

PLIEGO DE CONDICIONES MÁSTER AUTONÓMICO + MÁSTER GALICIA HEAD TOUR

Club Organizador (Resumen)

- Envío de la solicitud a la Federación Gallega de Tennis.
- Mínimo 50% de la dotación económica, 800€.
- Colocación y recogida de la publicidad, respetando el embalado establecido.
- **Cesión de las instalaciones**
 - Indicar el número y tipo de pistas que se dedican a la competición en exclusiva, así como servicios del club (aparcamiento, restaurante, espacios comunes, etc.)
 - Personal de mantenimiento para el correcto desarrollo de la competición.
- Designar una persona para el torneo habilitada durante la competición.
- Ceremonia de entrega. Presencia institucional representantes del club.
- FACTSHEET con información de alojamiento, transporte, actividades paralelas, etc.

Federación Gallega de Tennis (Resumen)

- Dotación económica 50% premios en metálico 800 €.
- Compensación uso instalaciones 250€.
- Informe de la competición:
 - a. Planificación previa.
 - b. Bases.
 - c. Cuadros y liquidación.
 - d. Modificaciones e incidencias.
 - e. Conclusiones.
- Cumplir los plazos de cierre de inscripciones, sorteo y orden de juego.
- Comprobación de listados, sorteo, y elaboración del orden de juego.
- Pelotas para la competición.
- Juez árbitro.
- Jueces de silla.
- Aportación de lonas federación y patrocinadores. Transporte de las lonas de publicidad una vez finalizada la competición.
- Envío de las invitaciones a las autoridades y patrocinadores.
- Difusión y promoción en Web y mediante mailing.
- Presencia institucional de la Federación Gallega de Tennis en la entrega de trofeos.
- Trofeos.

PLIEGO DE CONDICIONES MÁSTER AUTONÓMICO y MÁSTER GHT

El comité de competición, por delegación de la Federación Gallega de Tenis, ha aprobado el siguiente pliego para la organización de los siguientes campeonatos:

1. Máster autonómico + Máster Galicia Head Tour

a. Fecha: 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la adjudicación de la organización del Máster Autonómico y el Master Galicia Head Tour. Esta competición será organizada por el la Federación Gallega de Tenis y compartirá la responsabilidad con el club designado 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.

PRESUPUESTO FEDERATIVO

La cantidad que destinará la Federación Gallega de Tenis a estas competiciones, repartidos de la siguiente manera:

Master Gallego Absoluto	
Dotación premios metálico	1600
Material	2250
Arbitraje	400
Marketing y Comunicación	300
Trofeos	175
Liquidación	300
Total	5025

La cuantía económica del presupuesto que corresponde al Máster GHT está incluido en su pliego de condiciones.

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, las mejoras organizativas y además se tendrán en cuentas criterios de rotación geográfica y el balance de la organización con carácter histórico.

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:

- No tener deudas con la Federación Gallega de Tenis, o éstas que estén negociadas y previstas de cancelación en un plan de pagos establecido.
- Entregar cubierta la hoja 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:
 - Dotación de 800€ en concepto de premios en metálico.
 - 4 pistas con 2 pistas cubiertas mínimo, de características reglamentarias y en correctas condiciones de uso, tanto para la competición de individuales como para la de dobles.
 - Locales de higiene que permitan desarrollar las actividades de aseo, vestuario e higiene tanto para los jugadores como para los acompañantes, y adaptadas a personas con discapacidad.

Carlos Coira

Coordinador de Programas Deportivos

Marco Casal

Director Deportivo

- 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.
- Designación de al menos un juez adjunto presente durante toda la competición.
- Designar un director de torneo que forme parte del equipo organizativo compuesto por: el director, el coordinador del circuito, el juez árbitro y el juez itinerante.
- Acceso a las pistas para personas con discapacidad.
- 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 (parking, zonas comunes, restaurante, etc.)

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.
- Permitir la utilización de espacios exclusivos para jugadores, dotados de elementos de entretenimiento.
- 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.
- Cualquier otra propuesta.

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, independientemente de cual sea el modo de presentación de la documentación.

En la documentación presentada se diferenciarán claramente 3 apartados:

- Formulario de solicitud, cubierto.
- 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.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ORGANIZADOR

La federación gallega de tenis ejercerá las funciones de responsable de organización, coordinando estas funciones con el director del torneo del club organizador.

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>RESPONSABLE</i>
<i>Antes de la Competición</i>	
Homologación de torneo	FGTenis
Creación de bases, cartel y documentación informativa.	FGTenis
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 adjunto/ itinerante	FGTenis
Designación del juez árbitro	FGTenis
Gestión, recepción, validación, verificación y organización de inscripciones, así como preparación de documentación para el sorteo.	FGTenis
Sorteo de cuadros. El sorteo será realizado por el juez árbitro.	FGTenis
Horarios y orden de juego, será publicado al menos 48 horas antes del inicio del primer partido.	FGTenis
Bolas para la competición	FGTenis
Colocar bandas publicitarias de la FGTenis, serán enviadas por la propia FGTenis.	Club Organizador

<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 FGTenis	FGTenis
Disponer de las pelotas de juego	FGTenis
Actualización de cuadros y horarios a tiempo real, con la menor periodicidad posible y al menos al finalizar la jornada.	FGTenis
Facilitar la labor del juez árbitro poniendo a su disposición los medios solicitados, para desarrollar su actividad.	Club Organizador

Carlos Coira

Coordinador de Programas Deportivos

Marco Casal

Director Deportivo

Presencia de juez adjunto/itinerante durante toda la competición, encargado de la gestión de los partidos.	FGTennis
Designar un miembro del equipo organizador, localizable en los horarios de juego, para resolución de incidencias.	Club Organizador
Mantener las condiciones de avituallamiento mínimas comprometidas. (restaurante, mejora técnicas, etc.)	Club Organizador
Designación de los jueces de silla en el cuadro principal	FGTennis
Invitación de autoridades y difusión mediática.	FGTennis
Preparar y asumir la organización de la entrega de trofeos una vez concluida la competición bajo la supervisión de la FGTennis. (presentador y fotógrafo)	FGTennis

<i>Después de la Competición</i>	
Tramitar la liquidación de los cuadros en los 5 días siguientes a la finalización de la competición	FGTennis
Garantizar la difusión de los resultados de la competición	FGTennis
Dossier de Competición compuesto por cuadros, listado de incidencias.	FGTennis
Recogida de las pancartas y elementos publicitarios enviados para el evento y enviarlas a la Federación Gallega de Tenis.	Club Organizador
Dossier y reportaje fotográfico.	FGTennis