



## **XXIV Mazowieckie Dni Rolnictwa Poświętne, 8-9 czerwca 2024 roku**

### **Organizator:**

MODR Warszawa Oddział Poświętne w Płońsku, ul. H. Sienkiewicza 11,  
09-100 Płońsk, tel. 23 663 07 00/01, fax: 23 662 99 50  
e-mail: sekretariat.plonsk@modr.mazowsze.pl, www.modr.mazowsze.pl

## **REGULAMIN**

### **1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. **Organizatorem XXIV Mazowieckich Dni Rolnictwa zwanych w dalszej części Regulaminu „Wystawą”, jest Mazowiecki Ośrodek Doradztwa Rolniczego (MODR Warszawa), 02-456 Warszawa, ul. Czereśniowa 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 8-9 czerwca 2024r. 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 17 maja 2024 r. (na adres Mazowieckiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego Oddział Poświętne w Płońsku, 09-100 Płońsk, ul. H. Sienkiewicza 11, lub przesłanie drogą elektroniczną na adres: [mdr@modr.mazowsze.pl](mailto:mdr@modr.mazowsze.pl)) 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 bez podawania przyczyny.
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 musi dołączyć kserokopie/lub skan legitymacji potwierdzającej przynależność do Stowarzyszenia Twórców Ludowych.**
7. **Organizator nie potwierdza indywidualnie przyjęcia zgłoszenia na Wystawę. Nadesłane zgłoszenia Wystawca może sprawdzić telefonicznie (tel. 23-663-07-17). O przyjęciu zgłoszenia decyduje Organizator. Obowiązkiem Wystawcy jest uzyskanie potwierdzenia czy nadesłane zgłoszenie zostało przyjęte i znajduje się na liście Wystawców MDR 2024.**
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. **W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Wystawie do dnia 17.05.2024 r., Wystawca ma prawo do zwrotu wcześniej wniesionej opłaty. W przypadku rezygnacji w terminie od 18.05.2024 do 7.06.2024 (do godziny 9.00) Organizator zwróci Wystawcy wcześniej wniesioną opłatę z wyjątkiem opłaty rejestracyjnej.**

11. **Zwrot opłaty nastąpi na podstawie złożonego przez Wystawcę wniosku.**
12. **Informację o rezygnacji wraz z wnioskiem o zwrot wcześniej wniesionej opłaty należy składać drogą elektroniczną do Organizatora na adres: mdr@modr.mazowsze.pl.**

### **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. **Urządzenie stoisk można rozpocząć:**
  - czwartek (6 czerwca br.) w godzinach: 8:00-15:00 (dotyczy tylko firm z kategorii maszyny rolnicze)
  - piątek (7 czerwca br.) w godzinach 8:00-20:00
  - sobota (8 czerwca br.) w godzinach 6:00-8:30
5. **Wystawca zobowiązany jest do przygotowania stoiska najpóźniej w dniu rozpoczęcia Wystawy, czyli w sobotę do godz. 8:30. 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 9 czerwca po godz. 17.00 i zakończyć 10 czerwca (poniedziałek) do godz.15.00.
12. Inne niż wymienione wcześniej dni i godziny urządzania 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 eksponatów

1. Transport, załadunek i rozładunek eksponatów 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 poniedziałek.**
3. Organizator zapewnia odpłatnie dźwig.

#### b. Energia elektryczna

1. Podłączenie elektryczne jest odpłatne, zgodne ze zgłoszeniem.
2. Doprowadzenie prądu zostanie wykonane wyłącznie przez firmę wyznaczoną przez organizatora.
3. **Warunkiem korzystania z zamówionego przyłącza elektrycznego jest posiadanie własnego przedłużacza o długości min. 50 m w celu podłączenia do skrzynki rozdzielczej (grubość 2,5□).**
4. **Na terenie Wystawy obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z uszkodzonej instalacji elektrycznej.**
5. **W przypadku stwierdzenia przez Organizatora, że Wystawca korzysta z uszkodzonego lub wadliwego sprzętu elektrycznego stoisko zostanie odłączone od zasilania w energię elektryczną.**
6. Niedopuszczalne jest samowolne podłączanie do ujęć energii elektrycznej. Podłączenia stoisk do prądu wykonuje specjalistyczna firma na zlecenie Organizatora.
7. Ze względu na bezpieczeństwo, Wystawcy zobowiązani są do wyłączania zasilania w energię elektryczną swojego stoiska - przed jego opuszczeniem.
8. Dopuszcza się przerwy w dostawie prądu spowodowane awarią lub serwisem instalacji zasilającej.

#### 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” jest odpłatny i obowiązkowy dla każdego Wystawcy. Opis firmy służy do klasyfikacji Wystawcy wg branż występujących na wystawie. Katalog wystawców będzie dostępny wyłącznie w wersji elektronicznej.
2. 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 ODDZIAŁ 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 17.05.2024 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 środy 29.05.2024 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  
czynne w dniach:

- **7 czerwca (piątek) od 8.00 do 20.00**
- **8 czerwca (sobota) od 6.00 do 17.00**
- **9 czerwca (niedziela) od 7.00 do 16.00**

**Komisarz  
XXIV Mazowieckich Dni Rolnictwa:**

*Natalia Kraśniewska  
natalia.krasniewska@modr.mazowsze.pl  
tel. kom. 505 302 541  
tel. 23 663 07 16; 23 663 07 00*

**Z-ca Komisarza  
XXIV Mazowieckich Dni Rolnictwa:**

*Anna Nowicka  
anna.nowicka@modr.mazowsze.pl  
tel. kom. 511 461 002*