición	FGTenis

<i>Durante la Competición</i>	
Difusión en los medios de comunicación y medios web propios del club. Garantizar la comunicación continua.	Club Organizador
Difusión en los medios de comunicación de la FG Tenis	FG Tenis
Disponer de las pelotas de juego	Club Organizador
Colocar bandas publicitarias de la FG Tenis, serán enviadas por la propia FG Tenis .	Club Organizador
Actualización de cuadros y horarios a tiempo real o con la menor periodicidad posible	Club Organizador
Facilitar la labor del Juez Arbitro poniendo a su disposición los medios solicitados, para desarrollar su actividad.	Club Organizador
Presencia de alguno de los miembros del equipo organizador, durante los horarios de juego, así como tener habilitado el teléfono de contacto con la organización.	Club Organizador
Mantener las condiciones de avituallamiento mínimas comprometidas.	Club Organizador
Designar Jueces de Silla titulados para las finales de la competición individual. Las designaciones de los jueces de silla deberán ser validadas por el Juez Arbitro.	Club Organizador
Organizar la entrega de trofeos, así como la invitación de autoridades y difusión mediática.	Club Organizador

<i>Después de la Competición</i>	
Tramitar la liquidación de los cuadros en los 5 días siguientes a la finalización de la competición	Club Organizador
Garantizar la difusión de los resultados de la competición	Club Organizador
Dossier de Competición compuesto por Cuadros, Listado de Incidencias y Reportaje fotográfico y crónica final.	Club Organizador
Recogida de las pancartas y elementos publicitarios enviados para el evento.	Club Organizador
Envío encuestas satisfacción	FG Tenis