

**Leistungsbeschreibung für die
IHKjobfit! Messen
in den Städten
Ingolstadt und Rosenheim**

**Industrie- und Handelskammer
für München und Oberbayern
Max-Joseph-Str. 2
80333 München**

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
1. Ausstellende Unternehmen.....	3
2. Informationen zu den Veranstaltungsorten.....	3
2.1. Hinweise zur Ausstattung Saturn Arena Ingolstadt	4
2.2. Hinweise zur Ausstattung AuerBräu Festhalle Rosenheim	4
2.3. Zeitplan für Auf-, Abbau- und Veranstaltungstage	5
3. Nachhaltigkeit	5
4. Leistungen der IHK	5
5. Leistungen des Auftragnehmers	6
5.1. Generelles Projektmanagement inkl. Vorbereitung, Genehmigungen, Nachbereitung	6
5.2. Vorgaben zu Bestandsbauten, technischen Gegebenheiten und erforderlichen Genehmigungen	7
5.3. Hallen-, Flächen- & Funktionsplanung	8
5.4. Budget, Abrechnung und Rechnungsprüfung	9
5.5. Abrechnung der Ausstellergebühr mit Auftragsbestätigung (Rechnungsfakturierung Aussteller)	9
5.6. Ausstellermanagement und Austellerkommunikation	9
5.7. Personal, Reinigung, Sanitätsdienst am jeweiligen Messetag	10
5.8. Konzeption, Branding und Besucherführung	11
5.9. Lagerung und Logistik.....	12
5.10. Messebauleistungen & Veranstaltungstechnik	13
6. Abschlussarbeiten	14
7. Anhang	14

Vorwort

Die Industrie- und Handelskammer für München und Oberbayern veranstaltet jährlich an zwei verschiedenen Standorten - Rosenheim und Ingolstadt - die Ausbildungsmesse IHKjobfit!. Die IHKjobfit! gibt allen Ausbildungsinteressierten die Chance, sich über Ausbildungsberufe und Berufsbilder zu informieren sowie erste Kontakte zu IHK-Ausbildungsbetrieben zu knüpfen. In den Zeiten des Fachkräftemangels bietet sie Ausbildungsbetrieben/ IHK Mitgliedsunternehmen die Möglichkeit Kontakte zu potenziellen Bewerbern zu knüpfen und unterstützt die Ausbildungsbetriebe somit bei der Besetzung ihrer Ausbildungsplätze.

Die IHK beabsichtigt, für die Planung, Organisation und Durchführung der Ausbildungsmessen eine Eventagentur zu beauftragen.

Die Messe in Ingolstadt findet jährlich im Herbst (Oktober/November), die Messe in Rosenheim im Frühjahr (April/ Mai), jeweils an einem Samstag statt. Die Ausbildungsmessen sind für Besucher von 9:30 Uhr bis 15:30 Uhr geöffnet, umfassen in der Regel 100–130 Aussteller*innen sowie 1.500–3.000 Besucher*innen pro Standort.

Zielgruppe der Messe sind:

Ausbildungsinteressierte: „Ich finde WAS und WER zu mir passt.“

Ausbildungsbetriebe: „Ich finde WER zu uns passt.“

Die IHK will das Interesse für die duale Berufsausbildung wecken und dazu beitragen, dass die teilnehmenden Unternehmen ihre Ausbildungsplätze gut besetzen können.

1. Ausstellende Unternehmen

Als Aussteller anmelden können sich IHK-Ausbildungsbetriebe, Hochschulen, Vereine oder Verbände. Vorrang haben die IHK-Ausbildungsbetriebe aus der Region.

Die Höhe der Standgebühr wird von der IHK für München und Oberbayern festgelegt und beträgt derzeit (2026) 699,00 Euro zzgl. MwSt. pro Messe. In der Standgebühr sind folgende Leistungen für die Aussteller inkludiert:

- Stellplatz mit weißer Messerückwand
- auf Wunsch ausgestattet mit einem Stehtisch und zwei Barhockern
- Teppich am Messestand in anthrazit
- Licht und Strom
- Catering für Standpersonal (max. 5 Personen pro Aussteller)
- Präsentation des Firmenprofils

Pro Aussteller steht ein eigener, zugewiesener Standplatz zur Verfügung. Die Buchung mehrerer Standflächen pro Aussteller ist nicht möglich. Alle Ausstellerstände sind in einer einheitlichen Größe.

2. Informationen zu den Veranstaltungsorten

Die Buchung der Veranstaltungsstätten erfolgt durch die IHK für München und Oberbayern. Ebenso werden die Termine durch die IHK festgelegt in Abstimmung mit der Eventagentur.

Ingolstadt:

- Saturn Arena Ingolstadt, Südliche Ringstraße 64, 85053 Ingolstadt, www.saturn-arena.de/
- Termin 2027: 23.10.2027
- Termin 2028: muss noch festgelegt werden, voraussichtlich 21.10.2028

Rosenheim:

- AuerBräu Festhalle, Kapuzinerweg 1, 83022 Rosenheim, www.auerbraeu-festhalle.de
- Termin für 2027: 24.04.2027
- Termin für 2028 muss noch festgelegt werden

Die mögliche Anzahl der Aussteller pro Location kann den beigefügten Messeplänen von vergangenen IHKjobfit! Messen entnommen werden (Anhang 1).

2.1. Hinweise zur Ausstattung Saturn Arena Ingolstadt

- Die vorhandene Infrastruktur umfasst eine Grundbeleuchtung und eine Grundbeschallung.
- Die Saturn Arena hat zur Umsetzung des Caterings einen Gastronomiepartner, ERC Ingolstadt, über den das Catering bezogen werden muss.
- Die Technik ist über die Firma AVC Veranstaltungstechnik GmbH & Co.KG zu beziehen
- Die vorhandenen Starkstromanschlüsse können genutzt werden.
- Die Anlieferungen können ebenerdig erfolgen bzw. über Rampen, die für die Nutzung mit Hebebühnen vorgesehen sind.
- Es gibt keine Möglichkeit Leergut zu lagern.
- Auf dem Veranstaltungsgelände befindet sich kein Abstellplatz für LKW, Anhänger und Transporter.
- An die Arena anschließend befindet sich ein öffentlicher Parkplatz der frei genutzt werden kann (Fläche nach Verfügbarkeit). In umliegender Nähe befinden sich noch weitere (kostenpflichtige) Parkhäuser.

2.2. Hinweise zur Ausstattung AuerBräu Festhalle Rosenheim

- Die vorhandene Infrastruktur umfasst eine Grundbeleuchtung und eine Grundbeschallung.
- Die AuerBräu Festhalle hat zur Umsetzung des Caterings einen Gastronomiepartner, Pächter & Festwirt der Auerbräu Festhalle Familie Heinrichsberger, über den das Catering bezogen werden muss.
- Die in der AuerBräu Festhalle vorhandene Technik ist über die AuerBräu Festhalle zu bestellen. Jede weitere Technik kann selbst mitgebracht werden.
- Die vorhandenen Starkstromanschlüsse können genutzt werden.
- Abstellflächen sind für Auf- und Abbau vorhanden, nicht aber für Messelaufzeit.
- Für den Standort Rosenheim wird ein extra Cateringzelt benötigt, das nicht über die Veranstaltungsstätte zur Verfügung gestellt werden kann. Das Zelt für das Ausstellercatering ist im Außenbereich zu platzieren.
- Die Anlieferungen können ebenerdig erfolgen bzw. über Rampen, die für die Nutzung mit Hebebühnen vorgesehen sind.
- Es gibt keine Möglichkeit Leergut zu lagern
- Die Auerbräu Festhalle befindet sich direkt an der Loretowiese, die ein kostenpflichtiger öffentlicher Parkplatz ist.

2.3. Zeitplan für Auf-, Abbau- und Veranstaltungstage

Die Tabelle stellt den in der Regel üblichen Ablauf für die beiden Messen und Veranstaltungsstätten dar und soll als Richtwert für Aufbau, Durchführung und Abbau der Veranstaltung dienen.

Tag	Uhrzeit	Ablauf
Aufbautag 1 (Donnerstag vor der Messe)	9.00 - 21:00 Uhr	Aufbau Messebau & Technik
Aufbautag 2 (Freitag vor der Messe)	7:00 - 21:00 Uhr	Restlicher Aufbau Messebau & Technik Zwischenreinigung
	14:00 - 18:00 Uhr	Beginn Aufbau Aussteller
Massetag (Samstag)	07:00 - 21:00 Uhr	Massetag inkl. Abbau Messebau & Technik
	ab 7:30 Uhr	Ankommen Aussteller
	9:30 - 15:30 Uhr	Öffnungszeiten für Besucher
	15:30 Uhr	Ende der Messe
	ab 15:30 Uhr	Kompletter Abbau findet statt

3. Nachhaltigkeit

Ein wichtiger Grundwert für das unternehmerische Handeln des Auftraggebers ist der verantwortungsvolle Umgang mit der Umwelt und deren Ressourcen. Bei der Durchführung der Veranstaltungen sollen möglichst nachhaltige und ressourcenschonende Maßnahmen, wie beispielsweise die Wiederverwendung vorhandener Messematerialien (Messestand, Möbel, Teppich, Marketingmaterialien), die Vermeidung von Abfällen sowie ein ressourcenschonender Einsatz von Energie und Logistik berücksichtigt werden.

4. Leistungen der IHK

Durch die IHK werden folgende Leistungen erbracht:

- Abschluss der Mietverträge pro Location
 - o Buchung des Caterings über die gebundenen Gastronomiepartner
 - o Rosenheim: Beauftragung des Sicherheitspersonals über die Location
- Akquise der Aussteller: Die erste Ansprache und Einladung der Aussteller erfolgen über die IHK. Diese stellt ein Online-Portal zur Verfügung, auf dem sich die Aussteller zur Messe anmelden können. Auf Basis dieser Anmeldungen trifft die IHK die Auswahl der Aussteller und informiert diese über die Zusagen mit einem Schreiben (E-Mail inkl. Teilnahmebestätigung), in dem auch darüber informiert wird, dass die weitere Kommunikation über die Eventagentur erfolgt und die Ausstellerkontaktdaten datenschutzkonform an die Agentur weitergegeben werden
- Bereitstellung und Implementierung eines webbasierten Ausstellermanagement-Tools: In Abstimmung mit der beauftragten Eventagentur werden die zur Veranstaltungsorganisation erforderlichen Daten definiert. Das Tool soll insbesondere Funktionen zur Registrierung, Verwaltung und Kommunikation mit Ausstellern sowie zur Abbildung relevanter Veranstaltungsprozesse bereitstellen
- Das Wartelistenmanagement der Aussteller

- Bereitstellung der Webseite www.ihkjobfit.de für Schülerinnen und Schüler für statische Inhalte und Vorab-Infos. Auf der Webseite können entsprechende Unterseiten für die jeweiligen Messen eingerichtet werden mit Informationen zum Programm, Hallenplan etc.
- Rahmenvertragspartner für ausgewählte Printprodukte und für Grafikdienstleistungen
- Bereitstellung eines Rahmendesigns (Keyvisual); Nutzung und Umsetzung auf alle veranstaltungsbezogenen Printmedien (Flyer, Poster, Plakate etc.)
- Erstellung sämtlicher Logos, Key Visuals und Designvorgaben
- Social-Media- und Online-Kommunikation
- Vorbereitung der Besucher (Schülerinnen und Schüler) und Besucherakquise:
 - o Akquise der Besucher (Schülerinnen und Schüler) durch Anzeigen, Social Media und Out of Home Maßnahmen
 - o Ansprache von Schulen und Vorstellung der Messe
 - o Übergabe einer Übersicht von bestehenden Branding Materialien (Anhang 1)
- Die Dokumentation der Messen über einen von der IHK für München und Oberbayern bestellten Fotografen.

5. Leistungen des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer hat die Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung einschließlich Messebau und Veranstaltungstechnik der Ausbildungsmessen durchzuführen.

5.1. Generelles Projektmanagement inkl. Vorbereitung, Genehmigungen, Nachbereitung

Der Auftragnehmer übernimmt das Projektmanagement mit insbesondere folgenden Aufgaben:

- kontinuierliche Betreuung durch ein fest definiertes Projektleiter-Team bestehend aus Projektleiter(in) und Senior Projektleiter(in) mit einem(r) festen Projektleiter(in) als Hauptansprechpartner.
- Planung aller im Vorfeld, während und nach der Messe erforderlichen Arbeiten
- Schnittstelle zwischen den verschiedenen mitwirkenden Dienstleistern und Koordination aller Beteiligten
- Briefing und Zusammenarbeit mit Rahmenvertragsdienstleistern der IHK für München und Oberbayern
- Erstellung und Lieferung aller zur Durchführung notwendigen Unterlagen, insbesondere:
 - o Regieplan
 - o Ablauf- und Zeitpläne
 - o Beschilderung & Hinweisschilder
 - o Produktionshandbuch für die Gewerke
 - o Checklisten für Messebau, Technik & Catering
- Lieferung aller Unterlagen in digitalen (PDF) und auf Wunsch in editierbaren Formaten.
- Erstellung eines Projektplans inkl. Zeitplan & Meilensteine, Aufgabenübersicht
- Beratung IHK für München und Oberbayern zum Catering sowie laufende Abstimmung mit dem Caterer vor Ort am Messetag.
Den Ausstellern wird am Messetag ein Catering zur Verfügung gestellt. Das Catering ist in der Standgebühr inkludiert. Vorgesehen ist ein einfaches Frühstück (Brezeln,

belegte halbe Semmeln, Obst) sowie eine warme Mittagsmahlzeit (vegetarisch und mit Fleisch). Getränke (Kaffee, Tee, Wasser still, Wasser spritzig, Schorlen) stehen den Ausstellern während des gesamten Messtages (ab Aufbauzeit am Messtag) bis zum Ende der Veranstaltung auf Selbstbedienbasis zur Verfügung. Pro Aussteller werden maximal 5 Personen, also 5 Cateringbändchen zur Verfügung gestellt.

– Organisation und Teilnahme an Projektmeetings

Einzuplanen sind mindestens:

- eine Vorbesichtigung je Aufbauort/Messelocation mit der IHK, der Leitung der Veranstaltungsstätte und der Eventagentur ca. 3 Monate bis spätestens 8 Wochen vor dem Veranstaltungstermin.
- am Vortag der Messen gegen 14 Uhr eine Begehung mit dem Ansprechpartner der IHK, um sich einen Überblick über den Stand des Messe- bzw. Standaufbaus zu verschaffen
- Jour fixe im zweiwöchentlichen Rhythmus mit der IHK und dem Projektteam (in der Regel finden diese Termine online statt) startend ca. 4 Monate vor der Messe
- spätestens vier Wochen vor der Messe Jour fixe im wöchentlichen Rhythmus mit der IHK und dem Projektteam (in der Regel finden diese Termine online statt)
- zwischen den Terminen erfolgen Absprachen telefonisch oder per E-Mail

5.2. Vorgaben zu Bestandsbauten, technischen Gegebenheiten und erforderlichen Genehmigungen

Der Auftragnehmer ist zu einem besonders sorgfältigen und vorsichtigen Umgang mit den vorhandenen Bestandsbauten und technischen Gegebenheiten verpflichtet. Die in den Planungsgesprächen erörterten Besonderheiten seitens der Betreiber und Dienstleister sind einzuhalten.

Alle eingebrachten Geräte, Arbeitsmittel und Werkzeuge müssen auf Erfüllung der gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Bestimmungen, insbesondere DGUV Vorschrift 17, DGUV Vorschrift 1, DGUV Vorschrift 3, DGUV Vorschrift 54, DGUV Information 208-016, DIN-VDE 0108, DIN 4102 geprüft sein. Für alle eingebrachten Materialien müssen bei Bedarf die entsprechenden Brandschutzzertifikate beigebracht werden.

Das Brandschutzkonzept wird durch die Location vorgegeben und ist vom Auftragnehmer zu beachten.

Der Auftragnehmer übernimmt die Prüfung der Einhaltung aller relevanten Sicherheitsbestimmungen, einschließlich DGUV-Vorschriften, DIN-Normen sowie der Hausordnung der Location.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sämtliche sicherheitsrelevanten Dokumente vollständig an die Location übergeben werden.

Falls erforderlich, übernimmt der Auftragnehmer die Abstimmung mit der Feuerwehr, dem Ordnungsamt oder vergleichbaren Institutionen.

Die Messepläne müssen mit den zuständigen Ansprechpartnern bei Location und Behörden abgestimmt werden und entsprechende Genehmigungen bei Bedarf eingeholt werden.

Der Auftragnehmer übernimmt die Koordination und Sicherstellung der Genehmigungen sowie die Einhaltung der vorgegebenen Fristen (Gebühren können gesondert und nach tatsächlichem Aufwand und Beleg abgerechnet werden).

5.3. Hallen-, Flächen- & Funktionsplanung

Der Auftragnehmer übernimmt die Planung der Anzahl und die Festlegung der Standplatzierungen für alle Aussteller inklusive der Gruppierung der Stände nach Branchen. Darüber hinaus plant der Auftragnehmer sämtliche Funktions- und Aufenthaltsbereiche und entwickelt ein schlüssiges Flächen- und Besucherführungskonzept.

Die Planung muss zudem insbesondere folgende Funktionsbereiche umfassen:

- Info-Point für Aussteller und Besucher
- Messestand der IHK für München und Oberbayern einschließlich Integration des vorhandenen Mobiliars und der Brandingmaterialien (Anhang 1)
- Messestand „Frag die Azubis“ einschließlich Integration des vorhandenen Mobiliars und der Brandingmaterialien (Anhang 1)
- Stand der Agentur für Arbeit (dieser wird von der Agentur für Arbeit bereitgestellt, Größe ca. 5x3 Meter)
- Bühnenfläche für Messeeröffnung und für das Gewinnspiel
Gewinnspiel: Schülerinnen und Schüler können während ihres Messebesuchs am Gewinnspiel teilnehmen. Für jedes qualitativ gute Gespräch erhalten sie von einem Aussteller einen Sticker. Mit vier gesammelten Stickern nehmen sie an der Verlosung teil.
- Lounges für Eltern sowie ein Eltern-Café
- Cateringbereich für Aussteller
Für den Standort Rosenheim muss das Cateringzelt und die entsprechende Fläche mit geplant werden.
- Verwaltungs- und Backofficebereiche
- Wegeführung, Besucherströme sowie Ein-, Aus- und Notausgänge

Neben den klassischen Messeständen der Ausbildungsbetriebe müssen gegebenenfalls Flächen für folgende begleitende Beratungsdienstleistungen zum Thema Berufswahl und Bewerbung berücksichtigt werden:

- Beratung für Eltern in Form eines Karriere -Talks
- Bewerbungsscoaching und Beratung zum Bewerbungsgespräch
- Vorträge zur Berufsorientierung

Die Saturn Arena verfügt über einen VIP Raum Raumgröße: 400 m², Raumhöhe: 2,9 m der hinzugebucht werden kann und ggf. für die begleitende Beratungsdienstleistungen genutzt werden kann, sofern der Raum sinnvoll für diese Dienstleistungen ist.

Der Auftragnehmer erstellt für beide Messestandorte jeweils eine vollständige Gesamthallenplanung unter Verwendung eines vektororientierten Zeichenprogramms (z. B. AutoCAD oder vergleichbares) in Abstimmung mit der IHK und der Location.

Die Planung muss maßstabsgerecht und unter Berücksichtigung aller gültigen Sicherheitsvorschriften wie der vorgeschriebenen Flucht- und Brandschutzregelungen erfolgen.

Grundlage sind die bereitgestellten Unterlagen (z.B. Anhang 1).

Der Auftragnehmer erstellt bis zu drei unterschiedliche Layoutvarianten je Messestandort.

Die Varianten sind vergleichbar aufzubereiten (insbesondere hinsichtlich Flächennutzung, Kapazitäten, Wegeführung, Besonderheiten).

Im Leistungsumfang sind bis zu zwei Korrekturschleifen je Messestandort enthalten.

5.4. Budget, Abrechnung und Rechnungsprüfung

Der Auftragnehmer führt eine kontinuierliche Kontrolle und Pflege des Budgets pro Veranstaltung, überprüft die Kosten und nimmt ggf. Anpassungen vor.

Alle Mehrungen sind im Vorfeld mit der IHK abzustimmen. Der Aufwand wird in regelmäßigen Abständen (alle vier Wochen) an die IHK gemeldet.

5.5. Abrechnung der Ausstellergebühr mit Auftragsbestätigung (Rechnungsfakturierung Aussteller)

Die Standgebühr muss den Ausstellern von dem Auftragnehmer in Rechnung gestellt werden.

Insbesondere sind folgende Leistungen zu erbringen:

- Erstellen einer mit der IHK abgestimmten Rechnungsvorlage, im Corporate Design der IHK für München und Oberbayern und im Namen der IHK und deutlichem Hinweis auf Bankverbindungen des Auftragnehmers
- Versand der Rechnung und ggfs. Mahnung an die Aussteller
- Regelmäßiger Report an die IHK zu offenen Rechnungsbeträgen
- Kommunikation mit den Ausstellern und ggfs. der IHK-Buchhaltung zu offenen oder falsch gebuchten Rechnungen
- Im Idealfall kann die Rechnungsstellung über das webbasierte Ausstellermanagement-Tools erfolgen
- Der Gesamtbetrag ist der IHK spätestens 4 Wochen nach der Messe nach vorheriger Ankündigung an die IHK zu überweisen.

5.6. Ausstellermanagement und Austellerkommunikation

Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die operative Betreuung der Aussteller und dient als zentrale Ansprechstelle.

Zu den Leistungen des Auftragnehmers gehören insbesondere:

- Kontaktaufnahme mit Ausstellern, Abstimmung der Registrierungsdetails sowie Unterstützung bei der Anmeldung im webbasierten Ausstellermanagement-Tool, das von der IHK zur Verfügung gestellt wird
- Übernahme und Auslesen des von der IHK zur Verfügung gestellten, bestehenden webbasierten Ausstellermanagement-Tools zur Ausstellerverwaltung. Im Tool müssen von den Ausstellern innerhalb einer gesetzten Frist eine Reihe von Angaben gemacht werden. Die Agentur erhält die Administrationsrechte für das Tool. Bei unvollständigen Angaben oder Fehlern kommuniziert die Agentur mit den Ausstellern und sorgt für Ergänzung bzw. Berichtigung. Der Auftragnehmer ist für die rechtzeitigen Reminder-Mails und ggfs. telefonisches Nachfassen innerhalb der gesetzten Fristen verantwortlich, da die Daten für weitere Planungen zu einem bestimmten Zeitpunkt vorliegen müssen und dann auch nicht mehr geändert werden können. Insbesondere sind von den Ausstellern folgende Angaben zu machen:

- Kontaktdaten eines Ansprechpartners, der für die Organisation des Messeauftritts zuständig ist, inkl. Vertretung.
- Rechnungsadresse für die Standgebühr und zusätzliche Standausstattung
- Branchenzuordnung
- Standausstattung und ggfs. zusätzliche optionale Buchungsmöglichkeiten
- Anzahl Standpersonal-Catering
- Imagetext über das Ausbildungsunternehmen mit Zeichenlimitierung.
- Angebot der Ausbildungsplatzangebote und Dualen Studiengänge
- Einrichtung und Betrieb einer projektbezogenen E-Mail-Adresse für die Messe, über die die Aussteller ihre Anfragen an den Auftragnehmer richten können. Die Bearbeitung und Beantwortung sämtlicher eingehender Anfragen erfolgen durch den Auftragnehmer, insbesondere
 - Umsetzung aller Anfragen (Strom, Möbel, Technik, Sonderbau, Logistik etc.)
 - Koordination aller Zusatzdienstleistungen (z. B. individuelle Standausstattung)
 - Pflege und laufende Aktualisierung der Ausstellerübersicht
 - Onsite-Betreuung am Messetag
 - Dokumentation der gebuchten Zusatzleistungen
- Ausstelleraktivierung: Mitmachformate an den Ausstellerständen (siehe Kurzkonzept)
 - Konkretisierung der Mitmachformate an den Ausstellerständen
 - Erstellung eines standardisierten Informationspakets für die Aussteller zur Umsetzung der Maßnahmen (z. B. Leitfaden, Checkliste oder Informationsblatt).
 - Vorbereitung und Durchführung eines zentralen Briefings für die Aussteller in digitaler Form mit einer Dauer von maximal 120 Min. (Individuelle Schulungen oder Beratungen einzelner Aussteller sind nicht Bestandteil der Leistung).
- Erstellung der Informationsunterlagen für Aussteller in Abstimmung mit der IHK für München und Oberbayern. Die Unterlagen enthalten insbesondere Informationen zu Terminen, Abläufen, Anlieferungs- und Aufbauzeiten, Parkmöglichkeiten, Catering sowie Abbau- und Abholprozessen.
- Bereitstellung der Informationsunterlagen in einer von der IHK vorgegebenen PowerPoint-Vorlage sowie Versand an die Aussteller in digitaler Form (PDF oder vergleichbares Format), spätestens zwei Wochen vor dem jeweiligen Messetermin.
- Betreuung der Aussteller vor Ort während der Messelaufzeit.
- Umgang bei Absagen:

Bis eine Woche vor dem Event erfolgen bei Absagen Nachbesetzungen durch die IHK, unter Beachtung, dass möglichst in derselben Branche nachbesetzt wird. Der Auftragnehmer übernimmt für nachbesetzte Aussteller sämtliche Korrekturen der Messekommunikation, Pläne etc. Die Daten des nachbesetzten Ausstellers müssen im Aussteller-Managementtool eingepflegt werden, die Agentur muss die Daten für sämtliche Event-Layouts ändern, bzw. an die zuständigen Dienstleister kommunizieren und dafür sorgen, dass die digitalen Vorlagen ausgetauscht sind. Printmaterialien werden eine Woche vor Veranstaltung nur noch gedruckt, wo es organisatorisch möglich ist. Des Weiteren ist abzuwägen, wo Korrekturaufkleber eingesetzt werden müssten. Absagen nach der Stornofrist werden dem Aussteller von der Agentur in Rechnung gestellt, der Aussteller wird darüber mit der Absagebestätigung nochmals informiert.

5.7. Personal, Reinigung, Sanitätsdienst am jeweiligen Messetag

Sicherheitspersonal:

Rosenheim: Die Buchung des Sicherheitspersonals erfolgt durch die IHK für München und Oberbayern über die Buchung der Location.

Ingolstadt: Der Auftragnehmer organisiert und beauftragt folgendes Sicherheitspersonal.

- Aufbau Donnerstag: keine Security benötigt
- Aufbau Freitag ab 12 Uhr ca. bis 18:00 Uhr 4 Personen
- Messetag Samstag 7-16 Uhr 6 Personen

Sanitätsdienst (Am Veranstaltungstag); beide Locations

- 3 Sanitätshelfer und eine Einsatzleitung (je 8 Stunden)

Agenturpersonal vor Ort; beide Locations

Aufbautag Donnerstag

- 1 MT Senior Projektleiter
- 1 MT Projektleiter

Aufbautag Freitag

- 1 MT Senior Projektleiter
- 2 MT Projektleiter

Betreuung der Veranstaltung

- 1 MT Senior Projektleiter
- 2 MT Projektleiter

Betreuung des Abbaus / Rückgabe der Location

- 1 MT Projektleiter

Servicepersonal / Hostessen; beide Locations

Die Einteilung und Stellung des Personals für das Einlassmanagement (Hostessen) erfolgt über die IHK für München und Oberbayern. Sofern absehbar ist, dass die von der IHK für München und Oberbayern bereitgestellten personellen Ressourcen nicht ausreichen, informiert der Auftraggeber den Auftragnehmer frühzeitig vor der Messe. Der Auftragnehmer stellt bei Bedarf zusätzliches Servicepersonal (z. B. Messehostessen) bereit. Die Beauftragung erfolgt ausschließlich auf Anforderung des Auftraggebers.

5.8. Konzeption, Branding und Besucherführung

Der Auftragnehmer erstellt in Abstimmung mit der IHK für München und Oberbayern ein besucherorientiertes Beschilderungs- und Wegleitungskonzept für die Veranstaltung einschließlich der Branchenkennzeichnung der Aussteller sowie der Einbindung des Rahmenprogramms. Dabei sind vorhandene Materialien der IHK gemäß Anhang 1 zu berücksichtigen und in das Gesamtkonzept zu integrieren.

Der Auftragnehmer unterstützt die IHK zudem bei der Erstellung von Layouts sowie bei der Produktion von Marketing- und Kommunikationsmaterialien, die für das Veranstaltungsbranding und die Besucherkommunikation erforderlich sind und nicht über bestehende Rahmenvertragspartner der IHK abgedeckt werden können.

Zum Leistungsumfang gehören insbesondere die Planung (Auflage, Fristen, Formate), Gestaltung, ggf. Produktion, sowie die Platzierung und Umsetzung von Beschilderungs- und

Informationsmaßnahmen innerhalb und außerhalb der Veranstaltungsflächen. Dies umfasst insbesondere:

- Beschilderungen und Wegweiser für Stationen, Branchen, Aussteller, WC-Anlagen, WLAN, Counter und Parkplätze,
- Werbe- und Informationstower, Stelen und sonstige Leitsysteme,
- Schilder und Informationsmedien für Vortragsprogramme, ganztägige Programmpunkte, Gewinnspiele und sonstige Aktionen,
- weitere für die Besucherführung und Besucherinformation erforderliche Beschilderungsmaßnahmen.

Die Umsetzung aller Kommunikationsmittel und Brandingmaterialien erfolgt im bestehenden Rahmendesign sowie weitestgehend unter Verwendung der bestehenden Formatvorlagen aus den Vorjahren mit Rahmenvertragsdienstleistern der IHK.

Nach Freigabe der Layouts durch die IHK übernimmt der Auftragnehmer die Beauftragung und Überwachung der Produktion der Materialien, die nicht von den IHK Rahmenvertragspartnern produziert werden können. Der Auftragnehmer plant alle Schritte mit angemessenem Vorlauf, so dass eine termingerechte Umsetzung erfolgt. Die Produktion von Materialien durch IHK Rahmenvertragspartner wird durch die IHK-Projektleitung überwacht

Der Auftragnehmer stellt die termingerechte Produktion sowie die fachgerechte Montage bzw. Platzierung aller Beschilderungs- und Informationsmedien an den vorgesehenen Standorten sicher.

Der Auftragnehmer organisiert die Abstimmungsgespräche mit der IHK-Grafikagentur sowie dem IHK-Marketing zur Entwicklung der Layouts, überprüft die Layouts und führt notwendige Korrekturschleifen (idealerweise maximal zwei Korrekturschleifen) durch. Für die Sicherstellung der inhaltlichen Richtigkeit sowie der Überprüfung von Rechtschreibung und Gestaltung ist der Auftragnehmer ebenfalls verantwortlich. Der Auftragnehmer stimmt die Entwürfe fortlaufend mit der IHK ab und bereitet die finale Freigabe vor. Die finale Layoutfreigabe erfolgt durch den IHK Fachbereich sowie IHK Marketingbereich. Die IHK-Projektverantwortliche ist am Erstbriefing und der finalen Layoutfreigabe beteiligt.

5.9. Lagerung und Logistik

Die Agentur lagert alle in Vorbereitung für die jeweilige Messe produzierten Branding- und Kommunikationsmittel ein, die sie selbst produzieren ließ, transportiert diese zum Veranstaltungsort und ist für die Verteilung der Materialien an die Aussteller im Vorfeld und am Tag der Messe verantwortlich. Sämtliche Materialien, die speziell für die Messe produziert wurden sowie die Bestandsmaterialien sind nach der Messe bis zum nächsten Termin einzulagern. Dabei handelt es sich um

- Beschilderungen und Wegweiser für Stationen, Branchen, WC-Anlagen, WLAN, Counter und Parkplätze,
- Aussteller- und Branchenschilder,
- Werbe- und Informationstower, Stelen und sonstige Leitsysteme,
- Schilder und Informationsmedien für Vortragsprogramme, ganztägige Programmpunkte, Gewinnspiele und sonstige Aktionen

5.10. Messebauleistungen & Veranstaltungstechnik

Der Auftragnehmer hat den Messebau und die Veranstaltungstechnik mit der Logistik, der fach- und termingerechten Bestückung der Messestände inkl. technischer Installation und Mobiliar sowie die damit verbundenen Koordinierungsaufgaben der Materialanlieferung und -abholung abzuwickeln.

Der Messe- und Technikaufbau beginnt zwei Tage vor der jeweiligen Veranstaltung ab 6:00 Uhr. Sämtliche Messebauarbeiten, insbesondere der Aufbau der Messerückwände, die Verlegung der Teppichböden sowie die vollständige Verkabelung der Messestände, müssen bis spätestens 14:00 Uhr am Vortag der Messe abgeschlossen sein. Anschließend werden die Stände für die Aussteller freigegeben, den sie dann beziehen können. Am Veranstaltungstag können die Aussteller Ihren Stand ab 7:30 Uhr beziehen.

Der komplette Messebau einschließlich aller technischen Einrichtungen sowie die Anbringung der IHK-eigenen Werbemittel müssen spätestens bis 8:00 Uhr am Veranstaltungstag abgeschlossen sein.

Während der gesamten Veranstaltungsdauer ist ein Vor-Ort-Service zur Behebung technischer Störungen und Schäden sicherzustellen.

Der Abbau beginnt unmittelbar nach Veranstaltungsende und muss vollständig bis 22 Uhr abgeschlossen sein. Der Auftragnehmer übernimmt sämtliche erforderlichen Transporte, die Anlieferung, Zwischenlagerung und das Handling der eingelagerten IHK-Messeprodukte sowie die rückstandsfreie Entsorgung von Verpackungsmaterialien, Restmüll und sonstigen eingebrachten Materialien. Nach Beendigung der Arbeiten sowie beim Auf- und Abbau sind die Räumlichkeiten und Transportwege am Veranstaltungsort entsprechend gesäubert zu übergeben.

Folgende Leistungen sind insbesondere für den Messebau zu erbringen:

Ausstellerstände und Ausstattung

- Bereitstellung von 100 bis 130 Ausstellerständen
- Messestandgröße: 2 m × 3 m, bestehend aus zwei Seitenwänden und einer Rückwand, inkl. Zargen und Verbinder.
- Standardausstattung pro Messestand: 1 Stehtisch und 2 Barhocker; eine Standnummerierung sowie eine Steckdosenleiste, einheitlicher Bodenbelag (Teppich)

Weitere Messestände:

- Stand IHK für München und Oberbayern und Stand "Frag die Azubis":
- Messestand mit 2 Seitenwänden und einer Rückwand
- Bodenbelag (Teppich), der sich von den Ausstellerständen absetzt
- Rosenheim: Bereitstellung eines Cateringzeltes für die Aussteller (Maße siehe Preisblatt)

Weiteres Mobiliar für die Messe

- 3 bis 4 Counter für den Infopoint und Besucherservice im Eingangsbereich der Messe
- Tensatoren für den Einlass
- Mülleimer (in ausreichender Anzahl für hohes Besucheraufkommen)
- Sitzgelegenheiten für Eltern-Lounges und Eltern-Café (z.B. Sitzwürfel, Sitzhocker)
- Vitrine zur Präsentation für die Gewinne des Gewinnspiels

- Bühnenfläche für Messeeröffnung und Aktionen: Bereitstellung einer Bühne für die Messeeröffnung der Aussteller, die je nach Veranstaltung am oder nahe dem IHK-Stand positioniert wird. Die Bühne muss für 5–7 Personen inklusiven Moderators ausgelegt sein. Nutzung der Bühne ebenfalls für Gewinnspielaktionen im weiteren Messeverlauf

Folgende Leistungen sind insbesondere für die Veranstaltungstechnik zu erbringen

- Komplette Ausstattung der Halle mit Licht-, Audio- und visueller Technik gemäß Vorgaben und unter Berücksichtigung sicherheitstechnischer Anforderungen.
- Verkabelung der Messestände
- Beschallung und Beleuchtung des Hauptbereichs.
- Einrichtung eines Durchsagesystems, über das alle Bereiche der Halle zentral bespielt werden können (ergänzend zur vorhandenen Anlage).
- Beleuchtung und gegebenenfalls Beschallung des IHK-Standes sowie des Standes „Frag die Azubis“
- Beschallung und Beleuchtung der Bühne
- Bereitstellung einer separaten Stromversorgung für den Cateringbereich einschließlich erforderlicher Verkabelung
- Ausstattung der Vortragsräume mit Lautsprecheranlage, Handmikrofon, Monitor und Laptop
- Die Saturn Arena verfügt über einen Videowürfel in der Mitte der Halle. Hier ist das entsprechende Einspiel- Format zu beachten. Der Würfel wird nach Absprache mit der IHK für München und Oberbayern genutzt.

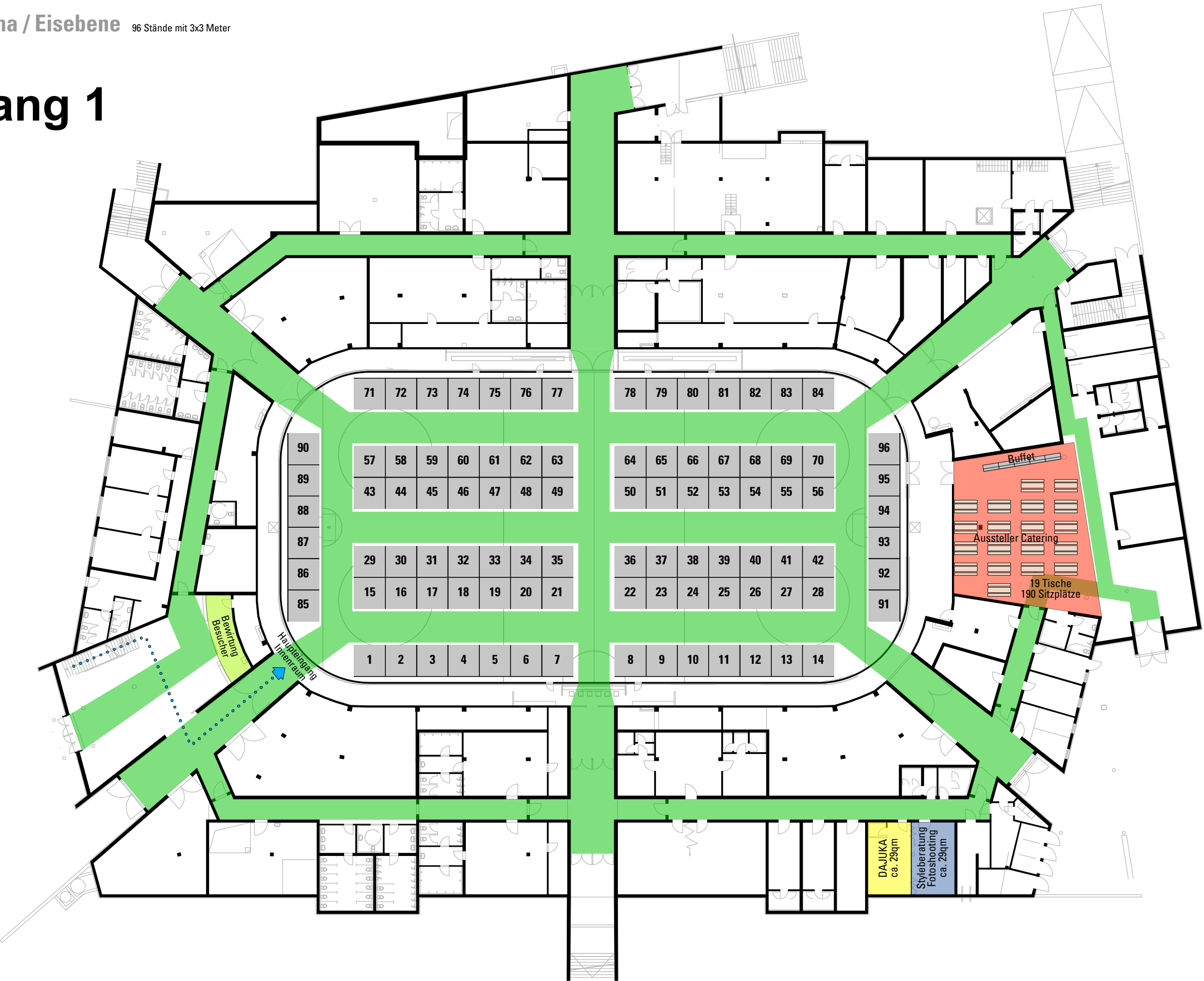
6. Abschlussarbeiten

Bis vier Wochen nach jeder Veranstaltung findet ein Feedbacktermin statt.

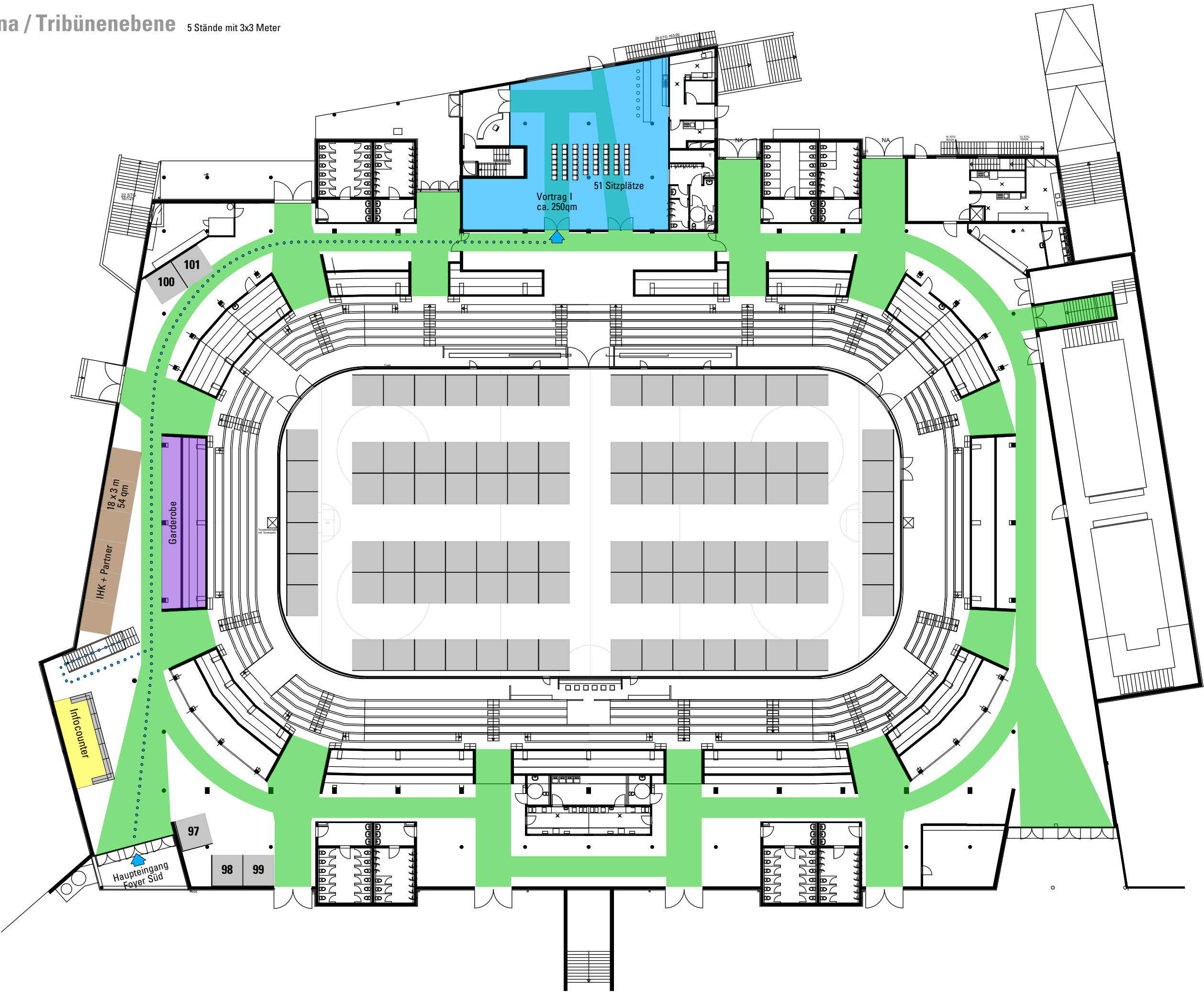
7. Anhang

Anhang 1

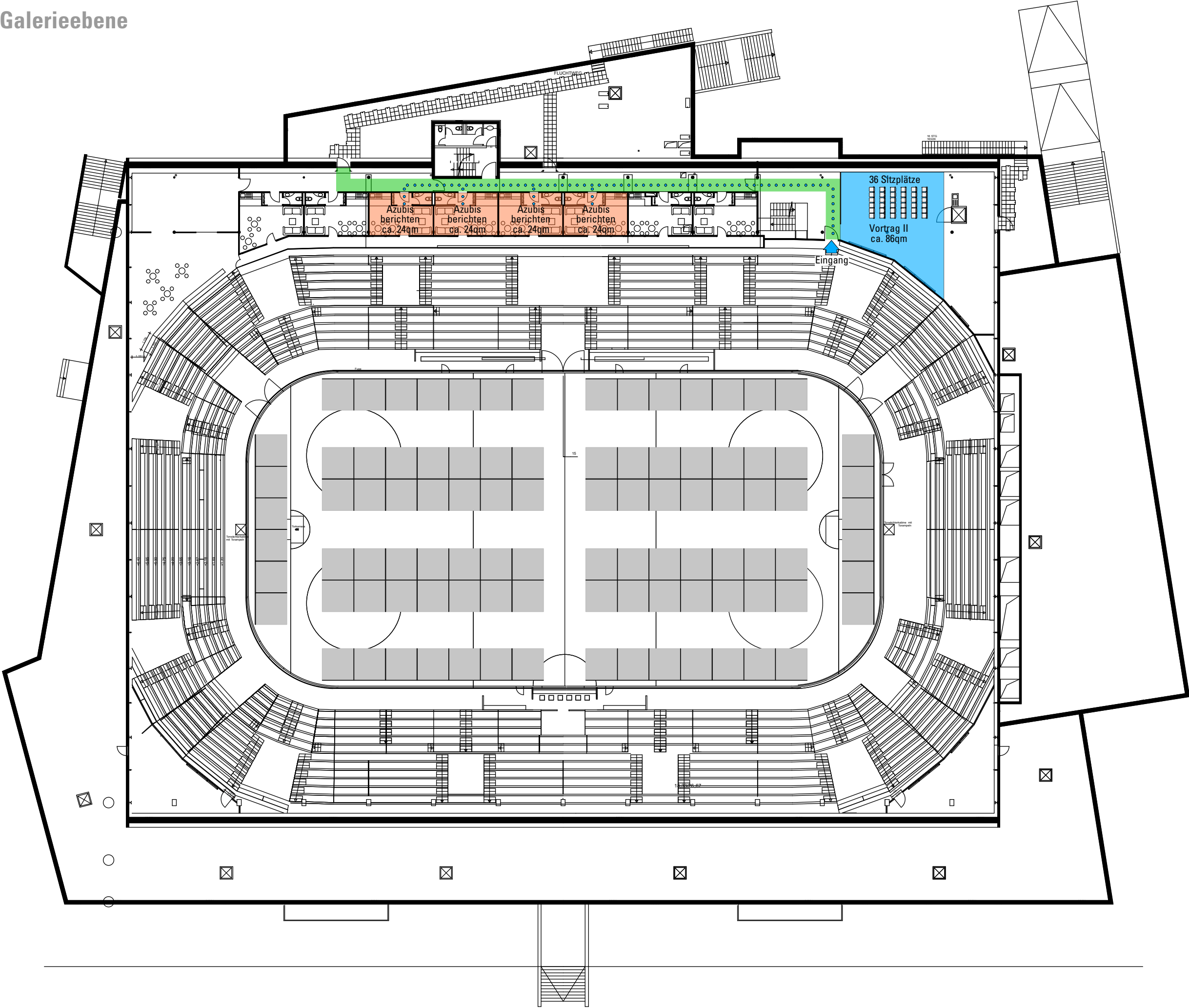
Anhang 1



Saturn Arena / Tribünenebene 5 Stände mit 3x3 Meter

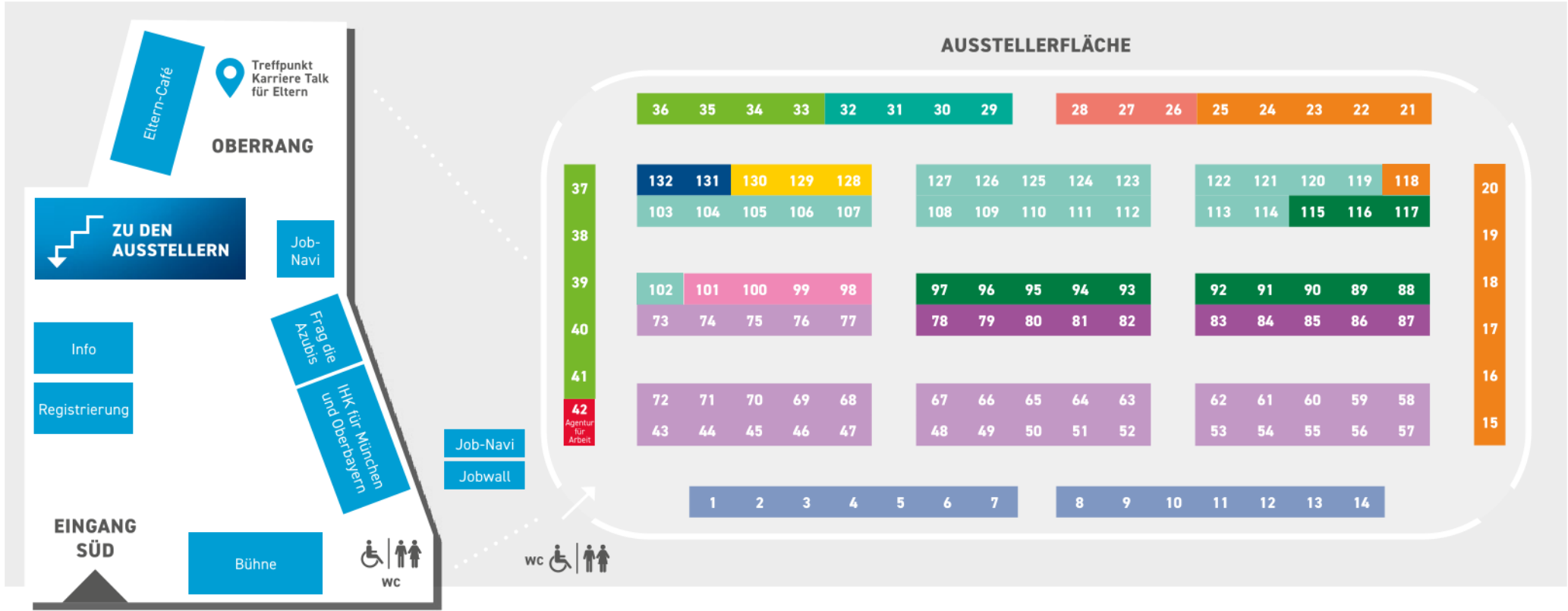


Saturn Arena / Galerieebene



IHKjobfit!

HALLENPLAN



IHK FÜR MÜNCHEN UND OBERBAYERN	
IHK Berufe-Treffpunkt	
IHK – Integrationsteam	

AUTOMOBIL	
	88
	89
	90
	91
	93
	96
	94
	95
	117
	116
	115
	92
	97

DIENSTLEISTUNG	
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
	10
	11
	12
	13
	14

FACH- UND HOCHSCHULEN	
	98
	100
	99
	101

FINANZEN UND VERSICHERUNG	
	86
	85
	84
	83
	82
	81
	87
	80
	79
	78

GESUNDHEIT UND SOZIALES	
	15
	17
	18
	25
	19
	20
	16
	21
	22
	23
	24
	118

HANDEL UND SERVICE	
	103
	104
	107
	113
	105
	106
	112
	114
	110
	125
	111
	108
	102
	119
	122

HANDEL UND SERVICE	
	120
	121
	123
	127
	124
	109
	126

KOMMUNIKATION UND IT	
	26
	27
	28

LOGISTIK UND VERKEHR	
	29
	30
	31
	32

ÖFFENTLICHER DIENST, KAMMERN, VERBÄNDE	
	42
	33
	34
	35
	38
	39
	36
	40
	37
	41

PRODUZIERENDES GEWERBE, INDUSTRIE, BAUGEWERBE	
	72
	44
	43
	45
	69
	46
	49
	50
	51
	53
	54

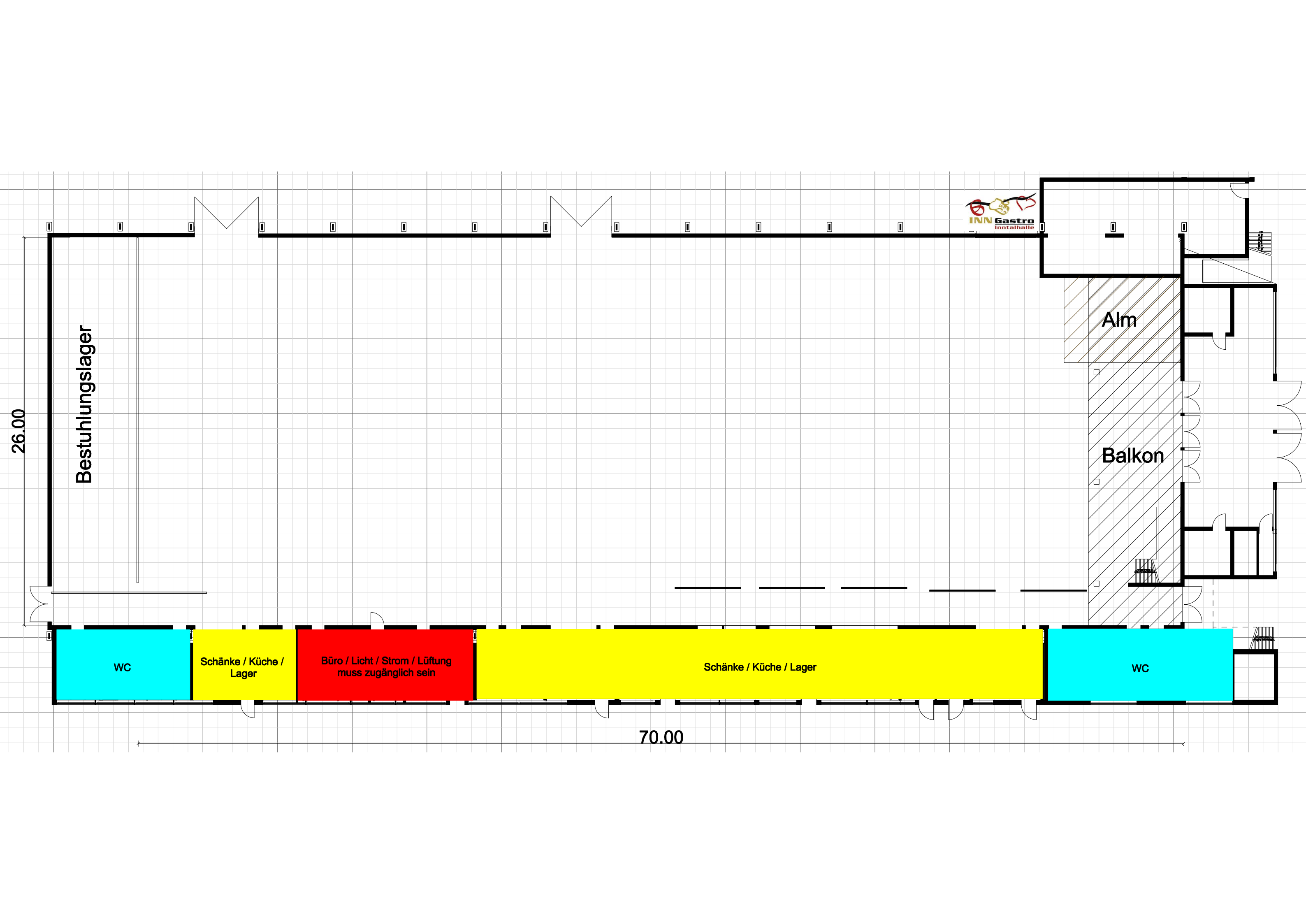
PRODUZIERENDES GEWERBE, INDUSTRIE, BAUGEWERBE	
	55
	56
	58
	59
	47
	48
	52
	60
	57
	61
	62
	63
	64
	65
	66
	67
	68
	70
	71
	77
	73
	74
	75
	76

TOURISMUS, HOTELLERIE, GASTRONOMIE	
	129
	128
	130

WEITERBILDUNG	
	131
	132

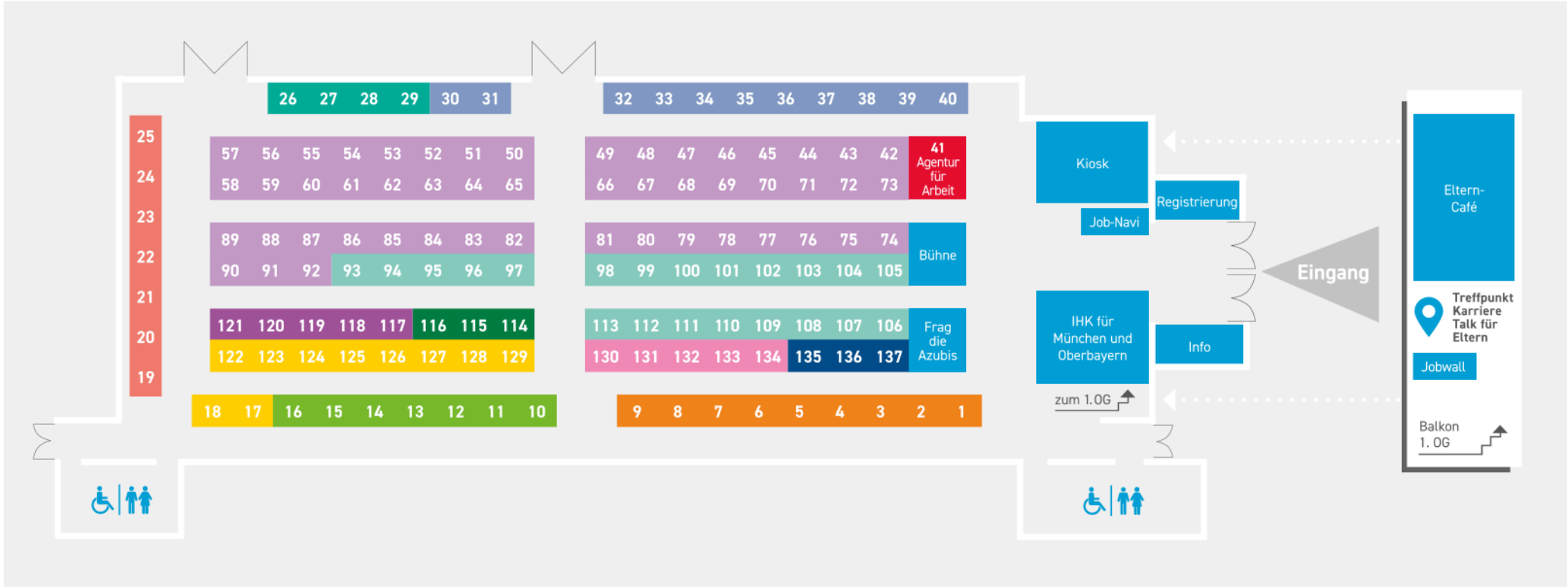


QR-CODE ZUM
HALLENPLAN



IHKjobfit!

HALLENPLAN



IHK FÜR MÜNCHEN UND OBERBAYERN

IHK – Berufe-Treffpunkt

IHK – Integrationsteam

AUTOMOBIL

114

115

116

Dienstleistung

41

30

40

32

33

34

35

36

38

39

37

31

FACH- UND HOCHSCHULEN

130

131

132

133

Technische Hochschule Rosenheim

134

FINANZEN UND VERSICHERUNG

117

118

119

120

121

GESUNDHEIT UND SOZIALES

1

2

3

4

5

6

7

9

8

HANDEL UND SERVICE

98

93

94

95

96

99

100

101

102

103

104

97

105

106

107

108

109

110

111

112

113

KOMMUNIKATION UND IT

19

20

21

25

22

23

24

LOGISTIK UND VERKEHR

26

27

28

29

ÖFFENTLICHER DIENST, KAMMERN, VERBÄNDE

11

12

13

14

15

16

10

PRODUZIERENDES GEWERBE, INDUSTRIE, BAUWERBE

42

43

44

46

49

47

50

51

48

52

58

53

54

55

56

59

57

60

61

62

63

64

65

67

68

69

70

66

71

72

81

PRODUZIERENDES GEWERBE, INDUSTRIE, BAUWERBE

73

74

75

76

77

89

78

79

80

82

83

84

85

90

86

45

87

88

91

92

TOURISMUS, HOTELLERIE, GASTRONOMIE

17

18

122

123

124

125

126

127

128

129

WEITERBILDUNG

135

136

137

Branding Materialien IHK-Veranstaltungen

Messetheken



Maße: 100 x 100 x 50 cm
Gewicht: 40 kg
Anzahl: 4 Stück
Sonstiges: zugehörige Transporttaschen
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Prospektständer

4 Fächer, glasklar
für A4-Formate
Anzahl: 15 Stück
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



A1 Aufsteller A-Frame (Rahmen für A1 Plakate, zweiseitig)

Maße: 59,4 x 84,1 cm
Anzahl: 4 Stück
Sonstiges: Doppelseitig bestückbar
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



A3 Aufsteller für Weg- oder Hinweisbeschilderung (Quer- oder Hochformat)

Anzahl: 4 Stück
Sonstiges: A3 als Quer- oder Hochformat
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Sitzsäcke „Fatboys“

Anzahl: 4 Stück



Sitzwürfel

Anzahl: 8 Stück
Farben: unsere Sekundärfarben
Anwendung: als aufgelockerte Sitzsituation oder als Deko bzw. Tischelement auf Podium
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Lichtsäulen

Maße: 64 x 280 cm
Gewicht: 1 kg
Anzahl: 2 Stück
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Roll Up - IHKjobfit!

Anzahl: 4 Stück
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Roll Up breit - IHKjobfit!

Anzahl: 2 Stück
Lagerort: IHK für München und Oberbayern

Branding Materialien IHK-Veranstaltungen



Große Stoffwand - IHKjobfit!

Anzahl: 4 Stück
Anwendung: Einsatz auf Messe, z.B. im Windfang
Maße: 400 x 250 cm
Lagerort: Messebauer



Beachboard (large) - IHKjobfi

Anzahl: 1 Stück
Maße: 258 x 107 cm
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Beachflag - IHKjobfit!

Anzahl: 4 Stück
Maße: 90 x 422 cm, Gewicht: 4 kg, Standplatte 15kg
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Lostrommel - IHKjobfit!

Anzahl: 1 Stück
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Rollup breit - Frag die Azubis/IHKjobfit!

Anzahl: 1 Stück
Maße: 200 x 300 cm
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Rollup schmal - Frag die Azubis/IHKjobfit!

Anzahl: 1 Stück
Maße: 85 x 200 cm
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Messetheke - Frag die Azubis/IHKjobfit!

Anzahl: 1 Stück
Anwendung: Bezug für Messecounter
Maße: 1000 x 1160 mm
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Leuchtcubes - Frag die Azubis/IHKjobfit!

Anzahl: 1 Stück in Blau mit Verlauf, 1 Stück in Mandarin
Anwendung: Deko-Element auf Messecounter
Maße: 20x20 cm
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Glücksrad - Frag die Azubis/IHKjobfit!

Anzahl: 2 Stück
Größe: ø 80 cm
Anwendung: Einsatz auf IHK- jobfit! Messen
Lagerort: IHK für München und Oberbayern

Branding Materialien IHK-Veranstaltungen



Fotoschilder - IHKAusbildungsScouts

Anzahl: 4 Stück
Größe: ø 60 cm, ø 100 cm (Wir gestalten...)
Anwendung: Einsatz auf (Gruppen-)Fotos
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Roll Ups - #könnenlernen versch. Designs

Anzahl: 4 Stück
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Messestand - #könnenlernen

Anzahl: 1 Stück
Wand aus 4 Einzelwänden
(à 940 x 2500 mm)
Maße: 3760 x 2400 mm (BxH)
Es können auch nur die 2 linken Wände eingesetzt werden, mit Monitor + Monitorhalter
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Messewand - #könnenlernen

Anzahl: 1 Stück
Maße: 2,90 x 2,40m
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Beachflags groß - #könnenlernen

Anzahl: 4 Stück
Maße: 90 x 422 cm; Gewicht: 4kg, Standplatte: 15kg
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Beachflags klein - #könnenlernen

Anzahl: 4 Stück
Maße: 84 x 195 cm; Gewicht: 4kg, Standplatte: 15kg
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Leuchtsäule - #könnenlernen

Anzahl: 2 Stück
Maße: 64 x 280 cm; Gewicht: 19kg
Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Sitzwürfel (Bezüge) - #könnenlernen

Anzahl: 4 Stück
Farben: Blau/Lime, Blau/Red, Blau/Mauve, Blau/Mandarine
Anwendung: als aufgelockerte Sitzsituation oder als Deko bzw. Tischelement auf Podium
Lagerort: IHK für München und Oberbayern

Branding Materialien IHK-Veranstaltungen

Liegestühle - #könnenlernen

Anzahl: 4 Stück

Farben: Blau/Lime, Blau/Red, Blau/Mauve, Blau/Mandarine

Anwendung: als aufgelockerte Sitzsituation oder als Deko

Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Outdoor-Rollups

Anzahl: 1 Stück

Anwendung: Einsatz auf Veranstaltungen

Maße: 200 x 100 cm

Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Zeltrückwände

Anzahl: 6 Stück (3 Motive je rechts und links mit Farbverlauf)

Anwendung: Einsatz auf Veranstaltungen

Maße: 3m x 2,50 m

Lagerort: IHK für München und Oberbayern



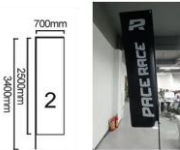
Beachflags über Zelte

Anzahl: je 1 Stück

Anwendung: Einsatz auf Veranstaltungen

Maße: 3,40 m x 70 cm

Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Infoschilder

Anzahl: jeweils 1 Stück

Anwendung: Einsatz auf Veranstaltungen

Maße: 1,80 m x 80 cm

Lagerort: IHK für München und Oberbayern



Bestand Branchenschilder (eingelagert beim Messebauer)

Format Branchenschilder (1800 800 mm)

Layouts	Anzahl
Agentur für Arbeit	1
Automobil	5
Bewerbungsmappen-Check	1
Dienstleistung (blau)	10
Eltern-Café (bestehendes Design)	2
Fach- und Hochschulen	2
Finanzen und Versicherung	4
Frag die Azubis	1
Garderobe	1
Gesundheit und Soziales	5
Handel und Service	13
Hier geht's zum Eltern-Café	1
IHK Integration	1
IHK Lehrstellenbörse	1
Job-Navi	2
Kommunikation und IT	4
Logistik und Verkehr	2
Öffentlicher Dienst, Kammern und Verbände	5
Produzierendes Gewerbe, Industrie, Baugewerbe	20
Style-Beratung und Foto-Shooting	1
Tourismus, Hotellerie, Gastronomie	5
Weiterbildung	1
Weitere Aussteller im ersten 1. OG	2
Zu den Ausstellern (Treppe nach unten)	1
SUMME	91

Beispiele von Branchenschildern, die Anzahl auf den Bildern hat keine Bedeutung

