



**מכרז פומבי 07/2023 - ביתן ישראל בתערוכת אקספו 2025
באוסקה: עיצוב, תכנון, הקמה, תפעול, אחזקה ופירוק**

אגף דיפלומטיה ציבורית - משרד החוץ

קובץ זה הוא נוסח חלקי ומצומצם של חוברת המכרז המיועד להציג למציעים פוטנציאליים את עיקרי ההנחיות התכנוניות, מפרטי עבודה, תכולות, מסרים עיקריים וכד'. לצורך קבלת נוסח מלא של חוברת המכרז יש לשלוח טופס הרשמה לכתובת michrazim@mfa.gov.il בהתאם לטופס בעמוד 2 לעיל. מובהר כי משרד החוץ רשאי להודיע למציעים על הכנסת שינויים / עדכונים לנוסח המלא של המכרז - בהתאם לשיקול דעתו. מועד אחרון לשליחת טופס הרשמה 15.1.2023.

טבת תשפ"ג
דצמבר 2022



תאריך: _____

חלה חובת הרשמה למכרז באמצעות משלוח טופס זה. מציע שלא ירשם למכרז כנדרש לא יקבל מענה לשאלות הבהרה ו/או עדכונים בקשר לשינויים אפשריים במועדי ההגשה, שינויים בתנאים וכד'. ספק שלא ישלח טופס הרשמה יהיה מנוע מהעלאת טענה כלשהי כלפי המשרד עקב אי קבלת מידע על עדכונים אודות תנאי המכרז ומועדיו. האחריות למשלוח טופס ההרשמה לכתובת הרשומה להלן חלה על המציע בלבד. משלוח טופס הרשמה אינו פוטר את המציע מהצורך לעקוב אחר הודעות ועדכונים שיופיעו באתר האינטרנט.

יש לשלוח את טופס ההרשמה עד 15.1.2023

לכבוד:

michrazim@mfa.gov.il

ועדת המכרזים

משרד החוץ

**הנדון: מכרז פומבי 07/2023 ביתן ישראל בתערוכת אקספו 2025 באוסקה:
עיצוב, תכנון, הקמה, תפעול, אחזקה ופירוק**

**אנו מבקשים להירשם להשתתפות למכרז ולקבל עדכונים ומענה
לשאלות הבהרה ככל שיופצו למציעים**

שם המציע: _____

כתובת: _____

איש קשר: _____

טלפון: _____

טלפון נייד: _____

פקס: _____

דואר אלקטרוני: _____

חתימה: _____



טבת תשפ"ג
דצמבר 2022

הנדון: מכרז פומבי 07/2023 - ביתן ישראל בתערוכת אקספו 2025 באוסקה: עיצוב, תכנון, הקמה, תפעול, אחזקה ופירוק - אגף תקשורת והסברה - משרד החוץ - נוסח חלקי / מקוצר

כללי

1. תערוכת האקספו העולמית ("המהדורה העולמית") תיערך בשנת 2025 באוסקה, החל מיום 13 באפריל 2025 ועד יום 13 באוקטובר 2025. בתערוכה ישתתפו כ- 150 מדינות וארגונים בינלאומיים וצפויים לבקר בה 28 מיליון איש, מתוכם 25 מיליון מיפן. הנושא המרכזי של התערוכה כפי שהוגדר על ידי המארגנים הינו: **"DESIGNING FUTURE SOCIETY FOR OUR LIVES"**. כל מדינה מתבקשת להגדיר את מסר הביתן הלאומי שלה, באופן התואם לנושא המרכזי.
2. ישראל עתידה להשתתף בתערוכה ותפעיל במסגרתה ביתן לאום (להלן: "הביתן"). משרד החוץ הינו המשרד הממשלתי שיוביל את השתתפות ישראל בתערוכה, לרבות בכל הקשור לעיצוב הביתן, הקמתו, הפעלתו, ניהולו, אחזקתו, ופירוקו בתום התערוכה, והחזרת השטח למארגנים כפי שהתקבל, לאחר הפירוק.
3. התמורה המרבית שהמשרד ישלם לספק הזוכה לצורך ביצוע הפרויקט כולו יכולה להגיע עד **45,000,000 ₪ לכל היותר, כולל מע"מ (ככל שחל)**. תמורה זו היא סופית ומיועדת לכל חלקי הפרויקט, מרכיביו ושלביו.
4. יובהר כי יישום הפרויקט והוצאתו אל הפועל כפופים לאישור וקבלת החלטת ממשלה על השתתפות ישראל בתערוכה וכן בקיומו של תקציב מתאים. מובהר כי נכון למועד הפרסום, עדיין לא התקבלה החלטת ממשלה ועדיין לא הוקצה לנושא תקציב. המציע מצהיר כי הוא מבין ומקבל כי הוצאתו לפועל של מכרז זה כפופה לקבלת החלטת הממשלה בנושא על ידי ממשלת ישראל וכן להקצאת תקציב ייעודי מתאים, וכי בשלב זה טרם נתקבלה החלטת ממשלה בנושא וטרם הוקצה תקציב מתאים.
5. למען הסר ספק, בסיום ההליך המכרזי ובחירת הזוכה, תקודם חתימת החוזה רק לאחר שתתקבל החלטת ממשלה בנושא.
6. מציע לא יבוא למשרד החוץ בתלונה ו/או בדרישה ו/או בתביעה לקבלת החזר הוצאות ו/או תמורה ו/או פיצוי עבור הגשת הצעה, וזאת גם אם המכרז יבוטל ו/או ההתקשרות לא תצא אל הפועל עקב העדר תקציב ו/או מכל סיבה אחרת.

הרשמה למכרז

7. על מנת להשתתף במכרז, יש להירשם באמצעות טופס ההרשמה בעמוד 2 לעיל. לאחר משלוח טופס ההרשמה, המשרד יעביר למציע מידע רלבנטי שפורסם על ידי המארגנים (Manuals and Regulations), המכיל בין היתר, נתונים אודות תכנון, בנייה, אחזקה ופירוק הביתנים. בנוסף, המשרד יעביר למציע את מפרט מערכות האבטחה.
8. חלה חובת הרשמה למכרז באמצעות משלוח טופס ההרשמה הנ"ל. מציע שלא ירשם למכרז כנדרש לא יקבל מענה לשאלות הבהרה ו/או עדכונים בקשר לשינויים במועדי ההגשה וכד'. האחריות למשלוח טופס ההרשמה לכתובת הרשומה בטופס חלה על המציע בלבד.

תכולת המכרז

9. המארגנים מייעדים לישראל מגרש בגודל 1,751.82 מ"ר בתוך מתחם התערוכה. שטח בנוי מקסימלי אפשרי 70% מסך השטח בקומת קרקע, עם אפשרות להקמת קומה נוספת לצורך משרדים ואולם אירועים. המציע הזוכה במכרז יידרש להקים בשטח זה את הביתן הלאומי של ישראל, בשיטת Self



Build. מארגני התערוכה יקצו את המגרש, לאחר שיאשרו לישראל את התכנון המפורט של הביתן, בהתאם להנחיות התכנוניות. לפיכך, הספק הזוכה במכרז יוכל לבצע את עבודות ההקמה והבינוי בשטח, לאחר אישור התוכניות על ידי המארגנים. על הספק להשלים את עבודות הבינוי וההתקנה כך שהביתן יהיה מוכן להפעלה לא יאוחר מהשבוע הראשון של מרץ 2025. **הביתן הישראלי מסומן בתוכניות הוועדה המארגנת בסימון A19** (חומר שמצורף לחוברת המכרז).

אסטרטגיית השיווק (בריה)

10. ישראל מבקשת לנצל את השתתפותה בתערוכה כדי למצב עצמה כמדינה דינאמית, מחדשת ומתקדמת, בעלת היסטוריה ומסורת רבת שנים. מדינה שלמרות, ואולי בגלל, מיעוט משאביה הטבעיים, מצליחה לפתח תעשייה יעילה ומתקדמת. מדינה התורמת לאומות העולם מהידע והניסיון הרבים שנצברו בה בתחומי רבים הקשורים לחיי היום-יום של רבים בעולם, וסיוע למדינות המתפתחות.

11. כל מציע שיעביר את טופס ההרשמה למכרז (עמוד 2) יקבל מעורך המכרז את המסמכים הקשורים לדרישות מארגני התערוכה, כולל בין היתר, הנחיות, הסברים, תשריט הביתן וכדומה, וכן מסמך אסטרטגיית שיווקית / בריף שהוכן על ידי המשרד (החיוני לצורך גיבוש הקונספט והתכנים).

מטרת המכרז

12. במסגרת מכרז זה, המשרד מעוניין לבחור מציע שיקבל על עצמו את מכלול המטלות והמשימות לביצוע הפרויקט (לרבות תכנון, עיצוב, הקמה, הפעלה, אחזקה ופירוק להלן "הפרויקט").

13. המכרז מופנה למציעים בעלי יכולת מוכחת של ביצוע פרויקטים מתחום התכנון / העיצוב / התערוכות / ההפקה / מיצגים / מרכזי מבקרים וכדומה, העומדים בתנאי הסף של המכרז.

14. ההצעה תוגש על ידי מציע מוביל אחד. המציע רשאי להתקשר בהתקשרויות משנה עם קבלנים, ספקי משנה, יועצים, שותפים וכדומה ולהיעזר בהם לצורך תכנון וביצוע הפרויקט (להלן "ספקי המשנה"). יחד עם זאת, מרגע שיוכרו על מציע זוכה, המציע המוביל ישמש כספק, הוא זה שיחתום על ההסכם לבדו מול המשרד, יהיה מחויב כלפי משרד החוץ לעמוד בכל מרכיבי החוזה בעצמו והאחריות תחול עליו באופן בלעדי, כך שכל הפרה של מרכיבי המכרז או חוזה ההתקשרות על ידי מי מספקי המשנה תיחשב כהפרה של המציע והוא יחויב כלפי המשרד באופן מלא. ספקי משנה ושותפים של הספק לא יהיו צד לחוזה עם משרד החוץ. לאחר הזכייה במכרז, המציע הזוכה לא יורשה להוסיף קבלני משנה נוספים, אלא אם יקבל את אישור המשרד מראש ובכתב.

15. תכולת הפרויקט ומרכיביו הינם כמפורט בנספח א' המצורף. הספק אחראי לבצע את המטלות המתוארות בנספח א' במלואן - מפרט השירות.

הממונה

16. המשרד מינה מנהל פרויקט שירכז את כל תחומי הטיפול להשתתפות ישראל בתערוכת אקספו (להלן: "הממונה"). הספק יפעל בהתאם להנחיות הממונה ויעביר אליו דיווח שוטף בנוגע להתקדמותו בביצוע. כמו כן המשרד מעסיק יועץ מקצועי לארגון והפקת תערוכות בהתקשרות נפרדת. יועץ זה יסייע למשרד במתן הנחיות לספק שיקים את התערוכה, לרבות ביצוע בקרה, פיקוח, ליווי, ניהול וכיו"ב.

התמורה

17. התמורה המרבית שהמשרד ישלם לספק הזוכה לצורך ביצוע הפרויקט כולו יכולה להגיע עד 45,000,000 ₪ לכל היותר, כולל מע"מ (ככל שחל). תמורה זו היא סופית ומיועדת לכל חלקי הפרויקט, מרכיביו ושלביו, לרבות:

א. עיצוב, תכנון, הכנות, התארגנות, הדמיות.



- ב. ציוד, חומרים, ריהוט ואמצעים.
- ג. הפעלת הביתן, ניהולו ותחזוקתו על כל מרכיביו חלקיו, כולל שטחי ההסעדה, במשך כל תקופת התערוכה.
- ד. ציוד להפעלת המסעדה כולל: מתקני מסעדה, ריהוט, מערכות, ציוד בישול, כלי הגשה, מטבח על מתקניו, כלי מטבח, מכשירים, אמצעי קירור, אמצעי חימום, אמצעי אחסון וכל מתקן / אביזר אחר הדרוש לצורך הגשת השירותים.
- ה. בינוי, הקמה כולל עבודות הכנה ותשתיות.
- ו. התקנת כל תשתיות המטבח כולל: חשמל, מים, ניקוז, אוורור.
- ז. תאורת פנים וחוץ.
- ח. שמשיות מגן נגד גשם ולצורך הצללה, לאורך התור.
- ט. פטריות חימום והצללה לאזור המסעדה.
- י. הקמת תפאורות ומתקנים.
- יא. ביצוע הפקות ומיצגים.
- יב. הוצאות משרדיות.
- יג. הוצאות תקשורת.
- יד. הקמה והפעלה של מתחם המשרדים, אולם אירועים.
- טו. הקמה, אחזקה והפעלה של כל מערכות ואמצעי הבטחון.
- טז. שכר זכויות סוציאליות החלות על הספק.
- יז. טיסות, אש"ל, לינות ושהייה בחו"ל, לצורך סיורים ותיאומים מוקדמים, וכן לצורך ניהול והפעלת הביתן בתקופת התערוכה.
- יח. נסיעות, הוצאות חנייה.
- יט. הובלה ושינוע לחו"ל.
- כ. תמורה עבור זכויות היוצרים וקניין רוחני.
- כא. אישורי צילום.
- כב. תרגומים.
- כג. מיסים, אגרות, ערבויות.
- כד. ביטוחים למיניהם שתוכנם ותנאיהם יקבעו בלעדית על ידי המשרד.
- כה. העסקת קבלני משנה מקצועיים לפי העניין.
- כו. העסקת קבלנים מקומיים ו/או בינ"ל.
- כז. תשלומים למארגני התערוכה לצורך הקמת הביתן ופירוקו (כולל מים, חשמל וכל הוצאה נוספת הנדרשת בתקופת ההקמה והפירוק).
- כח. **בלתי צפוי מראש.**
- כט. תקורות, רווח קבלני וכל הוצאה אחרת (ישירה או עקיפה) הקשורה להגשת השירותים המפורטים בחוברת מכרז זה.
- ל. אמצעי בטיחות המתחייבים מהחוק המקומי במדינה המארחת ומדרישות הבטיחות של מארגני התערוכה. השגת המידע בנושאים אלו הנה באחריות הבלעדית של המציע.
- לא. הספק הזוכה לא יהיה זכאי לקבל מהמשרד תוספת כלשהי לתמורה בגין הצמדה למדד, שינוי בשערי מט"ח, שינוי בשיעור מע"מ או כל תוספת אחרת.
18. משרד החוץ בוחן אפשרות שמציעים שהצעתם תגיע לשלבי המיון הסופיים יהיו זכאים לקבל מהמשרד דמי השתתפות. הודעה בנושא תועבר למציעים ככל שיוחלט על התקדמות בהליך המכרז. למען הסר ספק, כל זמן שלא יצאה למציעים הודעה בנושא, המציע אינו זכאי לקבל מהמשרד תמורה ו/או החזרי הוצאות ו/או דמי השתתפות כלשהם.

מצורף נספח - מטלות הספק הזוכה



נספח א' - מטלות הספק הזוכה ודגשים בתכנון
מכרז פומבי 07/2023 - ביתן ישראל בתערוכת אקספו 2025: עיצוב, תכנון, בינוי, הקמה, תפעול,
אחזקה ופירוק - מטלות הספק הזוכה

הביתן הישראלי

1. ישראל תקבל שטח בגודל כ - 1,750 מ"ר, בו יוקם הביתן הלאומי של ישראל. הביתן יוקצה למשרד החוץ החל מיום 1 לאפריל 2023 והחל ממועד זה ניתן לבצע עבודות הקמה ובינוי. סימון שטח הביתן על גבי תוכנית התערוכה שמופיעה באתר האינטרנט הרשמי של התערוכה A19.

מידע כללי	
סוג ביתן	סוג A (self-built)
מספר מגרש	A19
שטח המגרש	1,751.82 מ"ר
שטח בנייה מקסימלי	70% (1,226 מ"ר)
גובה מבנה מקסימלי	12 מטר (עם זאת ניתן לתכנן עד 50% מהמבנה לגובה 17 מטר)

2. יש להקפיד על Setback של 10 מ' בחזית בשטח ו-1 מ' בצדי ובירכתי השטח.
3. השטח יימסר נקי וריק.
4. הביתן יהיה מחובר לתשתיות עפ"י הפירוט במדריך Architectural & Construction Guidance for Type A Pavilions.

מידע תשתיות	
אספקת מים	עד 30 קוב מים ליום
אספקת חשמל	245kw (6,600 volt)
אספקת חימום	208kw
אספקת תקשורת	נתון להסכם עם נותן השירותים הרלוונטי
אספקת גז	נתון להסכם עם נותן השירותים הרלוונטי

5. המציע שהצעתו תבחר במכרז (להלן הספק), יוכל להתחיל בעבודות ההקמה והבינוי בכפוף לאישורי תוכניות העיצוב וההקמה על ידי משרד החוץ והוועדה המארגנת (חברת אקספו 2025).
6. **על הספק להשלים את עבודות הבינוי וההתקנה כך שהביתן יהיה מוכן להפעלה לקראת אמצע חודש מרץ 2025. הספק יאפשר למשרד לבצע בביתן פעולות של הכשרת כוח אדם (דיילים וכד') וזאת החל מיום 20.3.2025. הספק יפעל בכפוף למנהל הפרויקט במשרד החוץ ועל פי הנחיותיו.**

מטלות הספק יכללו בין היתר:

7. גיבוש המסרים והתכנים על סמך ה'בריף' שהוכן על ידי המשרד (בהתחשב במטרות התערוכה, במטרות ההשתתפות של ישראל בתערוכה, בטעמי קהל המבקרים וכן הלאה).
8. עפ"י הערכות המארגנים, 70% מקהל המבקרים יהיה מחו"ל, למרות זאת, המיצגים, סרטוני תדמית, מסרים וכיו"ב יעשו בשפה היפנית - עם כתוביות באנגלית. בהתאם לכך, כל יתר המסרים בביתן יוצגו ויועברו ביפנית ובנוסף יוצגו כתוביות באנגלית. כנ"ל שלטי הכוונה ומידע בביתן יוצגו גם ביפנית ואנגלית.
9. פיתוח תכני הביתן והפקתם, כולל עבודת קריאייטיב, הפקת סרטים, מיצגים ומולטימדיה שיבואו לידי ביטוי בביתן עצמו ובשטחים הפתוחים. על הספק לפתח את התכנים והמסרים בדרך לימודית/חוויתית מנהה באמצעות "סיפור" (Storytelling Edutainment) (=Edutainment and education)



- entertainment) שמתחיל בכניסת המבקר לביתן, ומסתיים ביציאה ממנו. יש לעשות שימוש בהדמיות החל משלבי התכנון המוקדם.
10. העיצוב והתכנים יעשו בצורה אטרקטיבית, מקורית, חדשנית, באופן שיביא להגברת החשיפה במטרה לקלוט כמות מקסימאלית של מבקרים, תוך העברת המסרים בצורה יעילה. נציין שוב, שמדובר במדינה בה האדריכלות היא יוצאת דופן, ומציעה אטרקציות מרהיבות למבקרים (למשל, אולם סקי ענק הפעיל כל השנה, או הבניין הגבוה בעולם וגלגל הענק הגדול בעולם). לכן עיצוב הביתן הישראלי, התכנים ודרך הצגתם, צריך שייעשו בצורה שיבלטו, במיוחד על רקע הרף הגבוה במדינה, והציפייה שישראל תציג משהו שונה, בהתאמה ליכולת החדשנות המאפיינת אותה.
11. תכנון יעיל ומושכל של הביתן, לצורך הגברת החשיפה של הביתן, משיכת מבקרים, ויסות תנועת המבקרים (זרימת קהל), צמצום תורים, ויזירת חוויה למבקרים (כולל התייחסות לזמן המתנת המבקרים בתור). לפי ניסיון העבר כמות המבקרים בתקופת התערוכה בביתן הישראלי עשויה להגיע לכ-2 מיליון איש.
12. הפקת סרטים, מיצגים, מולטימדיה, אפקטים שונים, שילובם והפעלתם בביתן.
13. הקמת התערוכה על כל חלקיה, מתקניה ומרכיביה לרבות אספקת החומרים, המערכות, הציוד וכל הכרוך בכך.
14. ביצוע כל עבודות הבינוי, התשתית, החשמל, התאורה, מיצגים, תפאורות וההתאמה בביתן לצורך הקמת התערוכה והפעלתה התקינה.
15. שיתוף פעולה עם חברת ביצוע זרה (בין אם חברה מקומית או חברה בינ"ל, בעלת נוכחות ופעילות חוקית במקום). ניתן להשתמש באחת מהחברות ברשימה המומלצת של הוועדה המארגנת כפי שתימסר במפגש המציעים. הספק ייעזר בחברה המקומית/בינ"ל בשלבי התכנון, הביצוע והאחזקה, כולל לצורך תיאומים ואישורים של הוועדה המארגנת של אקספו 2025, התאמת התכנון והעיצוב לטעמים של הקהל המקומי וכן הלאה. על המציע לגלם בהצעתו את עלות ההתקשרות עם החברה המקומית.
16. הפעלת האזור המסחרי:
- 16.1 הספק מתחייב בזאת להקים ולהפעיל את מתחם ההסעדה וחנות מזכרות בביתן ישראל לתערוכת אקספו אוסקה 2025 (להלן המתחם), עבור משרד החוץ כמפורט בחוזה זה.
- 16.2 השירותים המתוארים בחוזה זה ובנספחי החוזה יבוצעו על ידי הספק בהתאם להצעה שהוגשה ואושרה על ידי המשרד כחלק מכלל הצעה הזוכה בהליך, ובכפוף להנחיות ולהערות המשרד שהועברו לספק.
- 16.3 השירותים שיינתנו באזור המסחרי, שבאחריות הספק:
- 16.4 תכנון ועיצוב המתחם לפי מאפיינים ישראליים ייחודיים, בהתאם לתוכניות שאושרו על ידי המשרד.
- 16.4.1 תכנון מערך הסעדה, הכנת תפריטים, על פי מאפיינים ישראליים ייחודיים.
- 16.4.2 הגשת תוכניות ההקמה לממונה ולהנהלת תערוכת אקספו (להלן המינהלת), קבלת האישורים הנדרשים להגשת השירותים מהנהלת התערוכה והמשרד, הקמת המתחם בהתאם לאישורים שהתקבלו. עבודה על פי כללי מינהלת אקספו על כל המשתמע מכך, היענות לכל פנייה והנחייה של מינהלת האקספו.
- 16.4.3 המתחם יוקם בתוך האזור שהספק הציע כחלק מהביתן.
- 16.4.4 ההקמה באחריות הספק תכלול ציוד, ריהוט, מערכות, כלי הגשה, כלי מטבח, מכשירים, אמצעי קירור, אמצעי חימום, אמצעי אחסון וכל מתקן / אביזר אחר הדרוש לצורך הגשת השירותים.
- 16.4.5 עריכת תרגומים ליפנית ואנגלית, לגבי שילוט, מחירונים, מסמכים וחומרים הדרושים להגשת השירותים.
- 16.4.6 ממכר מזון, משקאות ומזכרות למבקרי הביתן על פי תפריט ומחירים שיתואמו ויאושרו על ידי משרד החוץ.



- 16.4.7 הגשת ארוחות לעובדי הביתן לפי רשימת עובדים שתועבר על ידי הממונים במשרד.
- 16.4.8 הגשת כיבוד וארוחות לאירועים לפי הזמנת המשרד.
- 16.4.9 העסקת שף/יועץ קולינרי ישראלי שיתווה את הקונספט וילווה את הפרויקט על מנת שהאתר יפעל במאפיינים ישראליים.
- 16.4.10 היענות לדרישות המשרד בקשר להכנסת שינויים במתחם ההסעדה (הכנסת שינויים לאחר אישור התכנון ו/או במהלך ההקמה).
- 16.4.11 הספק ישרים את ההקמה, הבנייה והגמר של המתחם ותכולתו במתכונת מלאה עד החל ממועד זה הספק יחל בהרצת המתחם עד לפתיחה הרשמית והמלאה ביום 13.4.2025.
- 16.4.12 הספק יפעיל את המתחם, באופן רצוף, למשך 6 חודשים ממועד הפתיחה, בהתאם למועדי ההפעלה שנקבעו על ידי מינהלת אקספו.
- 16.4.13 הספק יעסיק על חשבוננו את כוח האדם הדרוש לצורך הגשת השירותים. המשרד ו/או מנהלת האקספו יוכלו להורות לספק להרחיק מתחומי הביתן ו/או התערוכה כל אדם אשר התנהגותו אינה הולמת ואינה מתאימה.
- 16.4.14 הספק יקים חנות מזכרות לפי קונספט ומאפיינים ישראליים ייחודיים המתאימים לאופי התערוכה והביתן. הספק אחראי לאספקת המוצרים בחנות המזכרות ומכירתם.
- 16.4.15 הספק נדרש לבצע מעקב רצוף אחר כמות וסוג המכירות שביצע בביתן ולהציג למשרד את הנתונים באנגלית בכל מועד כפי שידרש.
- 16.4.16 במידה ולדעת המשרד הספק מוכר במתחם מוצרים שאינם מתאימים, המשרד רשאי להורות לספק להפסיק מידית מלמכור מוצרים אלה במתחם.
- 16.4.17 הספק אחראי על פירוק מתחם ההסעדה ופינוי חנות המזכרות מיד בסיום התערוכה (13.10.2025). הספק יפנה את כל המתחם בתוך שבוע ימים ממועד הסיום ויחזיר את המצב לקדמותו באופן שבו המתחם יהיה פנוי מכל רהיט, ציוד או חפץ. במידה ובתום התערוכה יימצאו במתחם חפצים/רהיטים של הספק (במועד שבו המתחם אמור להיות פנוי), המשרד רשאי לסלק חפצים/רהיטים אלה בעצמו ולחייב את הספק בהתאם לעלות הפינוי והסילוק (לרבות בדרך של קיזוז מסכומים שהמשרד נדרש לשלם לספק) ולספק לא תהיה כל טענה בעניין.
17. על הספק לעמוד בכללי הבטיחות והגהות ולנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לצורך שמירה על בטיחות העובדים והמבקרים בשלבי התכנון, ההקמה, ההפעלה והאחזקה.
18. על הספק להקצות בביתן שטחי אחסון, מדפים וכד'.
19. תשתית תקשורת (ע"פ תכנון מחלקת הקשר במשרד החוץ).
20. שילוט להכוונה וכניסה, מיתוג, עיצוב החללים, הצבת דגלים.
21. הספק אחראי על מימון טיסות לחו"ל, אש"ל בחו"ל, לינות, נסיעות, החזרי הוצאות לעובדיו וקבלני משנה מטעמו, וכל עלות אחרת בארץ ובחו"ל, בתקופת התכנון, ההתארגנות, ההקמה, ההפעלה, הפירוק וכיו"ב.
22. התקנת מערכת מיזוג האוויר בכל שטח הביתן (אזור התצוגה/מבקרים כמו גם אזור המשרדים ואולם האירועים), למרות שהתערוכה תתקיים בתקופת החורף/אביב, אנו צופים ימים חמים מאד האופייניים לאזור.
23. אחזקה והפעלה של הביתן בתקופת התערוכה, כולל אחזקה טכנית של כל מרכיבי הביתן ותכולתו, המתקנים, הציוד, תפאורות, מיצגים והמערכות השונות שיותקנו בו. אחריות לכך שכל מתקני התערוכה ומרכיביה, פועלים באופן תקין בכל תקופת התערוכה, כולל טיפול מידי בכל תקלה שמתעוררת, השלמת חוסרים, החלפת בלאי, תיקון ליקויים, תיקון שבר, אחזקה מונעת. לצורך כך הספק ידאג להימצאות אנשי אחזקה וצוות טכני זמין מטעמו במקום, בכל תקופת התערוכה וברמת זמינות גבוהה וכן ידאג לחלקי חילוף זמינים. עלויות אלו יגולמו ויכללו בהצעה ולא יהיה תשלום נפרד בגינם.



24. הספק אחראי על כל המערכות הטכניות במהלך תקופת התערוכה לרבות מערכות מתח נמוך, מערכות החשמל מאור + כוח בתוך הביתן ומחוץ לביתן כגון תאורה היקפית, כיבוי והדלקה בשליטת הביטחון מחפ"ק הביטחון כולל קוד פוזיטיבי, מערכות מיזוג או חימום אוויר.
25. הספק יתקין באולם התצוגה תשתית מספקת לתפעול 2 קווי אינטרנט של 10 מגה כולל 8 כתובות חוקיות לכל קו. בנוסף לאינטרנט הקווי הספק יקצה אינטרנט אלחוטי לכל חלל התצוגה וכן לקומת המשרדים. התשלום עבור השרות יהיה ע"י משרד החוץ.
26. תשלומים למארגני התערוכה בתקופת ההקמה, הפירוק והפינוי כולל חיבור לתשתיות, מים, חשמל וניהול - כל אלה יחולו על הספק (בתקופת ההפעלה, עלויות מים, חשמל ותשלומים למארגני התערוכה יחולו על המשרד). על הספק לוודא התקנת מוני מים וחשמל נפרדים באופן שקריאת המונים תשקף (תמדוד) את הוצאות המים והחשמל בפועל. התקנת המונים תעשה בתיאום עם הממונים ובהתאם לחוק המקומי.
27. תרגום מסמכים, תכנים, מלל, מידע וכיו"ב, ככל הנדרש לצורכי הקמת התערוכה והפעלתה (לרבות ליפנית ובנוסף כתוביות באנגלית).
28. מענה לפניות סמנכ"ל תקשורת והסברה במשרד או מי שימונה על ידו (להלן: "מנהל הפרויקט") וכן בהתאם להנחיות ונהלים שיקבעו על ידי מארגני התערוכה (חברת אקספו 2025 - להלן 'המארגנים').
29. קבלת אישורים והיתרים ממנהל הפרויקט והמארגנים כתנאי לתחילת העבודות בביתן.
30. אחריות על בטיחות המבקרים בביתן, בטיחות העובדים, מניעת מפגעים, מניעת נזקים, התקנת אמצעי בטיחות לרבות אמצעים לגילוי וכיבוי אש ברחבי הביתן בהתאם לתקנים המקובלים, ובהתאם להנחיות המשרד והמארגנים..
31. המשרד רשאי להנחות את הספק להכניס שינויים כאלה או אחרים בתכנון כל חלקי הביתן, לרבות מתחם המשרדים ומתחם האירועים, עיצובו, תכולתו, מתקניו, מסריו, הפעלתו, אחזקתו וכן הלאה, בין היתר לאור דרישות שעשויות להתקבל מהמארגנים או מסיבות אחרות, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד (בתיאום מראש ובהדברות עם הספק). למען הסר ספק, במקרה של שינוי הדרישות כאמור במהלך תקופת ההקמה, ההפעלה או הפירוק של התערוכה על ידי המארגנים, בהיבטי בטיחות, איכות הסביבה, בטחון, לוגיסטיקה וכו' יתאים ספק השירות את מתקני הביתן לסטנדרט הנדרש, וזאת לאחר העברת הצעת מחיר מדויקת למשרד וקבלת אישור בכתב מטעם הממונה.
32. מצלמות דיפלומטיה דיגיטלית - באחריות הספק לספק ולהתקין 10 מצלמות אנדרואיד בזוויות שונות לתיעוד והקלטת התצוגות און ליין לערוצי פייסבוק וטוויטר, בהתאם להנחיות הממונים במשרד (5 מצלמות ייעודיות לרשת הטוויטר ו-5 לרשת פייסבוק).
33. פירוק התערוכה בסיומה, פינוי הביתן והחזרת השטח למארגנים כפי שהתקבל.
34. מובהר כי הציוד, החומרים, המתקנים והאמצעים השונים שיכללו בתערוכה יהיו רכושו של הספק (למעט התקנות התקשורת ובטחון ע"י משרד החוץ וזכויות היוצרים, התכנים וכד' - ראה פרק זכויות יוצרים בהסכם ההתקשרות). בסיום התערוכה הספק נדרש לפנות את כל תכולת התערוכה מהביתן ולפרקו. הספק רשאי להשיג את הציוד לתערוכה בשיטת ליסינג / השכרה / רכישה או בכל דרך אחרת כפי שימצא לנכון.
35. הגשת דו"ח מסכם בסיום התערוכה הכולל מסקנות, המלצות והצעות לשיפור.
36. הספק ימציא למשרד החוץ העתקי פוליסות ביטוח המאושרות ע"י המבטח או אישור קיום ביטוחים בחתימתו של המבטח על ביצוע הביטוחים על ידי הספק ו/או ע"י קבלנים וקבלני משנה מטעמו. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל משרד החוץ וכל עוד אחריותו קיימת - להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח בהתאם לנספח הביטוח המצורף כנספח ט"ו.
37. כל פעולה נוספת הקשורה לעיצוב, תכנון, הקמה, אחזקה ופירוק ביתן ישראל שיוקם בתערוכת אקספו 2025, בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט.



38. כל עבודה תבוצע על ידי בעל מקצוע מוסמך ומורשה לרבות עבודות חשמל, עבודות מתח נמוך ובהתאם לכל הנחיות הבטיחות. המשרד יעביר לספק הזוכה הנחיות בטיחות ועל הספק לפעול על פיהן בכל תקופת ההתקשרות.
39. עם הגשת ההצעה, המציע מתחייב לבצע את הפרויקט בעלות שלא תעלה על התקציב המקסימאלי שנקבע על ידי המשרד כמפורט בחוברת המכרז לעיל ובנספח ד' המצ"ב.

הדגשים בתכנון

40. בעת תכנון הביתן, על המציע להביא בחשבון דגשים וקווים מנחים שיפורטו להלן.
41. יפן ידועה בארכיטקטורה המסורתית שלה ובסטנדרטים גבוהים של איכות בלתי מתפשרת. כל המדינות יתכננו ביתנים מעוצבים, בהתאם לסטנדרט הנהוג במדינה המארחת. לכן, על הספק הזוכה במכרז, לתכנן את הביתן הישראלי באופן כזה שייצר עניין ויבלוט ביחס ליתר הביתנים שיציגו בתערוכה. מצופה מהספק לתכנן את הביתן הישראלי בצורה ייחודית שתבוא לידי ביטוי במראה, בעיצוב, באיכות התכנים, אופן הצגתם, שימוש בטכנולוגיות מתקדמות וכד'.
42. על המציע להתאים את העיצוב והתכנים המוצעים לנושא המרכזי של התערוכה.
43. יש לעשות שימוש ברעיונות ייחודיים, בחומרי בנייה ובטכנולוגיות חדשניות על מנת להגביר את החשיפה לביתן הישראלי, כדי להזמין את המבקרים להגיע אליו, וכדי להפוך את הביקור בביתן לביקור חווייתי (יש לציין כי המושג "ביתן" אינו אמור להגביל את המעצבים, ניתן להציע רעיונות עיצוביים נוספים ובלבד שיענו על המטרות ועל האסטרטגיה וכן יעמדו בהנחיות התכנוניות המופיעות במכרז).
44. על הביתן לשדר מסרים כלפי חוץ, למבקרים אשר חולפים לידו גם אם אינם נכנסים אליו. היות והמארגנים בונים טיילת מעגלית מוגבהת סביב כל אתר האקספו, בגובה 12 מ', יש לתכנן ולעצב את גג הביתן, גם לאלו המשקיפים עליו מגובה הטיילת.
45. על המציע להביא בחשבון שיקולים הקשורים לאיכות הסביבה ואנרגיות מתחדשות, כולל שימוש בחומרים ידידותיים לסביבה בבנייה ובאחזקה השוטפת, כפי שמוגדר במסמכי המארגנים - SBCG_Book. על המציעים לברר ולבדוק את זמני האספקה של חומרי הגלם ביפן ועל פי כך להתאים את התכנון וסוגי החומרים לביצוע הפרויקט
46. באולם האירועים ובאזור המשרדים, בקומה השנייה, יתקיימו מפגשים ופגישות עסקיות. על המציע להבטיח שחווית המבקר לא תשפיע ולא תושפע מפעילויות אלו.
47. המציעים יקבלו מספר מסמכים, ביניהם: הבריף שהוכן ע"י משרד החוץ, כמו גם מסמכי המארגנים, ביניהם: Theme Guide, Architectural & Construction Guidance
48. for Type A Pavilions, Self-Build Pavilions Delivery Guide, Participants Guide, Logistic and Customs Guide, Insurance Guide.
- בתחומי הביתן - גם Food and Beverage Guide
49. כמו כן מדריכים באנגלית לרגולציות התכנון והבנייה ביפן:

1	תקנות כלליות	-Hyperlink Removed-
2	Building Standards Act	-Hyperlink Removed-
3	City Planning Act	-Hyperlink Removed-
4	Fire Service Act	-Hyperlink Removed-

50. על הספק להכיר וללמוד היטב את המדריכים הנ"ל, הכוללים פרטים חיוניים לצורך הקשר שבין המארגנים למדינות המשתתפות.



51. להלן אבני הדרך המרכזיות בתהליך ההכנה עד להפעלה וסיום, כאשר כל אבן דרך סוללת את זו שלאחריה, ובלעדיה לא ניתן להמשיך בתהליך:

א. שלב ה- DESIGN

- 1) הגשת הצהרת נושא TEHEM STATEMENT (באחריות משה"ח והקבלן המבצע).
- 2) הגשת General Design Plan (באחריות הקבלן המבצע) לצורך קבלת אישור המארגנים.
- 3) הגשה ואישור Final Design Plan (באחריות הקבלן המבצע).
- 4) חתימה על הסכם ההשתתפות (באחריות משרד החוץ) לציין, שזמן אישור המארגנים הינו עד 20 ימי עבודה. במידה והתוכניות לא אושרו ויש לשגר שוב בהתאם להערותיהם. זמן האישור הנוסף יהיה 5 ימי עבודה. כל המסמכים יוגשו ישירות (לא באמצעות המארגנים), ע"י גורם מקומי מוסמך לרשויות היפניות. כל המסמכים יוגשו בשפה היפנית. *בשל לוחות הזמנים הצפופים, יתכן שינוי בסדר הפעולות הפורט בתת סעיפים 1-4 לעיל.

ב. שלב הבנייה

- 1) טרם הבנייה - יש לאשר את סקר הקרקע שבוצע ע"י המארגנים, על השטח המיועד לביתן הלאומי. הקבלן המבצע. עפ"י שיקול משה"ח ו/או שיקול הקבלן עצמו, ניתן לערוך סקר עצמאי נוסף, במידת הצורך.
 - 2) קבלת אחריות על השטח.
 - 3) תחילת בנייה.
 - 4) סיום הבנייה (יסודות, חוץ ופנים).
 - 5) התקנות מערכות תשתית ומיצגים.
- ג. שלב ההפעלה.
- ד. פירוק ומסירת השטח חזרה למארגנים.

52. המארגנים יספקו את התשתיות הבאות:

- א. גז, ICT, מים לשתייה, מי השקייה, חיבור למערכת ביוב.
- ב. חשמל.
- ג. התשלום עבור השימוש בתשתיות בזמן הבינוי והפירוק - ע"ח הקבלן המבצע הזוכה במכרז.
- ד. התשלום עבור השימוש בתשתיות בזמן ההפעלה - ע"י משה"ח.

פרוגרמת השטחים להקמה, הפעלה ואחזקה של המתחמים השונים

53. הספק יתכנן את המתחמים השונים לפי פרוגרמת השטחים והפונקציות השונות לרבות שטחי התצוגות משרדי הניהול וההפעלה של הביתן הישראלי, אולם האירועים, וכיוצ"ב
54. שטח המבנה חייב להתרחק מגבולות המגרש 1 מטר לפחות ובחזית המגרש (FOH) 10 מטר לפחות. בשטח האחורי של המגרש (BOH) יהיה צורך להשאיר לפחות 8 מטר לטובת חניות, אזור לוגיסטי למשאיות אספקה וכדומה
55. שטח הרצפה של מבנה הביתן הישראלי יהיה כ 900 מ"ר לכל קומה. המבנה יכלול 2 קומות והשטח הכולל (ברוטו) יהיה כ 1,800 מ"ר



56. חלוקת מבנה הביתן תכלול (על פני 2 קומות):

56.1 קומת הקרקע תשמש לתצוגות וחוויות, חדר אוכל עובדים ומלתחות, שטחי אחסון, וחדרים טכניים

56.2 הקומה השנייה תשמש למשרדים, מסעדה לרבות שטח הגג למפגשים ואירועים (Roof-Top), אולם אירועים, שטחי אחסנה.

א. פונקציות המבנה – קומת הקרקע	
שם הפונקציה	תיאור
שטח התצוגות	<ol style="list-style-type: none"> שטח תצוגות כולל של כ 600 מ"ר ויורכב מ 3 פרקי חוויה נפרדים (חלוקת השטחים והיחס ביניהם לפי הקונספט המוצע). הנושאים והמסרים המיועדים, ראה תיאור הצהרת הנושא עקרונות חוויית הביקור יאפשרו למבקרים אוריינטציה, חוויה והצגת דוגמאות להישגיה של ישראל (על פי הקונספט המוצע) גודל קבוצת מבקרים) כ 80-100 אנשים. משך ביקור אופייני ברוטו כ – 30 דקות. ניתן להציע חוויות מבוססות מופעים (בפעילות של תנועת קהל מחלל לחלל) או לחילופין תנועת קהל רציפה לפי הקונספט המוצע. התפאורה המוצעת בקונספט שיוגש צריכה לבוא לידי ביטוי בכלל החללים לרבות פתחי הכניסה והמעברים השונים. תנועת הקהל בחווייה תבצע במפלס הקרקע בלבד, בהליכה פשוטה ללא שימוש במעלונים, דרגנועים, מעליות, מדרגות וכיוצ"ב. אוכלוסיית יפן בממוצע היא המבוגרת בעולם, בהתאם יש לקחת בחשבון את גילאי המבקרים הן בתנועה בחלקי התצוגות השונים והן בהנדסת האנוש בשהייה בשטחים מסוימים וכמו כן באינטראקציה עם המבקרים כל התצוגות, המיצגים, הסרטים, השילוטים יהיו בשפה היפנית עם תרגום לאנגלית
חדר אוכל ומלתחות עובדים	<ol style="list-style-type: none"> חדר אוכל ישמש לצוות העובדים לרבות דיילים, שומרים, עובדים כלליים, צוות ניקיון – כ 20 אנשים במשמרת, חדר האוכל יוכל לאכלס בשיבה בעת ובעונה כ 12 אנשים חדר האוכל יאכלס במטבח לרבות, טוסטר אובן, מיקרוגל, מקרר גדול, מדיח כלים, מתקן מים (ש"ע תמ"י 4), קומקום חשמלי, סטים של צלחות (2 גדלים) קערות, כוסות, ספלים, סכו"ם, סכינים לחיתוך, קרש חיתוך וכיוצ"ב 20 אנשים. חדר מלתחות, עם חלוקה לנשים (70%) גברים (30%) חדר המלתחות יכלול ארוניות אישיות עם נעילה (ומפתח מסטר) ל 20 אנשים ספסלים או כיסאות, מראות, ווי תלייה שירותים נפרדים לגברים ונשים מקלחת חדר אחסנה נפרד לצידוד ניקיון – שכולל מדפים (כ 6 מ"ר נטו) חדר אחסנה לצידוד משרדי, מזכרות שכולל מדפים וארון אחז ננעל (כ 6 מ"ר נטו)
שטח אחסנת ציוד טכני	<ol style="list-style-type: none"> שטח אחסנת ציוד טכני למולטימדיה וחלפים ארגזים ריקים לא יאושרו לאחסנה בשטח הביתן השטח המינימלי הנדרש על פי הקונספט המוצע
חדר טכנאי	<ol style="list-style-type: none"> חדר ייעודי לטכנאי מערכות מולטימדיה לרבות מערכת בקרה לצפייה אפשרות לעד 2 טכנאים בחלל המיועד עד 6 מ"ר החדר לא ישמש לאחסנת ציוד טכני
חדר אומנים	<ol style="list-style-type: none"> חדר לאירוח אומנים – כמות אומנים אופיינית 4-8 לרבות שולחנות ומראות לאיפור (כולל תאורה), מלתחה להחלפת בגדים (בדומה לחניות בגדים. כורסאות ישיבה למנוחה, מדפים, ארונית ננעלת אחת המקלחת עובדים תהיה בקרבה אל חדר האומנים השטח הנדרש על פי הקונספט שיוצע דלת יציאה (רחבה) עם גישה אל החלק האחורי של הבמה בחזית המבנה

ב. פונקציות המבנה – קומה שנייה		
#	פונקציה	תיאור השטחים
1	משרדים	<ol style="list-style-type: none"> שטח המשרדים* הכולל כ 150 מ"ר ויכלול את הפונקציות העיקריות הבאות (השטחים המוגדרים להלן הנן הערכה לייחוס בלבד): 1. מזכירות ושטח קבלה (ראה מפרט ריהוט משרד)
		מ"ר 30



18	2. משרד ניצב הביתן		
15	3. משרד מנהל הביתן		
10	4. משרד ניהול הפקות ואירועים		
14	5. משרד יח"צ		
10	6. משרד קישור פרוטוקול וכלכלי		
14	7. חדר בקרה ובטחון		
16	8. חדר ישיבות (10 אנשים)		
10	9. שירותים (נשים, גברים ונכים)		
6	10. מקלחון		
8	11. אחסנת ציוד משרדי ומזכרות		
8	12. מטבחון		
	2. מפרט ריהוט המשרדים – ראה תיאור נספח מפרט ריהוט משרדים		
	1. אולם אירועים להתכנסות של עד 80 אנשים, בשטח מוערך של כ-80 מ"ר	2	אולם אירועים
	2. עיצוב האולם יכלול שקיפות מרבית (על פי הקונספט) ואפשרות לצפייה פנימה והחוצה. לרבות וילונות (ניתנים להזזה)		
	3. תאורה כללית (אסתטית) ובנוסף פסי צבירה לאורך שלושת הקירות ו 6 פנסים בכל קיר		
	4. פסי תלייה בתקרה עם אפשרות לתליית חוטי "דיג" לתליית תמונות)		
	5. במה מוגבהת לפאנל דוברים של עד 6 אנשים כולל כורסאות, שולחן נמוך (כעין שולחן קפה)		
	6. פודיום לדוברים לרבות מיתוג בחזית (על פי הקונספט המוצע)		
	7. כסאות להושבת 80 אנשים בתצורת "תיאטרון" עם אפשרות לערום כסאות		
	8. שולחנות לצורת הושבה בתצורת "שולחנות עגולים" עם אפשרות לקיפול רגליים (לטובת אחסון)		
	9. מחסן ציוד (כסאות, שולחנות וכדומה)		
	10. חדר בקרה עם קיר זכוכית אשר צופה אל הבמה, אטום לרעש עם דלת יציאה חיצונית. שטח החלל יאפשר הושבה של 3 טכנאים		
	1. מסעדה לאירוח של כ-50 אורחים – חלק סגור	3	מסעדה ומטבח
	2. בר הגשה והושבת קהל (כ-20 אנשים) פונה גם אל שטח Rooftop		
	3. מטבח בשטח מותאם להכנה לשטח מסעדה ולשטח Rooftop		
	4. אופי החוויה במסעדה ובבר צריך לייצג את אופי החוויה במסעדות/ברים בישראל בהיבטים השונים, הן באוכל, תצורת ההגשה, האווירה הכללית		
	1. שטח לאירוח כ-200 מ"ר	4	חלל אירוע פתוח (Rooftop)
	2. החלל יארח את אירועי הביתן השונים וישלים את הפעילות באולם האירועים הסמוך לו		
	3. בנוסף ישמש החלל הפתוח ליצירת אירועים חברתיים (כגון מסיבות) מתוך כוונה לייצר אווירה אופיינית לישראלים		
	4. עמדת DJ ומערכת הגברה לחלל הפתוח ולמסעדה. בנוסף תאורה אווירית בהתאם		
	5. אזור חוץ להשלמת פעילות מסעדה		
	6. ריהוט הושבת קהל בגבהים שונים, לרבות שולחנות הגשה בגבהים שונים		
	7. הצללה מפני שמש והגנה מפני טפטוף של גשם		
	1. שירותי גברים נשים לכלל הפונקציות בקומה השניה, מסעדה, אולם אירועים ו Rooftop	5	שירותים
	2. הערה - לשטח המשרד יוקצה שטח שירותים נפרד		

ג. פונקציות בשטח הפתוח – חזית הביתן		
מ"ר	תיאור השטחים	פונקציה
	1. הקצאת אזור ליצירת מסלול המתנה למבקרי הביתן	מסלול הכניסה לביתן
	2. עמדה/דלפק לבקרה על מסלול התור (עם אפשרות לארון ומנעול) והצללה.	
	3. עמודי תור לניהול הקהל	
	4. המסלול המיועד צריך לאכלס עד 500 אנשים ללא יציאה ממתחם שטח הביתן	
	5. פתרון לשמשיות הצללה ניידות בתור	



	<p>1. במה למופעים</p> <p>2. מערכת הגברה ומערכת תאורה</p> <p>3. שטח צפייה אל במת המופעים עם ריהוט הושבה לצפייה במופע.</p> <p>4. הריהוט יהיה ניתן לפינוי למחסן בקומת הקרקע</p> <p>5. אזור טכני לשליטה ובקרה</p> <p>הבמה תהיה בקרבה אל חדר האומנים שבקומת הקרקע</p>	<p>במת ושטח המופעים</p>
	<p>1. עגלה או מכולה בסגנון Food truck להנגשת האוכל מהמסעדה.</p> <p>2. מאובזר בכל הנדרש לאחסון, טריות ומכירה</p> <p>3. עגלה או מכולה למכירת מזכרות לרבות אביזרי הריהוט, המידוף, אמצעי המכירה. לרבות אחסנה לכמות מכירה יומית</p>	<p>אוכל מהיר ומזכרות</p>
	<p>1. דלפק קבלה ומתן מידע, לרבות מדפים ונעילה</p> <p>2. שילוט דיגיטלי שישמש ל:</p> <p>i. להודעות כלליות</p> <p>ii. לקבלת פני מבקרים חשובים</p> <p>iii. לציון האירועים המתקיימים בביתן</p> <p>3. שורת תרנים עם דגלי ישראל</p> <p>4. שילוט בולט ומואר של המילה ישראל באנגלית וביפנית בשני נקודות מבט, גובה הקרקע ובחזית העליונה של הביתן</p>	<p>שילוט וקבלת קהל</p>

57. יש לתכנן את שטחי המשרדים והאירועים באופן יעיל ומיטבי.
58. על המציעים לקחת בחשבון את חלוקת השטח ובניית כל הפונקציות המתוארות כולל תכנון, תיאומים מוקדמים עם מארגני התערוכה אקספו 2025, בנייה, התקנות, אספקת ריהוט, אספקת ציוד, אחזקה בכל תקופת התערוכה וכד'.
59. על הספק לאבזר ולעצב את החללים לרבות אביזרי אווירה וקישוט, כמקובל במדינה המארחת.
60. על הספק למתג את המתחם ולהתקין שילוט כניסה לאזור המשרדים, אולם האירועים והביתן עצמו.
61. באזורי האירוח השונים יותקנו שטיחים. אזורי השירות יהיו מרוצפים ברצפה שעשויה מחומר רחיץ.
62. דלתות הכניסה, חדר הנציב, חדר הבטחון כוללות נעילה חשמלית ובקרה מחדר הביטחון.
63. שטח המשרדים יכלול את הפונקציות הבאות:
64. מובהר בזאת שאחריות הספק במתחם המשרדים כוללת את כל הריהוט, הציוד, האביזרים, המתקנים, האמצעים והתשתיות שפורטו לעיל וכל ציוד נוסף שנדרש להפעלה תקינה של אזור המשרדים, כולל אספקה, הפעלה ואחזקה בכל תקופת התערוכה (במידה והמשרד יספק ציוד מסוים לביתן, למתחם המשרדים ולאולם האירועים, אחזקת ציוד זה תחול על המשרד).
65. כפי שצוין לעיל, הספק אחראי על אספקה, התקנה, הפעלה ואחזקה של מערכות בטחון בביתן, בשטחי המשרדים ואולם האירועים, בהתאם לנספח המצורף.
66. יובהר כי יישום הפרויקט והוצאתו אל הפועל כפופים לאישור וקבלת החלטת ממשלה על השתתפות ישראל בתערוכה וכן בקיומו של תקציב מתאים. מובהר כי נכון למועד הפרסום, עדיין לא התקבלה החלטת ממשלה ועדיין לא הוקצה לנושא תקציב. המציע מצהיר כי הוא מבין ומקבל כי הוצאתו לפועל של מכרז זה כפופה לקבלת החלטת הממשלה בנושא על ידי ממשלת ישראל וכן להקצאת תקציב ייעודי מתאים, וכי בשלב זה טרם נתקבלה החלטת ממשלה בנושא וטרם הוקצה תקציב מתאים.
67. למען הסר ספק, ההליך המכרזי לא יקודם, אלא לאחר שתתקבל החלטת ממשלה בנושא.
68. מציע לא יבוא למשרד החוץ בתלונה ו/או בדרישה ו/או בתביעה לקבלת החזר הוצאות ו/או תמורה ו/או פיצוי עבור הגשת הצעה, וזאת גם אם המכרז יבוטל ו/או ההתקשרות לא תצא אל הפועל עקב העדר תקציב ו/או מכל סיבה אחרת.



קובץ זה הוא נוסח חלקי ומצומצם של חוברת המכרז המיועד להציג למציעים פוטנציאליים את עיקרי ההנחיות התכנוניות, מפרטי עבודה, תכולות, מסרים עיקריים וכד'. לצורך קבלת נוסח מלא של חוברת המכרז יש לשלוח טופס הרשמה בהתאם לטופס בעמוד 2 לעיל לכתובת michrazim@mfa.gov.il. מובהר כי משרד החוץ רשאי להודיע למציעים על הכנסת שינויים / עדכונים לנוסח המלא של המכרז - בהתאם לשיקול דעתו. מועד אחרון למשלוח טופס הרשמה 15.1.2023.