



# XIX Mazowieckie Dni Rolnictwa 16-17 czerwca 2018



Organizator:

MODR Warszawa Oddział Poświętne w Płońsku, ul. H. Sienkiewicza 11, 09-100 Płońsk  
tel.: 505 302 541, 23 663 07 12, 23 663 07 00/01; fax: 23 662 99 50,  
e-mail: natalia.krasniewska@modr.mazowsze.pl, www.modr.mazowsze.pl

## REGULAMIN

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem XIX Mazowieckich Dni Rolnictwa zwanych w dalszej części Regulaminu „Wystawą”, jest Mazowiecki Ośrodek Doradztwa Rolniczego (MODR), 02-456 Warszawa, ul. Czeresniowa 98, NIP: 521-33-19-840, REGON 006742820 działający na podstawie Ustawy o jednostkach doradztwa rolniczego z dnia 22 października 2004 r. (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz.356 i 1176)) oraz statutu nadanego 19.08.2016 r. przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
2. Wystawa odbywa się w dniach 16-17 czerwca 2018 r. na terenie Mazowieckiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Płońsku, 09-100 Płońsk, ul. H. Sienkiewicza 11.
3. Niniejszy regulamin stanowi integralną część zgłoszenia uczestnictwa w Wystawie na formularzu zgłoszeniowym, zamieszczonym na stronie internetowej: [www.modr.mazowsze.pl](http://www.modr.mazowsze.pl)

### 2. WARUNKI UCZESTNICTWA I PŁATNOŚCI

1. Warunkiem uczestnictwa w Wystawie jest przesłanie do 18 maja 2018 r. (na adres Mazowieckiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego Oddział Poświętne w Płońsku, 09-100 Płońsk, ul. H. Sienkiewicza 11) dokładnie wypełnionego i podpisanego Zgłoszenia uczestnictwa oraz dokonanie opłaty w terminie.
2. Warunkiem uczestnictwa w Wystawie jest niezaleganie z płatnościami za poprzednie imprezy targowo-wystawiennicze organizowane przez MODR.
3. Organizator zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zgłoszenia.
4. Obowiązkiem Wystawcy jest wpłacenie na konto bankowe Organizatora należności w wysokości, formie i terminie określonym w Zgłoszeniu.
5. Uregulowanie pełnej należności jest warunkiem udostępnienia powierzchni wystawowej.
6. Twórcy ludowi i wystawcy rękodzieła artystycznego prezentując na wystawie wytworzone przez siebie wyroby mogą zostać uczestnikami Wystawy dostarczając Organizatorowi Zgłoszenie uczestnictwa zamieszczone na stronie [www.modr.mazowsze.pl](http://www.modr.mazowsze.pl). Twórca ludowy lub wystawca rękodzieła do zgłoszenia powinien dodatkowo dołączyć kserokopię legitymacji potwierdzającej przynależność do Stowarzyszenia Twórców Ludowych.
7. Organizator nie potwierdza indywidualnie przyjęcia zgłoszenia na Wystawę. Nadesłane zgłoszenia Wystawca może sprawdzić telefonicznie.
8. Organizator może usunąć z terenu Wystawy Wystawcę, który nie dokonał wpłaty należności za udział oraz nie stosującego się do zarządzeń oraz decyzji Organizatora i osób zatrudnionych przez Organizatora do obsługi Wystawy.
9. Wystawca ma prawo odstąpić od uczestnictwa w Wystawie. Rezygnacja z udziału wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Odwołanie uczestnictwa po upływie terminu zgłoszenia nie zwalnia Wystawcy z obowiązku zapłaty należności za udział w Wystawie.

### 3. PRZEPISY ORGANIZACYJNE I PORZĄDKOWE

#### a. Stoisko

1. Lokalizacja stoiska wynika z projektu zagospodarowania powierzchni wystawienniczej. O sposobie rozmieszczenia na terenie wystawowym decyduje Organizator.
2. Zajęcie miejsca wystawowego i urządzenie stoiska może odbywać się po zameldowaniu w Biurze Wystawy i okazaniu potwierdzenia dokonania pełnej opłaty za uczestnictwo. Z uzyskanym numerem stoiska należy zgłosić się do pracownika MODR w sektorze.
3. Niedopuszczalne jest podczas urządzania stoiska i trwania Wystawy samodzielne zajmowanie przez Wystawcę większej powierzchni niż wytyczona wg zgłoszenia.
4. Urządzanie stoisk można rozpocząć od 14 czerwca br. (czwartek) od godz. 8.00.
5. Wystawca zobowiązany jest do przygotowania stoiska najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie Wystawy, czyli w piątek do godz. 20.00. Wszelkie odstępstwa od tego terminu wymagają zgody Organizatora.

6. Ekspozyty nie mogą utrudniać lub uniemożliwiać przemieszczania się uczestników i zwiedzających. Ekspozyty/reklamy nie mogą być umieszczane w ciągach komunikacyjnych przylegających do stoisk, a pokazy nie mogą utrudniać lub uniemożliwiać bezpiecznego poruszania się.
7. Wszelkie prace ziemne na terenie otwartym (wiercenie, kopanie, wbijanie pali, itp.) wymagają zgody Organizatora.
8. Każdy z Wystawców musi pozostać na stanowisku przez cały czas zwiedzania Wystawy, tj. w godz. od 9.00 do 17.00.
9. Niedopuszczalne jest pozostawianie stoiska bez obsługi lub wcześniejsza jego likwidacja bez powiadomienia Organizatora.
10. **Wystawca może prowadzić sprzedaż towarów oraz świadczyć usługi tylko w zakresie zadeklarowanym w formularzu „Zgłoszenie uczestnictwa”.**
11. Demontowanie i sprzątanie stoisk powinno rozpocząć się 17 czerwca po godz. 17.00 i zakończyć 18 czerwca (poniedziałek) do godz.15.00.
12. Inne niż wymienione wcześniej dni i godziny urzędowania i likwidacji stoiska wymagają wcześniejszego ustalenia z Organizatorem.

#### **b. Podnajem stoiska**

1. Wynajęte stoisko jest przeznaczone wyłącznie dla Wystawcy, który zgłosił swój udział na podstawie dostarczonego Zgłoszenia.
2. Podnajem stoiska przez Wystawcę innym podmiotom może nastąpić wyłącznie za zgodą Organizatora po przedstawieniu pisemnego zgłoszenia.
3. Dodatkowa opłata z tytułu poddzierżawienia stoiska wynosi 50% wartości opłaty za powierzchnię.

#### **c. Parkowanie samochodów**

1. Parkowanie samochodów dozwolone jest wyłącznie na parkingach i w miejscach wyznaczonych przez Organizatora.
2. **Z uwagi na bezpieczeństwo uczestników i zwiedzających zabrania się parkowania pojazdów mechanicznych, maszyn i urządzeń w wewnętrznych ciągach komunikacyjnych.**
3. Każdy Wystawca otrzyma KARTĘ WYSTAWCY upoważniającą do wjazdu na teren wystawy, która (na prośbę uczestnika) może być przesłana lub będzie do odbioru w Biurze Wystawy podczas zameldowania, przed zajęciem stoiska. Kartę należy umieścić za szybą samochodu w widocznym miejscu wraz z podanym aktualnym numerem telefonu.
4. Samochody pozostawione w innych miejscach na terenie Wystawy będą odholowywane na koszt właściciela.
5. Wjazd samochodów na teren wystawy w czasie godzin zwiedzania czyli od 9.00 do 17.00 jest zabroniony (z wyłączeniem konieczności zaopatrzenia stoisk gastronomicznych).
6. **Niedopuszczalne jest poruszanie się quadami i innymi pojazdami po terenie Wystawy.**

#### **d. Poczęstunki**

1. Wszelkie, ponad zwyczajowo przyjęte, poczęstunki na stoiskach należy uzgodnić z Organizatorem.
2. Wyłącznie Organizatorowi przysługuje prawo wyboru podmiotu do obsługi gastronomicznej, sprzedaży piwa i lodów.

#### **e. Sprzątanie**

1. Utrzymanie czystości na stoisku należy do Wystawcy.
2. Każdy Wystawca zobowiązany jest do uprzątnięcia miejsca wystawowego po demontażu stoiska.
3. Organizator zapewnia sprzątanie ciągów komunikacyjnych i terenu ogólnego Wystawy.

### **4. DODATKOWE USŁUGI**

#### **a. Załadunek i rozładunek ekspozycji**

1. Transport, załadunek i rozładunek ekspozycji odbywa się na koszt Wystawcy.
2. **Zamówienia na usługę załadunku i rozładunku należy dokonać indywidualnie na podanym formularzu zgłoszenia. Usługa rozładunku może być wykonana najpóźniej w piątek przed rozpoczęciem Wystawy, a załadunku po godz. 17.00 w niedzielę.**
3. Organizator zapewnia dźwig.

#### **b. Energia elektryczna**

1. Podłączenie elektryczne jest odpłatne, zgodne ze zgłoszeniem. Organizator zapewnia pomoc elektryka.
2. **Warunkiem korzystania z zamówionego przyłącza elektrycznego jest posiadanie własnego przedłużacza o długości min. 20 m.**
3. Niedopuszczalne jest samowolne podłączanie do ujęć energii elektrycznej.
4. Ze względu na bezpieczeństwo, Wystawcy zobowiązani są do wyłączania zasilania w energię elektryczną swojego stoiska - przed jego opuszczeniem.

#### c. Reklama

1. Wystawca ma prawo do nieodpłatnego reklamowania swoich towarów wyłącznie na terenie własnego stoiska.
2. **Umieszczenie reklamy i materiałów promocyjnych poza stoiskiem wymaga zgody Organizatora.**
3. **Rozdawanie ulotek i materiałów reklamowych poza własnym stoiskiem jest odpłatne.**
4. **Pokazy pracy sprzętu, prezentacje, działania reklamowe i rozrywkowe na stoiskach Wystawców mogą odbywać się jedynie za wcześniejszą zgodą Organizatora. Nie mogą one przeszkadzać innym Wystawcom ani zakłócać ogólnego programu Wystawy.**
5. Organizator zapewnia nagłośnienie terenów wystawowych.
6. Reklama w „Katalogu Wystawców” i „Przewodniku po polu doświadczalnym” jest odpłatna.

#### d. Katalog

1. Wpis do „Katalogu Wystawców” odpłatny i obowiązkowy dla każdego Wystawcy. Opis firmy służy do klasyfikacji Wystawcy wg branż występujących na wystawie.
2. Każda firma, która uczestniczy w Wystawie otrzyma bezpłatnie 1 egzemplarz katalogu.
3. Zgłoszenie się Wystawcy po terminie przyjmowania zgłoszeń nie gwarantuje wpisania firmy do katalogu.

#### e. Wyżywienie

Organizatorzy zapewniają możliwość skorzystania z wyżywienia w punktach gastronomicznych i restauracji MODR.

### 5. BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA

1. Organizator posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu organizacji Wystawy oraz polisę dotyczącą ubezpieczenia zwierząt gospodarskich biorących udział w wystawie zwierząt, od wszelkich zdarzeń losowych, w tym od ognia, na czas przebywania zwierząt na Wystawie (ubezpieczenie nie obejmuje transportu zwierząt na Wystawę i z Wystawy).
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wypadki osób, uszkodzenia, czy zniszczenia eksponatów w trakcie urządzania, trwania i likwidacji Wystawy.
3. Za bezpieczeństwo dzieci na terenie Wystawy odpowiadają rodzice lub opiekunowie.
4. Ogólną ochronę terenów wystawowych poza czasem zwiedzania Wystawy zapewnia Organizator.
5. **Pracownicy ochrony pracują od godz. 16.00 do godz.10.00. dnia następnego. W godzinach 16.00-17.00 i 9.00-10.00 należy zgłaszać pracownikom ochrony dodatkowe uwagi.**
6. W godzinach zwiedzania czyli od 9.00-17.00 za nadzór i ochronę swojego stoiska odpowiedzialny jest Wystawca. Organizator nie odpowiada za mienie pozostawione na stoisku opuszczonym chwilowo przez Wystawcę.
7. Wystawcy zaleca się ubezpieczenie mienia we własnym zakresie.
8. Poza godzinami zwiedzania sprzęt bardzo wartościowy i łatwy w demontażu Wystawca powinien zabezpieczyć we własnym zakresie.
9. Przebywanie na terenie Wystawy po godzinach zwiedzania, czyli po godz. 17.00 jest dopuszczalne tylko z identyfikatorem, który można otrzymać po uzgodnieniu z Organizatorem w Biurze Wystawy.
10. Wystawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, które wyrządził osobom trzecim oraz Organizatorowi przed, w trakcie lub po Wystawie.
11. Wystawca jest zobowiązany do przestrzegania na stoisku powszechnie obowiązujących przepisów, w szczególności przepisów technicznych, przeciwpożarowych, BHP oraz wytycznych Organizatora.

### 6. WARUNKI KORZYSTANIA Z USŁUG GASTRONOMICZNYCH OFEROWANYCH PRZEZ MODR O/POŚWIĘTNE W PŁOŃSKU

1. Wysokość opłat za usługi restauracyjne oferowane przez MODR określa cennik MODR.
2. Wszyscy chętni, którzy są zainteresowani usługą gastronomiczną, powinni złożyć pisemne zamówienie najpóźniej do dnia 18.05.2018 r.

3. Wydanie bonów żywnościowych następuje w recepcji hotelu „Poświętne” po uiszczeniu opłaty.

## 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z chwilą złożenia przez Wystawcę formularza „Zgłoszenie udziału” następuje przyjęcie warunków niniejszego regulaminu.
2. Każdy Wystawca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu MDR, podporządkowania się decyzjom Organizatora podczas Wystawy, a także przestrzegania wszelkich innych ustaleń pomiędzy Wystawcą a Organizatorem.
3. Wystawcy zobowiązani są do noszenia identyfikatora w czasie trwania Wystawy.
4. W oparciu o Ustawę z dnia 24 sierpnia 1991 r., o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U.1991r.,nr 81, poz. 351, z późniejszymi zmianami) i rozporządzenia MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH z dnia 3 listopada 1992 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U.1992 r. Nr 92 poz. 460; zmiany: Dz. U. 1995 r. Nr 102 poz. 507), na terenie Mazowieckiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Warszawie Oddział Poświętne w Płońsku oraz na terenach do niego przyległych jest zabronione wykonywanie czynności, które mogą spowodować pożar, jego rozprzestrzenienie się, utrudnienie prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji.
5. **Organizator nie ponosi odpowiedzialności za pogorszenie jakości stoisk wystawowych spowodowanych niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi, a co za tym idzie Wystawca nie może zgłaszać reklamacji z tym związanych.**
6. Organizator zastrzega sobie prawo do filmowania i fotografowania stoisk oraz korzystania z tych materiałów do własnych celów bez zobowiązań wobec Wystawców lub osób trzecich.
7. **Korzystanie z dronów na terenach wystawowych możliwe jedynie za zgodą Organizatora.** Osoby odpowiedzialne za obsługę drona zobowiązane są do posiadania identyfikatora, który wydaje Biuro Wystawy.
8. **Wystawcy mogą ufundować i wręczać nagrody dla laureatów konkursów, odbywających się podczas Wystawy. W powyższej sprawie należy porozumieć się z komisarzem MDR najpóźniej do piątku 08.06. 2018 r.**

## 8. REKLAMACJE

Wszelkie reklamacje powinny być zgłaszane pisemnie do Biura Wystawy bezpośrednio po zaistnieniu zdarzenia. Po zakończeniu Wystawy reklamacje nie będą uwzględnione.

### Biuro Wystawy

znajduje się w budynku przy bramie wjazdowej,

tel. w dniach trwania Wystawy **23/6630728**

**czynne w dniach:**

**15 czerwca od 8.00 do 20.00**

**16 czerwca od 6.00 do 17.00**

**17 czerwca od 7.00 do 18.00**

**Komisarz XIX MDR** Natalia Kraśniewska 505 302 541, 23 663 07 12, 23 663 07 00, fax:23 662 99 50

**Zastępca komisarza XIX MDR** Jarosław Toruński 511 461 002, 23 663 07 12, 23 663 07 00, fax:23 662 99 50