

# FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE RUGBY

Ferraz, 16 – 4º Dcha – 28008 MADRID

Teléfonos: (34) 91 541 49 78  
(34) 91 541 49 88  
Fax: (34) 91 559 09 86



Internet: [www.ferugby.com](http://www.ferugby.com)  
E-mails: [secretaria@ferugby.com](mailto:secretaria@ferugby.com)  
[prensa@ferugby.com](mailto:prensa@ferugby.com)

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA LICITACIÓN DE LA COPA DE ESPAÑA DE RUGBY PLAYA 2025**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

La Real Federación Española de Rugby (RFER) convoca una licitación para la organización integral de la Copa de España de Rugby Playa 2025 que incluirá todas las fases del evento: planificación, ejecución y cierre, a celebrarse en sede por determinar, en función de las propuestas recibidas, y que contará con un máximo de 12 equipos masculinos y 12 femeninos. El torneo podrá disputarse a lo largo de una, dos o tres jornadas seguidas en función de las necesidades del 18 al 20 de julio de 2025.

El organizador deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes aspectos de manera inexcusable:

### **2. LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES.**

- Selección y adecuación de la sede del evento con acceso a la playa y permisos correspondientes.
- Instalación de hinchables (campos) de rugby playa con dimensiones reglamentarias y señalización adecuada.
- Suministro de infraestructuras temporales: gradas, carpas, vestuarios, sanitarios y zonas de avituallamiento.
- Montaje de áreas específicas como zona de equipos, zona VIP, área de prensa y fan zone.
- Iluminación y suministro eléctrico adecuado para las distintas áreas del evento.
- Gestión de residuos y limpieza antes, durante y después del evento.
- Coordinación con autoridades locales para obtener permisos y garantizar la seguridad del evento.



- Gestión de transportes y desplazamientos de equipos, staff, árbitros y personal organizador.
- Seguridad y control de accesos, garantizando un plan de emergencia y primeros auxilios.
- Servicio médico y ambulancias durante toda la competición, así como servicio de fisioterapia para los participantes.
- Provisión de materiales y equipamiento necesario, como hinchables, balones y otros.
- Instalación de sistemas de sonido y megafonía para anuncios y entretenimiento.

## 2.1. Personal.

- Dirección operativa del evento con un equipo de gestión experimentado, que se encargará de la supervisión y control de todas las áreas del torneo.
- Voluntariado y personal de apoyo para logística y asistencia, incluyendo montaje y desmontaje de infraestructuras, control de accesos y atención a participantes y público.
- Director del Torneo en coordinación con el Área de Competiciones de la RFER para garantizar el cumplimiento del reglamento, gestionar horarios y resolver incidencias durante el torneo.
- Responsable de seguridad y emergencias, que diseñará un plan de contingencia y coordinará los protocolos de actuación en caso de incidentes.
- Personal de comunicación y prensa para la gestión de entrevistas, notas de prensa, actualización de redes sociales y coordinación con medios de comunicación.
- Speaker y animación durante el torneo para mantener el ambiente dinámico y atractivo para espectadores y participantes.
- Coordinador de hospitalidad y atención a invitados VIP y patrocinadores, asegurando un trato adecuado a las partes interesadas.
- Personal de soporte técnico para el mantenimiento de equipos audiovisuales, sonido y retransmisión del evento.
- 2.1.1. Equipo de arbitraje.
- Equipo de arbitraje oficial en coordinación con el Comité Nacional de Árbitros de la RFER (que será quien haga las designaciones correspondientes), a ser posible, con experiencia en competiciones de rugby playa.
- Será obligación del organizador la contratación de los servicios de arbitraje, a través del Comité de árbitros de la RFER, necesarios para cubrir la demanda de participación por su cuenta y cargo.



- Las designaciones arbitrales serán responsabilidad directa del Comité Técnico de Árbitros de la RFER. Se tendrá en cuenta el criterio de cercanía.
- El Comité Técnico de Árbitros de la RFER elaborará un presupuesto aproximado del coste arbitral de la competición una vez que se conozca la demanda de participación de equipos y la necesidad de árbitros para cubrir la misma, el cual remitirá seguidamente al organizador para su debido conocimiento. El importe total del coste arbitral (incluido el alojamiento y manutención) deberá quedar concretado durante el primer día de competición.
- El organizador hará pago de dicho importe total, a más tardar antes del inicio del último día de competición del torneo, mediante un cheque nominativo pagadero a la vista a favor del Comité Técnico de Árbitros de la RFER, que entregará al Delegado de la RFER, quien a su vez lo remitirá a ésta. El organizador también podrá abonar en efectivo los costes arbitrales en igual término, en cuyo caso el Delegado de la RFER distribuirá directamente su importe entre los diferentes árbitros participantes en función de sus respectivos recibos, cuyos originales debidamente firmados por los mismos remitirá a la RFER.
- El incumplimiento de esta obligación de pago o de las indicadas condiciones de estancia y/o manutención por parte del organizador será sancionado por el Comité de Competición de la RFER.
- La equipación de los árbitros será la establecida por la RFER.

## 2.2. Alimentación.

- Disponibilidad de zonas de avituallamiento en la sede del torneo con opciones saludables para jugadores/as y asistentes. El agua y la fruta son prioritarios para garantizar la hidratación de los jugadores/as.
- Posibilidad de ofrecer servicio de catering en el evento para VIPS, patrocinadores y organizadores.
- Flexibilidad en los horarios de comidas para adaptarse a los calendarios de competición.
- Gestión de necesidades alimenticias especiales (alergias, intolerancias, dietas específicas) de los participantes y staff.

## 2.3. Promoción y Comunicación.

- Desarrollo y ejecución de un plan de comunicación y marketing.
- Diseño de imagen gráfica del evento (cartelería, banners, merchandising, etc.).
- Creación de contenido digital para redes sociales y página web del torneo.
- Cobertura audiovisual con retransmisión en streaming o televisión.
- Gestión de relaciones con medios de comunicación.



- Creación de un plan de medios con difusión en prensa, radio y televisión para maximizar la visibilidad del torneo.
- Generación de contenido promocional previo al evento, incluyendo entrevistas a jugadores, vídeos de preparación y material de expectativa.
- Gestión de campañas en redes sociales con estrategias de engagement y participación del público.
- Desarrollo de activaciones con patrocinadores y marcas colaboradoras para aumentar la interacción con la audiencia.
- Implementación de señalética y material promocional en la sede del evento.
- Organización de ruedas de prensa y eventos de presentación oficiales.
- Coordinación con influencers y embajadores del rugby para potenciar el alcance del torneo.
- Establecimiento de métricas y análisis de impacto de las acciones de promoción.
- El streaming/TV debe garantizar una cámara principal que siga el juego y luego tomas desde las zonas de marca para captar los ensayos y una en el cuerpo del árbitro.

#### 2.4. Apoyos y Financiación.

- Captación de patrocinios y acuerdos de colaboración con entidades privadas y públicas.
- Presentación de un presupuesto detallado con fuentes de financiación previstas.
- Coordinación con la RFER para subvenciones y ayudas institucionales.
- Desarrollo de estrategias para maximizar los ingresos mediante venta de entradas, merchandising y derechos audiovisuales.
- Creación de paquetes de patrocinio con diferentes niveles de aportación y beneficios para las marcas colaboradoras.
- Gestión de relaciones con inversores interesados en el desarrollo del evento.
- Implementación de un plan de sostenibilidad financiera para garantizar la viabilidad del torneo a largo plazo.
- Establecimiento de acuerdos con empresas locales para proporcionar bienes y servicios a precios preferenciales.
- Evaluación y optimización del presupuesto para garantizar una inversión eficiente y sostenible.
- Posibilidad de colaboración con instituciones gubernamentales para asegurar el respaldo institucional del evento.
- Transparencia en la gestión económica del evento mediante auditorías y reportes financieros detallados.



## 2.5 Otras obligaciones:

- Será obligación del organizador, la contratación por su cuenta y cargo de una **Póliza de responsabilidad civil y seguro de accidentes** para los participantes en cuantía suficiente que pueda cubrir cualquier cobertura de la competición que exima a todas las partes (Federación, Organizador, Titular, Patrocinadores y Jugadores participantes en el evento) de cualquier responsabilidad en los ámbitos citados.
- Será obligación del organizador colaborar con el Delegado Federativo en la verificación, para poder participar en el torneo, de que los participantes estén en posesión de la correspondiente licencia o autorización federativa emitida por la RFER, Los gastos del Delegado Federativo, asignado al evento, correrán a cargo del Organizador con los mismos criterios que los definidos para los árbitros.
- El proceso de inscripción de los equipos participantes se realizará mediante la página web oficial del organizador, en dicha web se mantendrán expuestas la forma de pago.
- Contratar los servicios de seguridad necesarios para el mantenimiento del orden y protección de jugadores, árbitros y demás personas que se encuentren en el recinto del evento por su cuenta y cargo. Así como disponer, a pie de pista, de la atención primaria y de los servicios de seguridad necesarios.
- El organizador en el caso de que no cumpla con las fechas de su torneo, las cambie o lo cancele, podrá ser sancionado por el Comité de Competición de la RFER.
- La RFER queda exonerada de todo tipo de responsabilidad que pudiera derivarse de cualquier incidencia o situación que pudiera producirse antes, durante o después de la celebración del Torneo

## 3. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

- Empresas con experiencia demostrable en la organización de eventos deportivos de gran envergadura.
- Presentación de un plan de viabilidad con cronograma detallado.
- Garantías financieras para la correcta ejecución del evento.

## 4. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las ofertas serán evaluadas según los siguientes criterios:

- Experiencia previa en eventos similares (20%).
- Calidad y viabilidad de la propuesta logística y operativa (30%).



- Propuesta de promoción y difusión del evento (20%).
- Capacidad de captación de patrocinadores y financiación (20%).
- Presupuesto ajustado y coherente con las necesidades del torneo (10%).

## 5. PLAZOS Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

- Plazo de presentación: hasta el viernes 9 de mayo a las 14h.
- Envío de propuestas: [competiciones@ferugby.es](mailto:competiciones@ferugby.es) o dirección física de la RFER por correo postal certificado con acuse de recibo.
- Evaluación de propuestas y adjudicación: semana del 12 al 16 de mayo de 2025 (fecha estimada).

## 6. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La RFER se reserva el derecho de adjudicar el contrato a la empresa que considere más adecuada, pudiendo declarar desierta la licitación si las ofertas no cumplen con los requisitos mínimos.

Las solicitudes deberán ser remitidas a la Federación Española de Rugby antes **del día viernes 9 de mayo de 2025**, a las 14:00 horas. Podrán ser remitidas por mail a [competiciones@ferugby.es](mailto:competiciones@ferugby.es) incluyendo este documento firmado y sellado a modo de aceptación de todas las condiciones exigidas en este documento.

ACEPTADO POR EL CANDIDATO (EMPRESA O ENTIDAD):  
.....

(Firma y sello)