

Предновогодняя выставка ювелирных украшений и подарков



18–21 декабря 2025 • Москва, ВДНХ, павильон 57

129515, Москва, ул. Кондратюка, 3, офис 108 • Тел. (499) 553 65 67 • E-mail: junwex@junwex.com • www.junwex.com

## ПАМЯТКА УЧАСТИКА

Место проведения	129223, Москва, Проспект Мира, дом 119, ВДНХ, павильон 57
Монтаж выставки	<b>17 декабря 2025 г. с 02:00 до 08:00 часов</b> <b>17 декабря 2025 г. с 08:00 до 15:00 часов</b>
	<b>ЗАПРЕЩАЕТСЯ ЛЮБОЕ ПРОДЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ</b> <b>17 декабря после 19:00 ч.</b>
Заезд и регистрация участников	<b>17 декабря 2025 г. с 15:00 до 19:00 часов</b> <b>18 декабря 2025 г. с 10:00 до 11:00 часов</b> <b>Стенды должны быть готовы к осмотру 17 декабря 2025 г. к 18:00 часов</b> Информацию по въезду на территорию ВДНХ можно получить на сайте выставки в разделе "Условия участия" <a href="http://junwex.com/kalendar-vystavok/luvr-gd/usloviya-uchastiya.html">http://junwex.com/kalendar-vystavok/luvr-gd/usloviya-uchastiya.html</a> (въезд платный во время проведения выставки)
Режим работы выставки для участников	<b>18-20 декабря 2025 г. с 10:00 до 19:00 часов</b> <b>21 декабря 2025 г. с 10:00 до 17:00 часов</b>  <b>ЕЖЕДНЕВНО</b> <i>с 10:00 до 10:15 – прием стендов с охраной / с 19:00 до 20:00 – сдача стендов под охрану МАТЕРИАЛЬНО-ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ</i>
Режим работы выставки для посетителей	<b>18-20 декабря 2025 г. с 11:00 до 19:00 часов</b> <b>21 декабря 2025 г. с 11:00 до 15:00 часов</b>
Вывоз экспонатов и оборудования участника	<b>21 декабря 2025 г.</b> не ранее 17:00 и не позднее 20:00 часов
Демонтаж выставки	<b>21 декабря 2025 г. с 17:00 до 21:00 часов</b> <b>22 декабря 2025 г. с 08:00 до 14:00 часов</b>

### КООРДИНАТЫ ОРГКОМИТЕТА

<b>МЕНЕДЖЕРЫ ПРОЕКТА</b>	Антонова Наталия Линок Галина Александровна Морозова Наталья Орлов Константин Чугунова Екатерина	+7 931 593 36 24 +7 931 593 36 19 +7 926 061 36 71 +7 931 593 36 28 +7 931 593 36 29
<b>МЕНЕДЖЕРЫ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ</b>	Герасимова Татьяна Валентиновна Косичкина Татьяна Ивановна	+7 926 211 94 14 +7 926 211 93 98
<b>КЛУБ «РОССИЙСКАЯ ЮВЕЛИРНАЯ ТОРГОВЛЯ»</b>	Бочарова Ирина	+7 931 593 36 41
<b>РАЗМЕЩЕНИЕ В ГОСТИНИЦАХ</b>	Чеснокова Анна	+7 931 541 39 22
<b>ПРОМОАКЦИИ, РЕКЛАМА В ЗАЛЕ</b>	Андронова Анастасия	+7 931 593 36 09
<b>ЖУРНАЛЫ «ЮВЕЛИРНАЯ РОССИЯ», «ЛУЧШИЕ УКРАШЕНИЯ В РОССИИ»</b>	Носкова Татьяна Вячеславовна Федорова Ирина Сергеевна	+7 931 593 36 48 +7 931 593 36 49
<b>АДМИНИСТРАТОР павильон 57</b>	Каныгина Ольга	+7 926 211 94 09
<b>СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ</b>	Мухин Юрий Витальевич	+7 989 343 37 82

## **ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ВХОДА НА ВЫСТАВКУ**

### **Беджи МОНТАЖНИКА:**

- для сотрудников Застройщика на 17 декабря — заказываются при аккредитации строительных организаций в ООО «АРТКАПИТАЛ»
- для сотрудников Экспонента на 17 декабря (техников, наладчиков, грузчиков и т.п.) — можно получить на стойке регистрации у администратора павильона

### **Беджи УЧАСТНИКА и МАТЕРИАЛЬНО-ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА С ФОТОГРАФИЕЙ (для сотрудников экспонента):**

- до 27 ноября 2025 г. Экспоненты должны отправить в оргкомитет списки сотрудников и фото материально-ответственных лиц, которые будут работать на выставке. (ФОРМА З Справочника участника). Готовые беджи выдаются 17 декабря на стойке регистрации в павильоне 57 с 15:00.
- вход участников в павильоны в дни работы выставки осуществляется в два этапа: 1) с 10:00 до 10:15 в павильон входят материально-ответственные лица по СПЕЦ. БЕДЖАМ С ФОТО; 2) с 10:15 до 11:00 в павильон входят участники выставки.
- в период с 10:00 до 11:00 беджи предъявляются вместе с ПАСПОРТОМ (документом, удостоверяющим личность).

### **Беджи СПЕЦИАЛИСТА и ПРИГЛАСИТЕЛЬНЫЕ БИЛЕТЫ.**

- вход посетителей на выставку осуществляется с 11:00 до 19:00.

## **ПРАВИЛА РАБОТЫ НА ВЫСТАВКЕ**

- К работе на Выставке допускаются участники, имеющие финансовые документы с подтверждением об оплате. Представителю фирмы-участника необходимо иметь при себе доверенность на право подписания финансовых документов либо прибыть на выставку с документами, заверенными подписью и печатью руководителя фирмы. В случае отсутствия у представителя Экспонента документов, подтверждающих его полномочия действовать от имени Экспонента, Организатор оставляет за собой право не передавать представителю Экспонента информационные и финансовые документы по выставке в т.ч. акт об оказании услуг, счет-фактуру или универсальный передаточный документ (УПД).
- До окончания демонтажа участники должны провести проверку взаимных расчетов с Дирекцией и сдать все арендованное оборудование и инвентарь в исправном состоянии или оплатить их полную стоимость в случае повреждения. Без наличия полностью оформленных финансовых документов вывоз экспонатов и оборудования с территории выставки не разрешается.
- Оргкомитет предоставляет участникам по их запросам дополнительные услуги, прейскурант на которые находится в Дирекции. Участники могут посещать любое мероприятие, проводимое в рамках Выставки, если на мероприятие не требуется отдельное приглашение.
- Коммерческая деятельность на выставке осуществляется в соответствии с действующим законодательством. При осуществлении операций с драгоценными металлами Экспонент должен обеспечить наличие на стенде следующих документов: копии Свидетельства о постановке на специальный учет в территориальной ГИПН с картой постановки на специальный учет (заверенные организацией), договор с организатором выставки (копия), доверенность Экспонента своему представителю на выставке, документов на выставленный товар (изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней), оформленных в соответствии с требованиями действующих инструктивно-распорядительных документов государственных органов РФ в области операций с драгоценными металлами и драгоценными камнями.
- Торговля на выставке осуществляется в соответствии с нормами главы 33 НК РФ и требованиями Закона города Москвы от 17.12.2014 № 62 «О торговом сборе». Льгота по торговому сбору, предусмотренная пп.2 п.1 ст.3 Закона города Москвы «О торговом сборе», не предоставляется. За нарушение правил торговли ответственность несет участник, нарушивший установленный порядок. Участник, нарушивший правила торговли, может быть лишен права дальнейшего участия в выставке.
- Экспонент, при регистрации, должен сообщить Организатору название инкассирующей организации, если таковая имеется.
- В случае работы на стенде какой-либо организации, не аккредитованной в качестве участника, деятельность Экспонента на данных выставках прекращается немедленно, деньги при этом не возвращаются.
- Содержание стендов в чистоте, их уборка осуществляется самими участниками, либо по их заявке Организатору выставки за счет самого участника.
- В течение всего периода работы выставки Организатор осуществляет общую охрану территории выставки (обеспечение пропускного режима в дневное время и поддержание общественного порядка на территории выставки). Организатор не несет ответственности за сохранность экспонатов и других материальных ценностей, принадлежащих Экспоненту, в часы работы выставки. Экспонент может заключить договор со специальной охранной фирмой. Для опечатывания витрин на ночной период, Экспонент обязан воспользоваться стандартными самоклеющимися стикерами (приобретаются на стойке регистрации во всех павильонах). Бумажные ленты с печатями под охрану приниматься не будут.
- Предоставляемая в аренду площадь может быть использована только в соответствии с целями выставок.

## **НА ТЕРРИТОРИИ ВЫСТАВКИ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- Подключать на стенде дополнительное электрооборудование, устанавливать либо крепить к стандартно оборудованным стендам свои светильники или прожекторы, а также не указанные в заявке энергоёмкие потребители (чайники, печи СВЧ и др.), без согласования с Организатором и технической дирекцией ВДНХ.
- Использовать гвозди, клей в оформлении экспозиции на стеновых панелях во избежание их повреждения.
- Курить, пользоваться открытым огнем и неисправными электроприборами, применять легковоспламеняющиеся и едкие жидкости, загромождать стены и проходы пустой тарой.
- Вести рекламную и коммерческую деятельность организациям, неаккредитованным на Выставке.