



ОАО «Генеральная дирекция международных книжных выставок и ярмарок»

ИНН: 7707766064  
КПП: 770701001  
+7 495 233-4585  
[zayavka@mibf.info](mailto:zayavka@mibf.info)  
<http://mibf.info>

Почтовый адрес: 127006, Россия, г. Москва,  
ул. Малая Дмитровка, дом 16, стр. 5-6 А  
Адрес фактический: г. Москва, ул. Октябрьская,  
д. 4, стр. 2, к. 112

Р/с 40702810300060220877 в АКБ «РосЕвроБанк» (ОАО)  
К/с 30101810800000000777  
БИК 044585777

## ПАМЯТКА ЭКСПОНЕНТА

### 1. Время работы выставки

Работа выставки	Дата, время	Наименование работ
Монтаж	31 августа 8:00 – 20:00 1 сентября 8:00 - 14:00	Монтаж стендового оборудования и крупногабаритных экспонатов.
	1 сентября 15:00 – 20:00	Заезд участников, оформление стендов, размещение экспонатов.
	2 сентября	
2 сентября	9:00	Вход участников на территорию павильона.
	12.00	Церемония открытия выставки
	13:00-19:00	Выставка открыта для посетителей.
	19:00-20:00	Выход участников с территории комплекса.
3-5 сентября	9:00	Вход участников на территорию павильона.
	10:00-19:00	Выставка открыта для посетителей.
	19:00-20:00	Выход участников с территории комплекса.
6 сентября	9:00	Вход участников на территорию комплекса.
	10:00-18:00	Выставка открыта для посетителей.
Демонтаж	6 сентября 18:00 – 20:00	Выезд участников. Демонтаж экспозиции.
	7 сентября 8:00 – 20:00	Выезд участников. Демонтаж экспозиции.



## 2. Регистрация участников выставки

Регистрация участников выставки будет проводиться на стенде Регистрации (холл зала «С» павильона 75): с 15:00 до 20:00, 01 сентября 2015 года, с 9:00 до 12:00 2 сентября 2015 г.

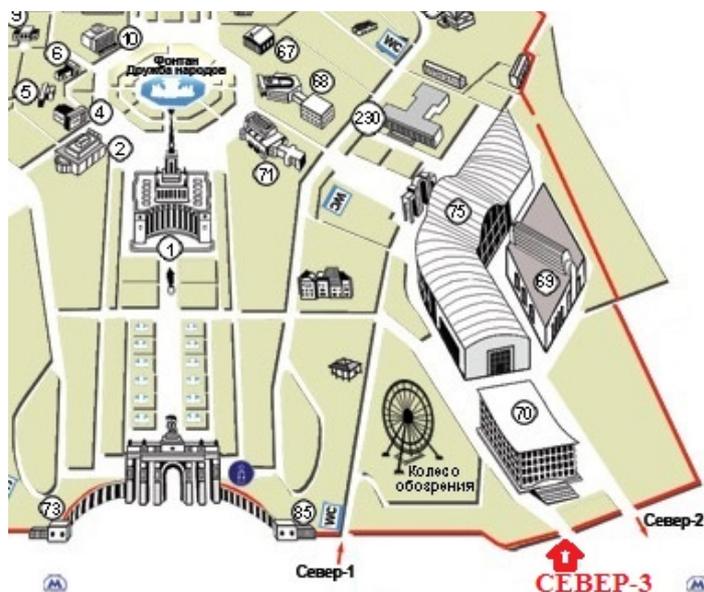
При себе Участнику необходимо иметь:

- копии платежных документов, подтверждающих оплату выставленных счетов или оригинал гарантийного письма;
- оригиналы всех заявок, высланных в адрес дирекции;
- доверенность от организации на сотрудника с правом подписи договоров и актов выполненных работ/оказанных услуг.

## 3. Порядок въезда на территорию ВДНХ в дни монтажа/демонтажа

В дни проведения монтажа / демонтажа выставки въезд транспорта на территорию выставочного комплекса осуществляется только при наличии пропуска. На пропуске ставится печать компании-участника. Без наличия печати пропуск недействителен.

Въезд на территорию выставочного комплекса осуществляется через КПП «Север-3»





МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ  
КНИЖНАЯ ВЫСТАВКА-ЯРМАРКА

Разгрузка и внос материалов, оборудования на территорию выставки осуществляется через монтажные ворота №2, 4 и 5 (Павильон 75, зал А)



Для вывоза оборудования и экспонатов по окончании работы выставки вам необходимо поставить печать на «Заявку на ввоз/вывоз оборудования» (форма 16) на «Стенде информации».

#### 4. Оформление стендов

Во время монтажа выставочных стендов 01.09.2015 на некоторых стендах до 20:00 могут не работать розетки по причине того, что еще не застроена вся выставочная экспозиция. Просим проявить терпение!

Ключи от дверей и витрин можно получить у администратора зала в павильоне А, рядом с «Детской площадкой». Ключи выдаются под залог в размере 300 р. за один ключ.

В дни работы выставки заказ дополнительного оборудования не осуществляется.

Увеличение мощности электроподключения на стендах индивидуальной (самостоятельной) застройки в дни выставки осуществляется по ставке с применением двойного коэффициента.

#### 5. Охрана и хранение

**В часы работы выставки Участники несут самостоятельную ответственность за сохранность экспонатов и других материальных ценностей на арендуемых выставочных стендах.**



МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ  
КНИЖНАЯ ВЫСТАВКА-ЯРМАРКА

При необходимости Участники могут воспользоваться услугами **Камеры хранения**. В дни работы выставки (2-6 сентября) стоимость одного места - 300 руб./сутки. В дни монтажа-демонтажа – бесплатно.

## 6. Уборка стендов

Уборка стендов не входит в перечень стандартных услуг, предоставляемых Участникам выставки. Если вам необходима уборка стенда, вы можете заказать эту услугу на выставке.

Уборка стенда одноразовая – 75 руб. / 1 кв.м.

Оплата наличными.

## 7. Закрывающие документы

Закрывающие документы (акты и счета-фактуры) будут выдаваться в течение работы выставки на «Стенде дирекции выставки».

Документы выдаются официальному представителю Участника при наличии доверенности или непосредственно руководителю организации при наличии печати.

## 9. Контактная информация

**Дирекция выставки** +7 985 575 1000  
[zayavka@mibf.info](mailto:zayavka@mibf.info)

**Алена Новокшонова** +7 985 575 2000  
менеджер по работе с участниками  
[a.novokshonova@mibf.info](mailto:a.novokshonova@mibf.info)

**Ирина Просалкова** +7 985 575 3000  
менеджер по работе с иностранными участниками  
[i.prosalkova@mibf.info](mailto:i.prosalkova@mibf.info)

**Виктория Грибова** +7 985 575 4000  
архитектор  
[stand@mibf.info](mailto:stand@mibf.info)