

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación y
el Turismo—PROMPERÚ

Gerencia General

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO, MONTAJE, IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DEL PABELLÓN PERÚ EN EXPO OSAKA 2025

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Marca País

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la realización del servicio de diseño arquitectónico, montaje, implementación, operación, mantenimiento y desmontaje del Pabellón Perú en la Expo 2025 Osaka - Kansai, de acuerdo a las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia y en cumplimiento con los requisitos y normativa dispuesta por el Organizador de la Expo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con el servicio de “Servicio de diseño arquitectónico, montaje, implementación, operación, mantenimiento y desmontaje del pabellón Perú en la Expo 2025 Osaka - Kansai”, a fin de cumplir con los plazos establecidos por el organizador y garantizar de manera exitosa la participación de Perú en este evento de trascendencia internacional, que constituye una gran vitrina de exhibición donde el Perú podrá mostrar al mundo sus productos y servicios de exportación, destinos turísticos, gastronomía, patrimonios culturales, naturales e inmateriales, su talento y expresiones artísticas, la industria de la moda, industria de la manufactura, así como el potencial del país para las inversiones empresariales.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- Centro de costo: Departamento Marca País - Presidencia Ejecutiva
- Apex: 1366.2024 - Expo Osaka 2025

5. ANTECEDENTES

La Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, es el organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, competente para formular, aprobar, ejecutar y evaluar las estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales. Tiene como misión posicionar al Perú en el mundo a través de la promoción de su imagen, sus destinos turísticos y sus productos de exportación con valor agregado, contribuyendo al desarrollo sostenible y descentralizado del país.

Las exposiciones universales son organizadas por el Bureau International des Expositions, se llevan a cabo cada 5 años y son consideradas eventos de alto impacto mundial. La Expo 2025 Osaka - Kansai, se realizará en la isla Yumeshima en la región de Osaka - Japón, del 13 de abril al 13 de octubre del 2025, reunirá a más de 150 países y proyecta recibir a más de 28 millones de visitantes. La participación del Perú representa un gran beneficio al país, debido a que representa una plataforma única para hacer visible ante el mercado internacional, en especial el japonés, nuestra diversidad y riqueza a nivel cultural, de atractivos turísticos y de oferta exportable, generando interés

no solo en el consumidor final sino también en potenciales compradores e inversores, además de generar un impacto económico importante en el país y consolidando el posicionamiento de su imagen.

El 19 de abril de 2024, conforme a la normativa de la Expo, se suscribió el contrato de participación entre el Comisionado General del Perú, la Asociación Japonesa para la Exposición Universal 2025 y el Comisionado General de Exhibición de la Expo 2025 Osaka-Kansai, el cual constituye el documento principal y acredita la participación del Perú en esta exposición universal.

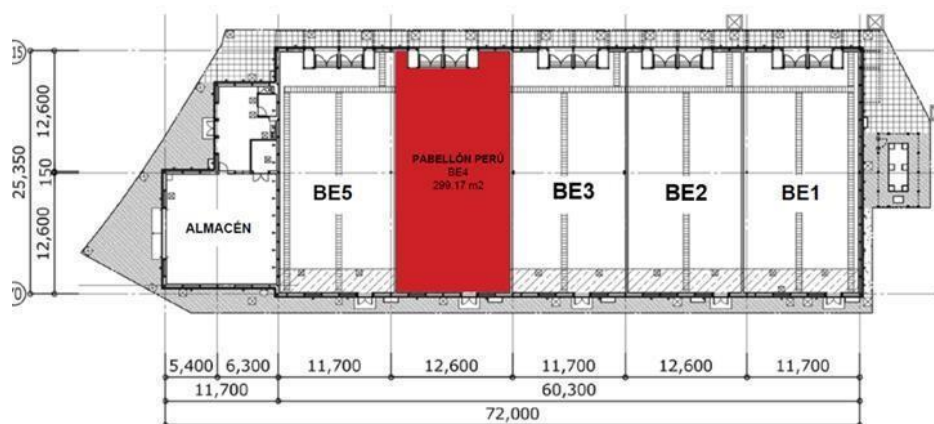
El Departamento de Marca País, creado mediante la Resolución N° 000101-2024-PROMPERU/GG, tiene a su cargo proponer, dirigir y ejecutar el desarrollo de proyectos, programas u otras iniciativas de promoción de alto impacto que contribuyan a fortalecer la imagen del país, incluyendo la participación de Perú en la Expo 2025 Osaka-Kansai.

Ubicación de Pabellón de Perú en el recinto Expo 2025

- **Locación:** Situada en la isla artificial, denominada Yumeshima y construida en el paseo marítimo de la ciudad, el emplazamiento ofrece vistas panorámicas de la bahía de Osaka. El recinto de la Expo tiene una superficie de 1,55 km². Estará rodeado por una estructura circular de madera inspirada en la tradición histórica de Japón de construcciones que utilizan dicho material. Los visitantes podrán acceder a la azotea y pasear alrededor del recinto. Los eventos tendrán lugar en el paseo marítimo y habrá un espacio abierto para eventos al aire libre.
- **Ubicación del Pabellón:** El pabellón Perú está ubicado en el sector B1, próximo al sector del “Bosque de la Tranquilidad”, agrupado dentro de un pabellón cubierto y cerrado en todos sus frentes.



- **Área:** El área asignada es la BE4 con un metraje de 299.17 m², se encuentra definida cuatro paredes perimetrales de cerramiento acústico, y un cerramiento superior limitado por la estructura y cerramiento del techo.



6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- **Objetivo General:** Contar con un servicio que se encargue del diseño arquitectónico, montaje, implementación, operación, mantenimiento y desmontaje del Pabellón Perú en la Expo 2025 Osaka - Kansai, que garantice el buen funcionamiento del pabellón; lo cual permitirá promover la imagen del Perú en el ámbito internacional a través de la exposición de su riqueza cultural, atractivos turísticos, potencial de inversión y capacidades exportadoras.
- **Objetivos Específicos**

Identidad cultural

- Diseño y Construcción:** Crear un espacio que refleje la herencia cultural peruana, utilizando elementos arquitectónicos y decorativos representativos.
- Exhibiciones Culturales:** Incluir exposiciones de artesanías, danzas, música y otras expresiones culturales peruanas. Las exhibiciones deben ser interactivas y educativas.
- Programación de actividades:** Organizar un calendario de actividades, como presentaciones de danzas típicas, conciertos de música tradicional y contemporánea, y talleres de 5 artesanía, etc.

Promoción del Turismo

- Atractivos Turísticos:** Presentar los principales destinos turísticos del Perú, como Machu Picchu, la Amazonía, las Líneas de Nazca y la gastronomía peruana.
- Material Promocional:** Distribuir material promocional e informativo, videos y otros materiales informativos que destaquen los atractivos turísticos del país.
- Actividades Interactivas:** Ofrecer experiencias interactivas, como recorridos virtuales de destinos turísticos y degustaciones de platos típicos.

Fomento de la Inversión

- Oportunidades de Inversión:** Presentar las oportunidades de inversión, según lo indicado por PROMPERÚ.
- Reuniones B2B:** Facilitar reuniones de negocios entre empresas peruanas y potenciales inversores internacionales.
- Presentaciones de Proyectos:** Organizar presentaciones de proyectos y sesiones de networking para promover la inversión extranjera en el Perú.

Impulso a las Exportaciones

- j. **Exposición de Productos:** Mostrar productos y servicios peruanos con potencial de exportación.
- k. **Degustaciones y Demostraciones:** Realizar degustaciones de productos alimenticios y demostraciones en vivo de productos manufacturados.
- l. **Distribución de Muestras:** Entregar muestras de productos a los visitantes para fomentar nuevas relaciones comerciales y expansión en mercados internacionales.

7. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se requiere la contratación del servicio de diseño arquitectónico, montaje, implementación, operación, mantenimiento y desmontaje del Pabellón Perú en la Expo 2025 Osaka - Kansai.

7.1 ACTIVIDADES

DATOS DEL EVENTO

- Fecha de montaje: desde el día siguiente de la aprobación del diseño arquitectónico y distribución por parte de los organizadores de la Expo 2025 Osaka hasta el 07 de abril de 2025.
- Fecha de entrega del pabellón implementado por parte del proveedor: hasta el 07 de abril de 2025, pudiendo ser entregado a partir del 13 de marzo del 2025, según lo dispuesto por los organizadores en el marco del periodo de marcha blanca.
- Fecha del evento: desde el 13 de abril de 2025 al 13 de octubre de 2025 (184 días).
- Horario de atención del pabellón: 09:30 hrs hasta 21:00 hrs
- Fecha de desmontaje: 07 días después de culminada la Expo Osaka hasta el 30 de noviembre de 2025, según Guidelines for Pavilion Modules (Type B) – Punto 09: Trabajos de remoción interior/exterior y devolución del espacio de exposición.

PROMPERÚ a través del Departamento de Marca País de Presidencia Ejecutiva de PROMPERÚ le comunicará al proveedor la confirmación de las fechas del evento para la ejecución del servicio. Dicha confirmación se realizará hasta 02 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

ETAPA DE PRE - PRODUCCIÓN

Para la etapa de Pre-producción el proveedor entregará a PROMPERU en formato digital (Word, pdf, AutoCAD o Excel) debidamente firmados según profesional y/o encargado que corresponda, a las siguientes direcciones electrónicas que PROMPERÚ le brinde y en forma digital (virtual) a través de ventanilla virtual de PROMPERU <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, dirigido al Departamento de Marca País de Presidencia Ejecutiva los siguientes documentos:

- A)** Un (01) cronograma de trabajo, indicando a detalle plazos y ejecución del servicio. En el presente documento se detalla la cantidad eficaz de personal que se espera para cada una de las etapas.

Documentos	Cronograma	Responsable
Cronograma de trabajo	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por el Director del pabellón

El proveedor deberá ir enviado reportes mensuales tanto a PROMPERÚ, al correo electrónico peruexpo2025osaka@promperu.gob.pe, así como al organizador de la Expo Osaka a través del portal oficial para los participantes, este reporte deberá incluir puntos como:

- Cronograma de avances mensuales, del presente mes y próximos meses
- Imágenes de avances de cada mes
- Estatus de implementación
- Reporte de las principales incidencias y correcciones de las mismas, si hay informes sobre ello se deberán enviar.
- Otra información requerida por el organizador de la Expo Osaka.

Para mayor detalle ver el documento Guidelines for Pavilion Modules (type B), pág. 53.

B) Un (01) juego de los planes de trabajo, de acuerdo al diseño arquitectónico y distribución del pabellón aprobado por PROMPERÚ, con detalle de relación, ubicación y horarios del personal. Los planes de trabajo serán ejecutados por el proveedor montaje, durante el desarrollo del EVENTO y desmontaje y contendrán lo siguiente:

Documentos	Cronograma	Responsable
Plan de evacuación en caso de emergencia que incluya el detalle de las salidas de Emergencia, extintores y zona de seguridad.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Encargado de Servicios Generales
Plan de limpieza , gestión ambiental (segregación de desechos sólidos y orgánicos y aceite comestible), manejo de plagas.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Encargado de Servicios Generales
Plan de seguridad del evento, debidamente firmado por el jefe de seguridad, incluyendo la ubicación de extintores, aforo del evento y evacuación, prevención de incendios y desastres naturales.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Encargado de Servicios Generales

Los planes de trabajo deberán ser elaborados conforme a la normativa y regulación señalada por la Expo 2025 Osaka. Ver el anexo 7.

C) Un (01) juego de Planos técnicos especializados, de acuerdo al diseño arquitectónico y distribución del pabellón aprobado, de acuerdo al siguiente detalle:

Documentos	Cronograma	Responsable
Plano técnico eléctrico: conexiones, iluminación, carga eléctrica de acuerdo a lo indicado en el manual eléctrico de la Expo Osaka.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Arquitecto

Plano de distribución: distribución y zonificación, metrajes por cada zona.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Arquitecto
Plano de circulación: guía de recorrido dentro del pabellón, ingreso y salida de visitantes, etc	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Arquitecto
Plano de estructuras: detalle del soporte dimensional con elevaciones, pesos de las estructuras.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Arquitecto
Plano de factibilidad técnica: agua, desagüe y gas: abastecimiento y conexiones de agua, suministro de gas, red de desagüe.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Arquitecto

Para la elaboración de los planes técnicos, el proveedor deberá referirse a los Manuales de construcción e implementación oficiales de la Expo Osaka. Ver anexo 08.

D) Propuesta de diseño arquitectónico y distribución del pabellón (interno y externo), con vistas y video 3D.

El proveedor deberá enviar como parte del servicio, al menos 02 propuestas de diseño arquitectónico y distribución del pabellón (interno y externo) con al menos 08 vistas 3D por cada propuesta.

Una vez el proveedor envíe la adaptación final del diseño arquitectónico, El Departamento de Marca País de PROMPERÚ cuenta con 02 días calendarios desde la fecha de la recepción del producto, para emitir su conformidad o hacer comentarios a la misma vía correo electrónico a la dirección electrónica indicada para dicho efecto por el proveedor. En caso de transcurrir 02 días calendarios sin que el proveedor reciba pronunciamiento alguno de PROMPERÚ, éste dará por aprobada la adaptación final del diseño arquitectónico.

Una vez se tenga la aprobación final del diseño arquitectónico y de los planos aprobados por PROMPERÚ, el proveedor deberá adaptar los planos y diseños arquitectónicos de acuerdo a lo solicitado por los organizadores de la Expo Osaka. Asimismo, el proveedor deberá enviar dicha información al organizador de la Expo Osaka de acuerdo al cronograma propuesto por el organizador, en caso de que este solicite mayor detalle, el proveedor deberá enviar toda la información solicitada al organizador de la Expo Osaka referida al pabellón de Perú.

Posterior a la aprobación del plano, distribución y diseño arquitectónico, el proveedor deberá enviar un video con vistas arquitectónicas 3D (render arquitectónico) del recorrido de los espacios internos y externos del pabellón Perú; dicho video se usará para los fines promocionales del pabellón del Perú, por lo cual debe estar en formato cuadrado y horizontal, además de enviar a PROMPERÚ vía correo electrónico las pastillas del video en formato editable.

CONSIDERACIONES PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y DISTRIBUCIÓN DEL PABELLÓN, CON VISTAS ARQUITECTÓNICAS Y VIDEO RENDER 3D:

- **Muestre la esencia de Perú:** las propuestas de distribución y diseño para el

Pabellón Perú deben reflejar la diversidad y riqueza cultural del Perú. Estas propuestas deben incluir representaciones visuales y modelos en 3D que permitan evaluar los diferentes enfoques y estéticas. La propuesta de diseño debe ser aterrizada

- **Coherencia con la Identidad de Marca:** El diseño del Pabellón debe ser coherente con la identidad de la marca Perú, lo cual incluye el uso de colores corporativos, logotipos y cualquier otro elemento gráfico asociado con la marca Perú. El proveedor debe garantizar que todos los elementos visuales y decorativos sean consistentes con el Manual de Marca proporcionado en el Anexo 3.
- **Integración de Tendencias Modernas:** El documento a trabajar deberá proporcionar los elementos y materiales que incorporen las últimas tendencias en el diseño de pabellones, destacando componentes de modernidad y activaciones tecnológicas de primer nivel. Es fundamental que estos diseños prioricen los elementos ecológicos, promoviendo la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente.
- **Funcionalidad y Flexibilidad:** El diseño a elaborar debe ser de fácil manejo y presentar un aspecto limpio, con una circulación adecuada que permita la fluidez de los visitantes. Además, el diseño debe ser flexible, permitiendo cambios quincenales o mensuales para el montaje y desmontaje de las exposiciones a lo largo de los seis meses de la Expo Osaka 2025. Se debe tomar en cuenta para la distribución del pabellón la accesibilidad de: personas de la tercera edad, personas con dificultad para moverse, personas en sillas de ruedas manuales o eléctricas, personas con discapacidad visual, personas con acompañamiento de bebés o infantes y niños. El proveedor deberá tener en cuenta la siguiente información: Universal Design Guidelines for Facility Implementation - GL 4-6-1.
- **Concepto del Pabellón:** deberá girar en base a la temática de la Expo “Diseñando la sociedad del futuro para nuestras vidas” y se destaque el subtema que ha sido designado al Perú por la Expo Osaka, que es “Empoderando vidas”, bajo el slogan “Infinitas posibilidades”. Si bien es cierto, el Perú es conocido a nivel internacional como un país de cultura milenaria, debemos utilizar esto como gancho para destacar nuestra contribución al mundo en bienestar de la humanidad, a través de nuestro conocimiento ancestral; como por ejemplo la medicina natural ancestral, la conservación de los pueblos indígenas en armonía con la naturaleza, la importancia de la mujer indígena en su economía local, etc.
- **Manuales y guías de la Expo Osaka 2025:** el proveedor deberá tomar en cuenta las guías, manuales y demás documentos creados y por crearse por parte de los organizadores de la Expo Osaka para presentar la propuesta de diseño y distribución. Ver Anexo 7. Así mismo deberá seguir y cumplir con la reglamentación y leyes de Japón.
- **Aprobaciones y adaptaciones del Pabellón:** el proveedor deberá tomar en cuenta que plano de distribución y diseño arquitectónico del pabellón Perú, posterior a la aprobación de PROMPERÚ, deberá enviarlo o ser subido al portal oficial de Expo Osaka para aprobación tanto de las autoridades municipales de Osaka como de los organizadores. En caso de que se soliciten los cambios, el proveedor deberá efectuarlos y realizar las adaptaciones necesarias hasta que el diseño del pabellón del Perú sea aprobado. Para mayor detalle ver el documento *Guidelines for Pavilion Modules (type B)*, página 65-66.
- **Acorde al mercado japonés (Osaka - Kansai):** el proveedor deberá localizar la propuesta de diseño arquitectónico y distribución, eso quiere decir que las formas, colores, accesos, distribución, etc, deberán tomar en cuenta información sociodemográfica, comportamientos del consumidor, aspectos culturales

locales, etc; toda esta información que enriquezca y le genere una propuesta de valor en la visita al pabellón Perú.

El proveedor deberá tener en cuenta en cuenta para el diseño arquitectónico y distribución del pabellón las siguientes zonas propuestas:

	ZONAS DEL PABELLÓN
0	FACHADA
1	ZONA DE INGRESO
2	ZONA DE EXHIBICIÓN 1 : INMERSIVA
3	ZONA DE EXHIBICIÓN 2: INFORMATIVA
4	ZONA MULTIUSOS: EXPERIENCIAS
5	ZONA COMERCIAL
6	ALMACÉN
7	OFICINAS Y SALA DE REUNIONES
8	ZONA DE CIRCULACIÓN

Adicionalmente, el proveedor deberá tomar en cuenta los siguientes anexos para el desarrollo de la propuesta de diseño arquitectónico y distribución:

- Anexo 4: Propuesta esquemática de distribución del pabellón Perú
- Anexo 5: Propuesta del relato expositivo y narrativa espacial de la exposición, con énfasis en la zona de ingreso y exhibición del pabellón Perú, teniendo en cuenta la fachada del pabellón Perú.
- Anexo 6: Propuesta del diseño expositivo de la zona de ingreso y exhibición, teniendo en cuenta la fachada del pabellón Perú.
- Anexo 7: Listado de Reglamento y Manuales.

ETAPA DE MONTAJE

- El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas en el plano de distribución aprobado por PROMPERÚ, así como del sistema eléctrico y sanitario.
- El proveedor deberá culminar la etapa de montaje del pabellón el 07 de abril del 2025, pudiendo ser entregado a partir del 13 de marzo del 2025, según lo dispuesto por los organizadores en el marco del periodo de marcha blanca y de acuerdo a las condiciones técnicas detalladas en el numeral 7.2. Para la culminación de esta etapa, se deberá firmar un acta de cumplimiento y término de montaje, el mismo que será suscrito entre PROMPERÚ y EL PROVEEDOR.
- Durante los 06 meses de la EXPO OSAKA, el proveedor deberá contar con un equipo de técnicos capacitado para el mantenimiento permanente de todo el material solicitado en el presente documento, incluyendo maquinarias, equipos de seguridad y limpieza, equipos eléctricos, audiovisuales, tecnológicos con la finalidad de que no haya interrupciones y máquinas paradas por mal estado. Asimismo, asegurarse del óptimo funcionamiento de todos los sistemas que incluye agua, desagüe, aire acondicionado, sonido, audiovisual, eléctrico etc.
- El proveedor seleccionado tendrá a su cargo el armado del pabellón de acuerdo a las siguientes zonas:

	ZONAS DEL PABELLÓN	DETALLE
1	FACHADA	Ingreso y salida de los visitantes
2	ZONA DE INGRESO	Información general del país
3	ZONA DE EXHIBICIÓN 1 : INMERSIVA	Experiencia inmersiva 360°
4	ZONA DE EXHIBICIÓN 2: INFORMATIVA	Zona informativa
5	ZONA MULTIUSOS: EXPERIENCIAS	Barra gastronómica Muestras culturales y activaciones
6	ZONA COMERCIAL	Tienda Exhibición de Productos
7	ALMACÉN	Almacén Espacio de <i>mise and place</i>
8	OFICINAS Y SALA DE REUNIONES	Espacio multifuncional

- El proveedor deberá contar con el personal técnico especializado en montaje, electricidad, técnicos audiovisuales, data, andamios, escaleras, equipos para montaje como arnés, botas y guantes especiales para electricidad. Agua, desagüe, aire acondicionado, etc.
- Todas las instalaciones, sus dimensiones, pasillos, alturas de gradas, pendientes de rampas, vanos y alturas mínimas permisibles, así como las condiciones de los materiales deben cumplir con las especificaciones detalladas por la norma japonesa y de la prefectura de Osaka para construcción de edificaciones, en la condición y aspectos de seguridad del usuario y accesibilidad.

ETAPA DE DESMONTAJE

- La etapa del desmontaje deberá iniciar 07 días después de culminada la Expo Osaka hasta el 30 de noviembre de 2025, según Guidelines for Pavilion Modules (Type B) – Punto 09: Trabajos de remoción interior/exterior y devolución del espacio de exposición. Para lo cual el proveedor deberá retirar todas las estructuras efímeras, mobiliarios y conexiones del pabellón de Perú en Expo Osaka. El proveedor deberá entregar el pabellón en las mismas condiciones que lo recibió.
- El proveedor deberá contar con el personal técnico especializado en desmontaje, electricidad, técnicos audiovisuales, data, andamios, escaleras, equipos para montaje como arnés, botas y guantes especiales para electricidad.
- Todas las instalaciones, sus dimensiones, pasillos, alturas de gradas, pendientes de rampas, vanos y alturas mínimas permisibles, así como las condiciones de los materiales deben cumplir con las especificaciones detalladas por la norma japonesa y de la prefectura de Osaka para construcción de edificaciones, en la condición y aspectos de seguridad del usuario y accesibilidad.

7.2 ÁREAS DEL PABELLÓN

7.2.1 ÁREAS DE INGRESO

A) FACHADA

Medidas aproximadas de la fachada: 12.60mts de ancho x 7.60mts de alto.
Estructura metálica de acero pre construida por el organizador.

El proveedor deberá considerar lo siguiente, como requerimientos mínimos, para el diseño arquitectónico y la implementación de la fachada del pabellón del Perú en Expo 2025 Osaka:

IMPLEMENTACIÓN

- Se sugiere la implementación de al menos 4 elementos escenográficos troquelados y tridimensionales.
Medidas aproximadas: 2*2mts.
Material: MDF u otro que el proveedor proponga. Se podrían considerar materiales eco amigables, reciclados, etc.
Se sugiere la implementación de 01 elemento tridimensional volumétrico sobre una caja de luz que representa un ícono peruano con reconocimiento internacional. El ícono será indicado y aprobado por PROMPERU.

EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL

- Se sugiere la instalación de elementos tecnológicos (pantallas) colocadas en la parte superior de la fachada de ingreso. Dichas pantallas deberán ser consideradas para outdoor de alta definición, independientes entre sí. El proveedor deberá considerar la estructura de soporte para la pantalla y el recubrimiento de fondo de color a petición de PROMPERU de ser necesario.
- La información de la o las pantallas será para comunicar la programación del pabellón, la información final será validada por PROMPERU.

ESTRUCTURA DEL INGRESO Y SALIDA - VISTA ACTUAL REFERENCIAL



B) ÁREAS DE INGRESO: PÓRTICO DE INGRESO Y SALIDA

IMPLEMENTACIÓN

- Toldo en el ingreso: debido al clima (lluvia o sol), el proveedor deberá implementar toldos modulares, al menos 6 unidades, que se puedan colocar o quitar de manera fácil. Dichos toldos deberán cubrir el exterior al formarse las colas de ingreso. Los toldos deberán ser de telas brandeadas con la línea gráfica del pabellón.
- Recubrimiento de paredes con gráfica en material ligero, autosoportable y ecoamigable. Incluir 01 elemento escenográfico troquelado y tridimensional que acompañen el diseño. Deberá cubrir toda el área delantera inferior a las

pantallas.



MOBILIARIO

Incluir:

- Separadores o enfiladores que cubran un espacio aproximado de 8 a 10 mts. El diseño y color de los enfiladores deberá ser aprobado por PROMPERÚ.
- Al menos 04 elementos informativos y/o señalética, de características eco amigables, autosoportables, modernas y tecnológicas. El proveedor deberá de proponer un diseño de los elementos informativos y/o señalética, para la aprobación de PROMPERÚ.

EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL

- El proveedor deberá proponer 02 estructuras y elementos tecnológicos outdoor para el ingreso (01) y salida (01) del pabellón. Estas deberán tener características eco amigables, autosoportables, modernas y tecnológicas.

7.2.2 ZONA DE INGRESO

El espacio de ingreso es el primer contacto para iniciar el recorrido de la experiencia dentro del pabellón.

Para la implementación de esta zona se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Implementación de dos (02) elementos tecnológicos, se sugiere pantallas, digitales que permitan brindar información (infografías, videos, etc) general del Perú y sobre la biodiversidad del mismo. Dichos elementos deberán ser de bajo relieve y empotrados en la pared.
- Asimismo, deberán incluir dentro del marco de estos elementos tecnológicos, se deberán incluir al menos seis (06) elementos escenográficos tridimensionales y troquelados que sobresalgan con una profundidad sugerida máxima de 10 cm, por cada uno de ellos.
- Incluir 01 logotipo de la marca país tridimensional y troquelado.
- Incluir dos íconos tridimensionales y troquelados e iluminados, de al menos 1mt * 1mt.
- Incluir 02 pantallas touch verticales de al menos 65 pulgadas, enmarcadas en la pared o movibles, eso queda a sugerencia del proveedor con la finalidad de analizar la circulación de los visitantes.

IMAGEN REFERENCIAL



7.2.3 ZONA DE EXHIBICIÓN 1: INMERSIVA

Para la implementación de esta zona se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 01 estructura (paredes) que delimita la zona para crear este espacio inmersivo. Debe ser de altura de al menos 4.5mts
- Se sugiere la colocación de una pantalla curva circular a piso, la medida sugerida podría ser de 16mts * 3mts. El proveedor deberá proponer la estructura de anclaje o de izaje para dicha pantalla, puede ir colgando mediante sistema truss o puede ir soportada en la pared o piso.
- Se sugiere un elemento tecnológico circular, se sugiere una pantalla superior aéreo que debe estar colgado, se sugieren medidas aproximadas de 6*6mts. El proveedor deberá proponer la estructura de anclaje o de izaje para dicha pantalla, puede ir colgando mediante sistema truss.
- Adicionalmente, incluir una estructura escalonada que circunde el espacio circular de esta zona, dicha estructura escalonada deberá tener al menos dos niveles.
- Incluir una pared alta sobre las estructuras escalonadas que servirán como base para la proyección de videos a través de un proyector. Sobre esta pared alta de al menos 03 elementos tridimensionales troquelados adheridos a los escalones y la pared.
- El proveedor deberá incluir un proyector de 1 lente angular de 1.0 grados y el Proyector de 12 mil lúmenes 4K.

CABINA TÉCNICA DE CONTROL

- Para la implementación de esta zona se debe tener en cuenta lo siguiente:
- Diseño y ubicación de una cabina técnica para centralizar el sistema de seguridad, tendidos eléctricos y conexiones de redes.
- Se deberá incluir una puerta de acceso oculta.
- Se deben incluir todas las conexiones eléctricas desde y hacia la cabina de control.
- Incluir tomacorrientes necesarios para la operación.
- Mobiliario: mesas, sillas y repisas para la cabina de control.

7.2.4 ZONA DE EXHIBICIÓN 2: INFORMATIVA

Esta zona busca brindar información sobre proyectos operados en Perú.

- Implementación de dos (02) elementos tecnológicos, se sugiere pantallas, digitales que permitan brindar información (infografías, videos, etc) sobre los proyectos institucionales del Perú. Estos elementos deberán estar empotrados en la pared o construcción que el proveedor realice, a fin de no obstruir la circulación del pabellón.
- Asimismo, deberán incluir dentro del marco de estos elementos tecnológicos, se deberán incluir al menos seis (06) elementos escenográficos tridimensionales y troquelados que sobresalgan con una profundidad sugerida máxima de 10 cm, por cada uno de ellos.
- Durante el periodo que dure la exposición del pabellón Perú, pueden variar las activaciones dentro de la zona inmersiva, se sugiere las siguientes, las cuales pueden alternarse de acuerdo al programa de actividades que PROMPERÚ elabore y sea enviado al proveedor:

EXPERIENCIA DE REALIDAD VIRTUAL

- El proveedor deberá incluir una experiencia Virtual Reality, solo deberá incluir (02) dos cascos para transmitir los videos de realidad virtual. Incluir tomacorrientes necesarios.
- De ser necesario el proveedor deberá colocar sillas colgantes para que disfruten

de manera adecuada la experiencia. Asimismo, el proveedor deberá incluir pañitos desinfectantes necesarios para la limpieza de los lentes y demás artículos entre visitante y visitante durante la ejecución del servicio. Incluir:

- 02 Visores Meta Quest 3
- 01 Laptop con procesador mínimo Intel Core i7 con: Memoria ram 4GB, Disco duro 500gb, dvd supermulti, Windows 7HB y Pantalla 15.6 con acceso a internet.
- 01 Visor Meta Quest 3 adicional como reserva para imprevistos
- 02 Baterías extras.
- 02 Straps ajustables para uso rápido y cómodo
- 02 Cables USB tipo C para conexión de baterías externas

SUGERENCIA DE LENTES DE REALIDAD VIRTUAL



- Los videos de realidad virtual corren por cuenta de PROMPERÚ, los cuales serán compartidos con el proveedor para el uso.

EXPERIENCIA DE PHOTOBOOTH TECNOLÓGICO - CABINA SEMI INMERSIVA

- Concepto: se requiere el servicio de una cabina de vídeo inmersiva mediante pantallas LED y espejos, con la cual los asistentes al evento puedan generar por medio del video booth, videos en alta resolución y que además sirva como una cabina de fotos, de manera que los asistentes puedan llevarse un video y/o foto digital personalizada, así como tener la posibilidad de compartir al instante en sus redes sociales
- Se deberá contar con 03 pantallas LED de las siguientes medidas:
 - 01 pantalla de fondo: medida a sugerencia del proveedor, pero debe tener la capacidad de albergar a 3 personas.
 - 02 pantallas laterales: medida a sugerencia del proveedor, pero debe tener la capacidad de albergar a 3 personas.
- Especificaciones para las pantallas led:
 - Pantallas LED de alta resolución
 - Brillo 2,000 cd/m2
 - Pantallas LED con brillo de ajuste automático día y noche
 - Color: 2 RGB o 01 procesador digital, link de ultra HD-4K (Superior full HD)
 - 01 Sending card con conector USB / HDMI / DVI o 01 laptop con procesador core i7 (como mínimo)
 - 01 técnico programador de pantalla led
- Además incluir:
 - 02 cerramientos de 4.00mt x 2.00mt. cada uno (techo y piso) en espejos de PVC (capaz de resistir al menos a 03 personas durante la activación).
 - Estructuras de soporte: estructura truss para pantallas y espejos, forrado con tela negra.
 - Se deberán generar videos de un aproximado de 05 segundos con el logo del Perú, para que puedan ser compartidos en las redes sociales.
 - El proveedor deberá considerar 01 cámara de alta resolución para la generación de los videos, con resolución mínima de 4K en full HD con trípode y arco de luz.

- Deberá incluir 04 balaustres de seguridad.
- 02 operadores especializados en el funcionamiento de la activación, para atención a los participantes.
- Adicionalmente, se deberán incluir elementos que brinden una mejor experiencia durante la activación: 06 vestimentas típicas del Perú (costa, sierra y selva), tanto para hombres como para mujeres.



7.2.5 ZONA DE MULTIUSOS

La zona multiusos deberá dividirse en dos zonas:

BARRA GASTRONÓMICA

- El proveedor deberá proponer el diseño de una barra gastronómica que esté acorde al concepto del pabellón y que sirva para los fines promocionales de la gastronomía peruana. En la barra se brindarán preparaciones como showcooking de comida y bebida peruana, además de brindar bocaditos de cortesía al público asistente.
- La barra debe ser funcional, con el metraje suficiente para exposiciones gastronómicas.
- Deberá tener un alcance visual para que los visitantes puedan visualizar sin problema lo que está aconteciendo en la barra.
- Se sugiere la medida de una barra de al menos 4 m ancho x 1m alto x 0.60 de profundidad, superficie de alta resistencia al rayado. Podría ser de madera o algún material ligero y eco amigable y de fácil limpieza, con lavatorio y escurridor incluido.
- Debe incluir luz cálida a través de lámparas colgantes de luces LED.
- Incluir al menos 03 tomacorrientes eléctricos.
- Deberá incluir 04 logos troquelados retroiluminados, estos serán de marca Perú y las marcas sectoriales sobre una de las paredes de la zona de la barra gastronómica. Medidas aproximadas: 1mt.
- Incluir la elaboración e impresión a full color de 6 unidades de table tents de tamaño A5 a doble cara, la base debe ser de madera.
- Se darán clases de gastronomía, para esto se requiere que la barra cuente con algún elemento que pueda replicar lo que sucede en la barra y puedan ser vistas por los visitantes.

MUESTRAS CULTURALES

El proveedor deberá implementar un espacio que cuente con lo siguiente:

- Implementación de un elemento tecnológico, se sugiere pantallas, digitales que permitan brindar información (infografías, videos, etc). Dichos elementos deberán ser de bajo relieve y empotrados en la pared.
- Asimismo, deberán incluir dentro del marco de estos elementos tecnológicos, se deberán incluir al menos seis (06) elementos escenográficos tridimensionales y troquelados que sobresalgan con una profundidad sugerida máxima de 10 cm,

por cada uno de ellos.

- Se deberá incluir la instalación y funcionamiento del CCTV con la pantalla (circuito cerrado).
- Incluir 01 logotipo de la marca país tridimensional y troquelado.
- Incluir tres íconos tridimensionales y troquelados e iluminados, de al menos 1mt * 1mt.
- El proveedor deberá instalar y diseñar sobre este espacio iluminación museográfica versátil para las muestras culturales. Además, debe ser una iluminación dedicada a cada una de las piezas y de manera general del espacio museográfico.
- El proveedor debe considerar el cambio de 03 (tres) muestras culturales con al menos 10 piezas cada una durante la apertura del pabellón Perú en Expo 2025 Osaka. Se pueden tomar como piezas referenciales: cerámica de las culturas peruanas, joyería del antiguo Perú y textiles de las culturas peruanas, por lo cual el proveedor deberá incluir los elementos necesarios para la exhibición de las piezas tipo museo que agrupe los elementos de la exposición, tanto por su significado como por su atractivo visual. Se debe incluir memorias descriptivas para la explicación de las piezas. Para la instalación de las muestras el proveedor deberá tomar en cuenta para los espacios y los elementos que sostengan las mismas:
 - Debe ser estable, ordenado y limpio y adecuado a los objetos expuestos.
 - Puede ser una buena manera de influir en el tráfico de personas.
 - Algunos objetos necesitarán soportes de apoyo (por ejemplo, soportes para libros, joyerías). Elevar determinados objetos también puede resaltarlos y brindar más interés visual, en particular si hay mucho espacio vertical sin llenar dentro de la vitrina de exhibición. Los soportes para objetos pueden incluir:
 - 'Elevadores' de metacrilato disponibles en tiendas de suministros para tiendas
 - Soportes hechos a medida, fabricados a partir de cartón libre de ácido, con cinta libre de ácido o pegamento caliente.
 - Bloques de madera pintados o envueltos en tela.
 - Cada una de las piezas deberá contar con una memoria descriptiva para estar identificado, la cual puede ser a través de una etiqueta.
- Incluir 10 maniqués: 5 hombres y 5 mujeres, de estilo minimalista sin rostro.
- Las piezas de la muestra cultural correrán a cargo de PROMPERÚ.
- Consideraciones para la propuesta de la muestra cultural:
 - Las muestras culturales se cambiarán semanal, quincenal o mensual, como lo programe PROMPERÚ, por tal motivo, el proveedor deberá contar con personal calificado y autorizado para realizar estos montajes en horario nocturno, asimismo deberá contar con todos las herramientas necesarias para dicho trabajo.

7.2.6 ZONA COMERCIAL

ZONA DE EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS

El proveedor deberá implementar un espacio que cuente con lo siguiente:

- Implementación de un elemento tecnológico, se sugiere pantallas, digitales que permitan brindar información (infografías, videos, etc). Dichos elementos deberán ser de bajo relieve y empotrados en la pared.
- Asimismo, deberán incluir dentro del marco de estos elementos tecnológicos, se deberán incluir al menos seis (06) elementos escenográficos tridimensionales y

troquelados que sobresalgan con una profundidad sugerida máxima de 10 cm, por cada uno de ellos.

- Incluir 01 logotipo de la marca país tridimensional y troquelado.
- Incluir tres íconos tridimensionales y troquelados e iluminados, de al menos 1 mt * 1mt.
- Incluir estructuras modulares que nos permitan colocar productos para exhibición en diferentes niveles. Los productos pueden ser: bolsas de café, botellas de Pisco, productos enlatados, bolsas herméticas, etc; el proveedor debe considerar que los productos pueden ir variando.
- Iluminación versátil para que funcione cuando cambiamos de categorías de productos a exhibir.
- Consideraciones para la propuesta de exhibición de productos:
 - Los productos se cambiarán semanal, quincenal o mensual, como lo programe PROMPERÚ, por tal motivo, el proveedor deberá contar con personal calificado y autorizado para realizar estos montajes en horario nocturno, asimismo deberá contar con todos las herramientas necesarias para dicho trabajo.

TIENDA

El proveedor deberá encargarse del diseño arquitectónico y de distribución del área de la tienda para venta de productos y/o merchandising de artesanías y productos procesados de origen peruano.

- Se sugiere un mostrador con puertas bajas
- Se sugiere la inclusión de al menos 03 repisas de 4 cuerpos, en estructura metálica y de madera. Deberá tener en la parte frontal elementos de branding y decorativos alusivos a la cultura peruana y bajo el concepto y diseño creativo desarrollado para el pabellón Perú.
- 01 counter de atención de ventas en madera con credenza, se incluye un logo troquelado que irá en la cara principal del counter. Medida sugerida del counter es de 1.50 * 0.80 fondo*1.0mts de alto. Deberá tener en la parte frontal elementos de branding y decorativos alusivos a la cultura peruana y bajo el concepto y diseño creativo desarrollado para el pabellón Perú. Para la atención del counter incluir dos bancos altos de madera que vaya acorde a la visual de la zona.
- Se debe incluir tags de identificación de productos, estos pueden variar a lo largo de la exposición del pabellón.
- Se debe considerar un pequeño almacén dentro de esta zona para guardar productos con llave.
- Incluir al menos 03 tomacorrientes eléctricos dobles.
- Incluir 01 logotipo de la marca país tridimensional y troquelado.
- Incluir tres íconos tridimensionales y troquelados e iluminados, de al menos 1 mt * 1mt.
- Incluir una impresora térmica conectada a la laptop y en óptimo funcionamiento. Deberán incluir el papel necesario para las impresiones.
- Incluir una (01) laptop con procesador mínimo Intel Core i7 con: Memoria ram 4GB, Disco duro 500gb, dvd supermulti, Windows 7HB y Pantalla 15.6 con acceso a internet.

7.2.7 DEPÓSITO/ ALMACÉN / ÁREA DE MISE & PLACE (DESPENSA)

Este espacio deberá separarse en los siguientes:

ALMACÉN / DEPÓSITO: el presente servicio deberá incluir

A. IMPLEMENTACIÓN DE ALMACÉN DENTRO DEL PABELLÓN PERÚ

- Área de uso compartido, totalmente cerrado, amplio y seco, bien iluminado y ventilado.
- Deberá contar con estantería al menos 06 estantes metálicos y/o anaqueles de almacenamiento de 3 niveles.
- Deberá contar con puerta de seguridad propia.
- Incluir una mesa larga con 6 sillas.
- Incluir los tomacorrientes necesarios para la operación.

B. ALQUILER DE ALMACÉN DENTRO DE LA EXPO 2025 OSAKA

El proveedor deberá incluir el servicio de alquiler de almacén de al menos 20m2 el cual deberá ser de uso exclusivo para el material de PROMPERÚ.

El proveedor deberá alquilar un almacén que se encuentre dentro de la Expo 2025 Osaka y deberá ser parte del listado oficial de proveedores de almacenes que los organizadores disponen para los pabellones.

Fecha del servicio de alquiler de almacén: desde el 01 de abril de 2025 hasta el 13 de octubre de 2025.

C. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE ALMACÉN

El proveedor deberá incluir el servicio de gestión del almacén tanto para el ubicado en el pabellón Perú como del almacén que PROMPERÚ gestionará de manera directa con los organizadores de la Expo 2025 Osaka.

La gestión de los almacenes debe incluir las siguientes acciones:

- Control e inventario de material promocional, merchandising y los productos de exhibición de la zona comercial y multiusos.
- Ingresos y salidas.
- Reporte semanal.
- Traslado de material promocional desde el almacén que PROMPERÚ gestionará dentro de la Expo 2025 Osaka con los organizadores hasta el pabellón Perú hasta el almacén instalado en el pabellón Perú. Dichos traslados deberán ser realizados al menos 2 veces por cada mes, a fin de generar la reposición de material.
- Las funciones para la gestión del almacén recaerá en el encargado de servicios generales.

Fecha del servicio de gestión de almacén: desde el 01 de abril de 2025 hasta el 13 de octubre de 2025.

ÁREA DE MISE & PLACE (DESPENSA): deberá incluir

- Espacio de uso compartido, funcional y flexible, seco, bien iluminado y ventilado.
- Deberá contar con una mesa de apoyo o de trabajo rápido de acero inoxidable
- Estanterías altas y bajas que sirven como alacena.
- Un punto de agua y desagüe con lavadero pequeño de acero inoxidable, considerar sumidero.
- 01 cocina de inducción eléctrica
- 01 refrigerador de al menos 400 L en óptimo funcionamiento.
- 01 extintor de polvo líquido seco
- 01 horno eléctrico de capacidad mínima de 150 litros.
- 02 hornos microondas de al menos 30 litros.

- 01 cafetera profesional donde se pueda preparar diversos tipos de café como: americano, cortado, espresso, cappuccino.
- 02 licuadoras con 3 velocidades con silenciador
- Incluir los tomacorrientes necesarios para la operación.
- Esta área deberá tener acceso mediante una puerta vaivén que de acceso hacia la barra gastronómica.

7.2.8 OFICINA DIRECTORIO / SALA DE REUNIONES MULTIUSOS

El proveedor deberá construir e implementar dentro de la oficina Directorio / Multiusos lo siguiente:

- 01 sala de bienvenida y espera con sillones de cuerina y mobiliario para capacidad de al menos 8 personas. Incluir 08 cojines de 40x40cm rellenos con fibra natural y la cubierta deberá ser con diseños peruanos.
- Lockers: 02 unidades de lockers con llave, cada locker deberá tener la capacidad de 10 espacios.
- 01 espacio de oficina que contenga 01 escritorio de madera multifuncional con capacidad para 4 personas.
- 01 espacio como Directorio con capacidad para 12 personas. Este espacio deberá contener 01 mesa directorio de fácil armado y que se pueda separar en 2, con al menos 12 sillas, de acuerdo a espacio.
- Asimismo, incluir 01 TV LED de 60 pulgadas, con ingreso HDMI, conectado a internet, con control remoto; este TV deberá ser con un rack directo a piso con ruedas con frenos. Incluir una (01) laptop con procesador Intel Core i7 con: Memoria ram 4GB, Disco duro 500gb, dvd supermulti, Windows 7HB y Pantalla 15.6 con acceso a internet.
- Incluir 06 mesas redondas de tope de madera de 80cm de diámetro aproximadamente y 1mt de alto, color a petición de PROMPERÚ; asimismo incluir 2 a 3 sillas por mesa, sillas el policarbonato en color a petición de PROMPERÚ.
- 01 dispensador de agua eléctrico que suministre agua fría y caliente. Debe tener la capacidad para abastecimiento para 70 personas diarias. Incluir los botellones o conexiones de agua. El abastecimiento del agua deberá ser del 07 de abril de 2025 o al finalizar el montaje al 13 de octubre de 2025.
- Incluir los tomacorrientes necesarios para la operación.

7.3 PISO, TECHO Y PAREDES

Para la realización de esta sección el proveedor deberá tomar en cuenta la siguiente información:

- Supplementary Guidelines for Pavilion Modules (Type B).
- GL 4-9-2 1st edition: June 2023 2 nd edition: January 2024 (Page 3 'Introduction' revised)

Asimismo, se deberá tomar en cuenta de la siguiente información técnica de suelo y construcción:

- Lote: BE4
- Tipo de Pabellón: B
- Referencia: Próximo acceso al Bosque de la Tranquilidad (Forest of Tranquility)
- Área: 299.17 m²
- Tipo de estructura: Acero
- Altura máxima interior: 6.45 m.
- Nivel de terreno: Primer piso (+/- 0.00)

- Altura base: Sobre nivel de terreno
- Capacidad estructural:
- Capacidad de carga de terreno: 9.8 kN/m²
- Capacidad de colgado del techo: 200 N/m²
- Capacidad de carga de aleros: 50 Kg/m
- Capacidad de carga del material de fachada: 30 Kg/m²
- Unidades de medidas de diseño: Unidades métricas.
- Las propuestas deberán cumplir con las regulaciones japonesas, así como las ordenanzas de la prefectura y municipalidad de Osaka
- Los detalles de capacidades y medidas estarán sujetos a cambios menores hasta la finalización de la entrega final del proyecto.

PISO

- Acabado del Piso: El acabado de pisos de alta circulación flexible que permitan la correcta presentación de los elencos y conjuntos de danzas, estas podrán tener tramas, texturas y colores que se definan en el diseño arquitectónico final.
- El piso deberá cubrir la instalación del piso de todas las superficies de las zonas del pabellón del Perú en Expo 2025 Osaka.
- El proveedor deberá tener en cuenta la siguiente información: El peso total de la carga, incluido el entrepiso, se diseñará por debajo de la capacidad de carga del piso:
 - Capacidad de 17 carga (superestructura): 9000N/m²
 - La estructura se diseñará sin riesgo de colapso y deformación significativa.
 - El suelo sobre las fosas no deberá estar sometido a carga alguna.
 - Para evitar la concentración de carga en un solo punto, se instalarán materiales de refuerzo (por ejemplo, placas de acero de 16 mm de espesor).
 - Los materiales de refuerzo se instalarán cerca de los fosos existentes (con un alcance de unos 200 mm desde el borde de cada foso).

TECHO

- El proveedor deberá ser de estructuras que contenga vigas para el sostén de luminaria, sistema de sonido, sistema de calefacción o aire acondicionado y demás conexiones aéreas. Si es necesario deberá tener recubrimiento en color a petición de PROMPERÚ. El techo deberá recubrir todo el espacio visible al público del pabellón
- Para mayor detalle del tema estructural, el proveedor deberá revisar Guidelines for Pavilion Modules (type B) GL 4-9-1.

PAREDES

De acuerdo a diseño arquitectónico, el proveedor se encargará de la construcción e instalación de las paredes necesarias para cada zona dentro del pabellón Perú. Para ello deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Altura de las Paredes: Las paredes deben tener una altura máxima de 4 metros desde el nivel del suelo, en acabado ecológico, incluyendo puertas de cocina, almacén y otros espacios.
- Acabado de paredes: todas las paredes que son parte de las zonas del pabellón, fachada y zonas administrativas y operativas deben ser recubiertas con material gráfico de acuerdo a material propuesto por el proveedor, en lo posible deberá ser material ecoamigable. La impresión de gráficas deberá ser de alta calidad, se debe respetar los píxeles y la colorimetría. Si es propuesta del diseño arquitectónico, el proveedor podrá proponer el acabado de paredes en relieves.

- Estructuras Autosoportables: que sirvan de muros y tabiques de división, que definan el escénico, permitiendo la correcta visual de las presentaciones para que el asistente los aprecie. Estas estructuras se podrán fijar y empernar al suelo existente, o colgar con sistemas de izaje de la estructura existente según detalles indicados por la organización en Guidelines for Pavilion Modules (type B) GL 4-9-1.

7.4 SERVICIOS GENERALES

7.4.1 SERVICIO DE INTERNET INALÁMBRICO

- El proveedor deberá incluir la instalación de redes de internet para todas las zonas del pabellón, incluyendo las oficinas administrativas.
- La conexión a internet deberá ser la básica y necesaria para la conexión de al menos celulares y laptops, así como las conexiones de las pantallas necesarias en el pabellón.
- Fecha del servicio: desde el 07 de abril de 2025 o al término del montaje al 13 de octubre de 2025. El inicio puede adelantarse, en virtud de la entrega del pabellón y del fin del montaje.
- La red de internet inalámbrico deberá funcionar con fluidez.
- De ser necesario, el proveedor deberá instalar un cuarto de redes: espacio técnico para equipos de distribución y alimentación de redes, debe estar próximo a la cabina técnica, debe estar bien iluminado y ventilado.
- El proveedor deberá tomar en cuenta la siguiente información: Guidelines for Use of Telecommunication in the Expo Site GL 10-3-1, GL4-11-1.

7.4.2 SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA

- El Servicio de Seguridad Privada está enfocado en el resguardo de la infraestructura, ambientes generales y asistentes.
- El sistema de seguridad interno y externo solicitado se enfoca en el resguardo del área del pabellón habilitada, así como del control de accesos de los asistentes y proveedores a los diferentes espacios (puerta de ingreso para el público en general y para proveedores; además de áreas internas).
- Cantidad de personal necesaria para mantener los ambientes seguros, tanto las zonas expuestas a los visitantes como las de uso interno (áreas administrativas). La cantidad de personal puede variar siendo la etapa de montaje y desmontaje una cantidad mínima necesaria, para el resguardo y operación del pabellón debe ser la cantidad necesaria.
- Se sugiere la siguiente distribución y cantidad para el turno diurno:
 - Control de puerta: 04 agentes.
 - Áreas internas: al menos 02 agentes
 - Puerta de acceso trasera: 02 agentes.
- Fechas: el servicio de seguridad tiene que cubrir las etapas de montaje, operación y mantenimiento y desmontaje del pabellón.
- Horarios: tiene que cubrir vigilancia diurna y nocturna, para el turno nocturno deberá resguardar los ingresos. Los turnos deberán ser rotativos, sin dejar sus puestos vacíos.
- El proveedor debe considerar que al menos 02 personas del personal de seguridad que estén en puerta puedan encargarse del control numérico de visitantes para controlar el aforo a través de contadores digitales. El reporte de visitantes diarios deberá ser enviado por el proveedor a PROMPERÚ y el organizador de la Expo 2025 Osaka, si así requieren.

- Responsabilidades:
 - Movimiento de bienes: control del ingreso y salida.
 - Movimiento de personas: Control de puertas de ingreso y salidas de emergencia.
 - El proveedor deberá ser responsable del control de aforo al evento.
 - Montaje y desmontaje: Brindar seguridad durante el montaje y desmontaje del pabellón. Considerar un cuaderno/acta de incidencias durante cada turno.
 - Debe cuidarse especialmente el ingreso y salida de equipos electrónicos que se realizará previo registro. PROMPERÚ no es responsable de la pérdida de equipos, materiales o muebles.
 - El contratista será responsable de cualquier pérdida y/o sustracción de equipos, para lo cual deberá establecer un sistema de control y supervisión del servicio.
 - Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente en los horarios establecidos.
 - El contratista deberá cumplir la normatividad materia de Seguridad Privada expuesta por el organizador de la Expo Osaka y de las normativa japonesa.
 - El agente deberá detectar, alertar y neutralizar cualquier acto que altere la tranquilidad dentro del pabellón.
 - El contratista será responsable de cualquier pérdida y/o sustracción de bienes dentro del pabellón ocupado por PROMPERÚ, para lo cual deberá establecer un sistema de control y supervisión del servicio. Así mismo, el contratista deberá hacerse responsable del reembolso hacia el agraviado, previa presentación de la denuncia policial correspondiente y constatándose de manera ocular mediante foto o algún documento probatorio de pertenencia del agraviado. El reembolso no superará el 60% del valor del bien sustraído, de acuerdo al valor del mercado actual.
 - El personal que preste el servicio deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia, contra incendio y de primeros auxilios.
 - El personal de seguridad deberá detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
 - El personal de seguridad deberá informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
 - Realización de rondas en el perímetro o ámbito interno del lugar donde se realiza el servicio, a fin de verificar el normal desarrollo de las actividades.
 - Verificación del apagado y desconectado de aparatos eléctricos en horarios en que las personas que prestan servicios en las instalaciones se hubieren retirado.
 - Control de fuente de incidentes y/o accidentes, a través de las continuas rondas propias del servicio.
 - El personal de seguridad deberá asistir a las capacitaciones reguladas por los organizadores de la Expo 2025 Osaka.
- Consideraciones de seguridad:
 - El personal deberá estar correctamente uniformado.
 - Cada uno de los efectivos deberá estar debidamente acreditado contar la acreditación oficial del evento.
 - Debe incluir refrigerios, traslados y movilidad.
 - Equipos de comunicación permanente entre todos los agentes con un alcance de 100 mts a la redonda.

- Elaboración de planeamiento de contingencias y gestión de medios de prevención antes, durante y después de la realización de la feria.
- El proveedor está obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada personal de seguridad, para desarrollar su labor:
 - Cuatro (04) detectores de metal de mano tipo Garrett (Sólo para uso del personal de seguridad ubicado en las puertas del ingreso).
 - 04 linternas de mano.
 - 01 botiquín de primeros auxilios: suministros básicos y medicamentos.
 - 06 contadores de aforo digitales que serán usados tanto para la puerta de ingreso como de salida. Estos contadores serán usados por los agentes de seguridad a cargo de dicha zona.
- Los agentes que presten servicio durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo ni relación laboral con PROMPERU.
- A solicitud del contratista los agentes pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a PROMPERÚ hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo. La empresa puede presentar los otros documentos requeridos para cada agente hasta las 24 horas posteriores al cambio y/o reemplazo la documentación del nuevo agente, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, lo cual debe ser notificado mediante correo dirigido a la entidad donde se adjunte la solicitud de cambio y/o reemplazo del agente. El contratista deberá comunicar con anticipación a PROMPERÚ por lo menos con 07 días calendario antes de la fecha de inicio del evento
- El proveedor deberá tomar en cuenta la siguiente guía: *SPECIAL REGULATION No. 10 - General Services & Guidelines for Security Operations and Inspection Activities GL 10-2-1.*

7.4.3 SERVICIO DE LIMPIEZA

Se deberá contar con el servicio de limpieza el cual debe incluir lo siguiente:

- Cantidad de personal necesaria para mantener los ambientes limpios, tanto las zonas expuestas a los visitantes como las de uso interno (áreas administrativas).
- La cantidad de personal puede variar siendo la etapa de montaje y desmontaje una cantidad mínima necesaria para el mantenimiento y de operación del pabellón debe ser la cantidad necesaria. Se sugiere la siguiente distribución y cantidad:
 - Ingresos y salidas: 01 operario
 - Áreas internas: 03 agentes
 - Puerta de acceso trasera: 01 operario.
- Fechas: Tiene que cubrir, montaje, operación y mantenimiento y desmontaje del pabellón.
- Horario: para la operatividad del evento.
- El personal de limpieza deberá estar al menos 01 hora antes de la apertura y 01 hora después del cierre del pabellón, por lo cual, si es necesario, deberá haber turnos rotativos.
- El proveedor deberá instalar en la parte externa del pabellón, un centro de acopio temporal en donde se pueda realizar la segregación de residuos sólidos.
- El personal de limpieza deberá realizar las capacitaciones reguladas por los organizadores de la Expo 2025 Osaka.

Consideraciones para el servicio:

- El personal deberá estar correctamente uniformado (gorra, guantes,

maskarilla y uniforme), con identificación visible y contar con los utensilios de limpieza.

- Los utensilios de limpieza a usar son: bolsas de residuos, bolsas de reciclaje, tachos, papel higiénico, tisúes, papel toalla ecoamigable, alcohol en gel, escobas, recogedores, paños absorbentes, lejía, detergente, jabón líquido y desinfectante aromático; considerando reposición diaria de los mismos). El proveedor deberá usar productos de limpieza lo más ecológicos posibles (biodegradables, sin fosfatos y con escasas cantidades de tensoactivos). El proveedor deberá considerar un espacio para guardar el material de limpieza.
- El servicio deberá realizarse en todas las zonas que cubra el pabellón.
- El personal de limpieza deberá estar atento a los imprevistos que puedan suscitarse durante las horas de apertura del pabellón..
- Al menos que 02 miembros del personal se encargarán de la separación de residuos (orgánicos e inorgánicos).
- El personal de limpieza deberá contar con equipos de comunicación, y estar conectados en el mismo canal que el personal de seguridad, personal PROMPERÚ y equipo organizador.
- El proveedor deberá tomar en cuenta la siguiente guía: *SPECIAL REGULATION No. 10 - General Services.*

7.4.4 SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ELECTRICIDAD

SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE

- El proveedor deberá incluir los servicios y conexiones de agua y desagüe para el pabellón Perú en Expo 2025 Osaka. El servicio deberá estar operativo desde el término del montaje hasta el 13 de octubre de 2025.
- Se sugiere que las áreas que tienen que incluirse dichos servicios son:
 - Barra gastronómica: 01 punto de agua y desagüe
 - Espacio de mise and place: 01 punto de agua y desagüe
 - El proveedor deberá asumir los pagos mensuales de consumo de agua y uso de redes de desagüe del pabellón de Perú frente a los organizadores del Expo 2025 Osaka.

SERVICIO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- El proveedor deberá incluir todas las conexiones eléctricas que se necesiten y deriven de la implementación de las estructuras, elementos electrónicos, iluminación, tomacorrientes, aire acondicionado, etc dentro del pabellón.
- El servicio deberá incluir en las etapas de montaje, operatividad, mantenimiento y desmontaje.
- En el caso de la zona multiusos, zona comercial, zona almacén y oficina de directorio/ administrativas se necesitarán tomacorrientes dobles, de acuerdo al siguiente detalle, se sugiere la siguiente cantidad:
 - Zona multiusos: al menos 04 tomacorrientes dobles universales. Tomar en cuenta la carga eléctrica para una o dos máquinas de café.
 - Zona comercial: al menos 04 tomacorrientes dobles universales.
 - Zona almacén: al menos 03 tomacorrientes dobles universales.
 - Zona almacén y oficina de directorio/ administrativas: al menos 06 tomacorrientes dobles universales. Adicionalmente, incluir la instalación de una torre de recarga para celulares y laptop, con capacidad mínima de 10 equipos en simultáneo. Esta torre sólo se utilizará en el tiempo en que esté el pabellón abierto al público.

- Zona técnica: al menos al menos 06 tomacorrientes dobles universales.
- El proveedor deberá asumir los pagos mensuales de consumo de energía eléctrica del pabellón de Perú frente a los organizadores del Expo 2025 Osaka.
- El proveedor deberá tomar en cuenta a todo el personal técnico especializado para realizar las conexiones eléctricas y el mantenimiento de las mismas durante todas las etapas: montaje, operatividad, mantenimiento y desmontaje del pabellón.
- NOTA IMPORTANTE: De acuerdo a lo indicado por los organizadores, la carga eléctrica del pabellón no deberá superar a 75kw (entre bifásica y trifásica), el proveedor deberá tenerlo en cuenta para el diseño y distribución de pantallas, elementos tecnológicos, equipos, etc. De igual manera dicha información deberá ser confirmada por el proveedor en los manuales.
- De ser necesario, el proveedor deberá instalar un cuarto eléctrico: espacio técnico para equipos de distribución y alimentación eléctrica, tableros de eléctricos y control de redes mecánicas, debe estar próximo a la cabina técnica, debe estar bien iluminado y ventilado
- El proveedor deberá tomar en cuenta la siguiente guía para el tema de voltajes: SPECIAL REGULATION No. 10 - General Services. Artículo 33 y 34. GL5 2-2: Guideline for lighting design concerning facility implementation.

7.4.5 SERVICIO PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y DESASTRES

- El proveedor deberá, a través del plan de seguridad, implementar un plan específico para la prevención de incendios y desastres.
- El proveedor deberá colocar extintores tanto en la cabina técnica, como en la zona multiusos.
- El proveedor deberá asignar a una persona del equipo, de acuerdo al nivel y al perfil solicitado por los organizadores de la Expo 2025 Osaka, para que esté a cargo del plan en casos de emergencia. Para ello deberá asistir a todas las capacitaciones que se brinden de manera obligatoria (Ver Page 6 of Guidelines for fire and disaster prevention & 5. Fire Prevention Manager).
- Para el caso de los desastres, según el numeral 7.1 de ACTIVIDADES en la etapa de PRE-PRODUCCIÓN, el proveedor debe enviar un plan de evacuación en caso desastres o una eventualidad sísmica o natural..
- El proveedor deberá tomar en cuenta la siguiente información: *Guidelines for Fire and Disaster Prevention, GL4-15-1, GL5-6-1, GL10-6-1.*

7.4.6 SERVICIO DE AIRE ACONDICIONADO

- El proveedor deberá incluir la instalación del servicio de aire acondicionado que cubra todas las áreas del pabellón del Perú en Expo Osaka.
- Fechas: del 07 de abril de 2025 o al término del montaje al 13 de octubre de 2025.
- El proveedor deberá asumir los pagos mensuales para el mantenimiento del aire acondicionado.
- El proveedor deberá tomar en cuenta a todo el personal técnico especializado para realizar las conexiones del aire acondicionado y el mantenimiento de las mismas durante las etapas: operatividad y mantenimiento del pabellón.
- El proveedor deberá tomar en cuenta la siguiente guía para la instalación de aire acondicionado: SPECIAL REGULATION No. 10 - General Services

7.4.7 SERVICIO DE AUDIO, MICROFONÍA, CCTV, ILUMINACIÓN Y PANTALLAS

SISTEMA DE AUDIO

- El proveedor deberá incluir sistema de audio independiente por cada una de las zonas, pero también con la posibilidad de que unifique.
- El sistema de audio debería estar instalado en el techo del pabellón o en la parte superior de la pared, teniendo en cuenta que no deben interrumpir el paso de los visitantes.
- El proveedor deberá incluir música de fondo, sonidos de aves peruanas, olores de la tierra, humedad, lluvia entre otros elementos para despertar los sentidos de los visitantes al ingresar al Pabellón Perú.
- Se deberá incluir un técnico para el manejo del sistema de audio.
- Se debe tomar en cuenta el manual y guía: GL5 3-1: Guideline for noise, vibration and odour.

MICROFONÍA

- El proveedor deberá incluir para el espacio de exposiciones gastronómicas un sistema de microfonía tipo vincha (03) y micros inalámbricos, al menos 04, en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Asimismo, para las zonas generales, se deberá incluir un sistema de microfonía de 05 micrófonos inalámbricos.
- Se deberá incluir un técnico para el manejo del sistema de microfonía.

CIRCUITO CERRADO CCTV

El Proveedor deberá incluir un sistema de circuito cerrado ubicado en la barra gastronómica. Deberá incluir:

- Al menos una (01) cámaras inalámbricas para CCVT + camarógrafo
- Un (01) switcher.
- Una (01) laptop con procesador Intel Core i7 con: Memoria ram 4GB, Disco duro 500gb, dvd supermulti, Windows 7HB y Pantalla 15.6.
- Se deberá incluir un técnico para el manejo del sistema de CCTV.

ILUMINACIÓN

- Implementar iluminación aérea de forma perimetral, asegurada por parrillas de fierro o similares con cables de acero, para esto el proveedor deberá verificar el uso de parrilla aérea o cualquier otro elemento donde se colocarán los reflectores o cabezas móviles de 1000 o 1500 watts, a fin de cubrir la iluminación necesaria del pabellón, luces, parlets de 3 voltios, consola dimmer, cableado necesario. Tener en cuenta que el número de cabezas dependerá del diseño que el proveedor sugiera.
- Se requiere contar con luces de colores de manera perimetral baja para el pabellón de Perú y generar ambientes e imágenes espectaculares.
- Luces direccionales para las muestras culturales, de preferencia focos de luz cálida, direccionales inalámbricos y auto cargables.
- Elementos de luces aéreas y de mesa, decorativos para la zona de la barra.
- Electricidad 24/7 para el pabellón, especialmente la zona de la barra/cocina durante el evento.
- Todos los sistemas e instalaciones deben centralizarse operativamente hacia las consolas de control en la cabina técnica.
- 02 máquinas de humo en la zona de exhibición inmersiva.
- La iluminación del espacio escénico deberá ser de bajo consumo eléctrico, considerando una temperatura media, en color cálida para todas las instalaciones. Para este espacio se debe tomar en cuenta tres tipos de iluminación: iluminación escénica, iluminación decorativa e iluminación ambiental.
- Se deberá incluir un técnico para el manejo del sistema de iluminación.

- El proveedor deberá revisar la siguiente información: *GL5 2-2: Guideline for lighting design concerning facility implementation.*

PANTALLAS Y PROYECTOR

- Las pantallas led digitales que serán parte del diseño que proponga el proveedor deberán ser de última generación tanto para indoor como para outdoor, óptima calidad de píxeles como mínimo P2.5, ultra delgadas para minimizar el peso de las mismas.
- El proveedor deberá incluir la instalación de las estructuras de las pantallas.
- Cada pantalla se maneja con:
 - 1 procesador de video, mínimo resolución full HD
 - 1 laptop con procesador mínimo de Intel Core i7 con: Memoria ram 4GB, Disco duro 500gb, dvd supermulti, Windows 7HB y Pantalla 15.6 con acceso a internet.
- Se deberá incluir técnico para el manejo de las pantallas.
- La instalación de las pantallas deberá ser parte de las estructuras de la pared, no deben sobresalir a la misma, esto con el fin de optimizar el espacio de circulación.
- Adicionalmente, el proveedor deberá incluir 01 proyector para la zona de exhibición inmersiva, de acuerdo al siguiente detalle técnico:
 - 1 lente angular de 1.0 grados
 - Proyector de 12mil lúmenes 4K
 - 1 laptop con procesador mínimo Intel Core i7 con: Memoria ram 4GB, Disco duro 500gb, dvd supermulti, Windows 7HB y Pantalla 15.6 con acceso a internet.
- Para la determinación de la cantidad de pantallas el proveedor deberá evaluar la capacidad eléctrica máxima determinada por los organizadores de la Expo 2025 Osaka. Dicha propuesta deberá estar plasmada en el diseño arquitectónico y deberá cumplir con los objetivos de participación de PROMPERÚ en la Expo 2025 Osaka.
- Para la carga eléctrica, el proveedor deberá tomar en cuenta la siguiente información: SPECIAL REGULATION No. 10 General Services, artículo 33, 34.

7.4.7 SERVICIO DE ALQUILER DE VEHÍCULO A DISPOSICIÓN

- Fechas: 60 días a disposición, las fechas pueden ser partidas hasta en 6 tandas. PROMPERÚ le informará al proveedor el uso de las fechas.
- Horario: a disposición, siendo tentativo: 08:00 a 22:00 hrs
- Modelo: SUV, 4 puertas, con capacidad para 4 personas como pasajeros.
- Año mínimo de fabricación 2020
- El carro deberá ser ploteado por su totalidad (branding) de la marca país Perú.
- El vehículo deberá servir como transporte de los comisionados, invitados, autoridades que asistan a cubrir la Expo 2025 Osaka en representación del Perú.
- Consideraciones para el servicio:
 - El proveedor deberá abastecer con combustible y/o energía del vehículo a utilizar para todos los días del servicio.
 - El vehículo deberá estar en buen estado de funcionamiento.
 - El vehículo deberá contar con toda la reglamentación en orden y al día.
 - Se deberá incluir un conductor que pueda comunicarse en inglés y con licencia de manejo y con la reglamentación debida (sin faltas) dentro del territorio japonés. Dentro del servicio, el proveedor deberá incluir los viáticos del conductor.
 - Deberá mantener el vehículo limpio y en buen estado.

- En caso de algún imperfecto o eventualidad deberá tener un vehículo o conductor de reemplazo a la brevedad.
- El proveedor deberá tomar en cuenta la siguiente guía: *Guidelines for Vehicle Admission (During operation period) GL13-3-1*.

7.4.8 OTROS SERVICIOS

PLANTAS

Se deberá contar con 12 maceteros incluyendo plantas naturales, de una altura de 2 metros para la decoración del Pabellón Perú, asimismo se deberá coordinar con PROMPERU. El tipo de plantas a usar deberán asemejarse a las que se cuentan en Perú.

TIJERAS DE CORTE DE CINTA

El proveedor deberá incluir 10 tijeras de corte de cinta forradas con lana y pompones de colores a petición de PROMPERÚ.

ESTANDARTES

El proveedor deberá incluir la elaboración de 01 estandarte oficial de la bandera de Perú en tela y bordado, con las medidas oficiales, de acuerdo al siguiente detalle:

- Estandarte de Perú bordado en alto relieve a mano, lona interna, y forro externo tela razo francés.
- Medida: 1.50 mt. de ancho x 1 mt. de alto
- INCLUYE: Asta de madera, moharra de bronce maciza y base de madera pesada todo en acabado de primera calidad.

Dicho estandarte deberá estar ubicado en la sala directorio de PROMPERÚ.

DISEÑO REFERENCIAL



UNIFORMES PARA PERSONAL

- El proveedor deberá considerar uniformes para el personal de apoyo que brinde información turística y el personal logístico para todas las fechas del servicio. Se sugiere que sea pantalón, polo cuello camisero estilo casual, correa, zapatos. El proveedor deberá proponer el diseño y material del uniforme y PROMPERÚ deberá aprobar el uniforme.
- Asimismo, incluir 02 tablets 10.9 pulgadas de 128GB con conexión a internet y cargador, para el uso del personal de apoyo que brinda información turística.

SELLO DE MARCA PERÚ

- El proveedor deberá incluir 02 unidades de sellos circulares de 25 o 30mm. El

sello deberá contener el diseño de la marca Perú en color rojo. Deberá incluir tinta suficiente para los 6 meses de duración.

DISEÑO REFERENCIAL



CREDENCIALES Y LANYARDS PARA PERSONAL Y PROMPERÚ

- El proveedor deberá incluir las credenciales para todo su personal operativo durante todas las etapas de ejecución del servicio para el pabellón, asimismo deberá considerar la cantidad adicional de 20 unidades para el personal comisionado directo de PROMPERÚ.
 - Material: material ecoamigable
 - Medidas: a sugerencia de proveedor
 - Diseño a sugerencia del proveedor: innovador, tendencia y acorde al concepto del pabellón. Deberá incluir la marca país.
- El proveedor enviará a PROMPERÚ el diseño vía correo electrónico para aprobación.

AMBIENTADORES / DIFUSORES DE AROMA

- Cantidad: 03 unidades. Para la zona de ingreso, la zona inmersiva, la zona multiusos (muestras culturales). Ambientadores para espacios abiertos, que se encuentren operativos.
- El proveedor deberá incluir los aceites esenciales de aromas peruanos, los cuales se usarán de manera diaria en el pabellón y las zonas mencionadas. El aroma del aceite esencial para el pabellón Perú será aprobado por PROMPERÚ.

7.4.9 SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO AMBIENTAL, DIGITAL Y EDICIÓN DE VIDEOS

El proveedor deberá incluir el servicio de:

1. Diseño gráfico ambiental: debe incluir todas las zonas a implementar en el pabellón. Es importante resaltar que el proveedor deberá incluir el servicio de traducción, proofreading y control de calidad de inglés y/o español al japonés del contenido que PROMPERÚ proporcionará para el diseño de la gráfica ambiental.
2. Diseño de piezas gráficas digitales.
3. Edición de videos: PROMPERÚ enviará la información al proveedor para la edición de videos de las siguientes zonas:
 - a. Fachada: para pantalla de programación diaria
 - b. Zona de exhibición (ingreso)
 - c. Zona de exhibición 2

Es importante resaltar que el proveedor deberá incluir el servicio de traducción, proofreading y control de calidad de inglés y/o español al japonés del contenido que PROMPERÚ proporcionará para la edición de videos de las zonas arriba mencionadas.

Los videos de las zonas de: Zona Multiusos, Comercial e Inmersiva estarán a cargo

de PROMPERÚ.

- Para el cumplimiento del servicio, PROMPERÚ le enviará al proveedor mediante correo electrónico la siguiente información:
 - Fotografías y créditos
 - Pastillas de videos
 - Manual gráfico y audiovisual de PROMPERÚ y la marca país.
- El diseñador gráfico digital y edición de videos debe tener disponibilidad para realizar algún cambio que PROMPERÚ le solicite y realizar cambios en gráficas y edición de videos en los 6 meses de duración de la Expo 2025 Osaka.
- El proveedor enviará los diseños gráficos y digitales a PROMPERÚ vía correo electrónico, a fin de brindar aprobación del mismo. El proveedor realizará los cambios necesarios hasta la aprobación final por parte de PROMPERÚ.

7.4.10 SERVICIO DE EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y NEUTRALIZACIÓN DE LA HUELLA DE CARBONO

- Se requiere contratar el servicio de evaluación, medición y neutralización de la huella de carbono organizacional en el evento de alto impacto, el cual busca calcular de manera precisa la huella de carbono generada en la realización del pabellón Perú dentro de la Expo Osaka. Con ello, PROMPERÚ busca demostrar su compromiso con la sostenibilidad ambiental, fomentando la adopción de prácticas responsables y contribuir a la mitigación del impacto ambiental de sus eventos.
- El contratista del servicio deberá realizar las siguientes actividades:
 - Evaluación Inicial: Realizar una evaluación completa del pabellón Perú en Expo Osaka 2025, para determinar las fuentes principales de emisiones de gases de efecto invernadero y establecer los alcances de la medición de la huella de carbono.
 - Herramientas comunicacionales
 - Desarrollar las siguientes acciones:
 - Proporcionar información referente al calentamiento global, neutralización de la huella de carbono en eventos sostenibles, información de proyectos de reforestación o conservación ubicados en Perú para la neutralización de la huella de carbono, entre otra información que servirá para implementar mensajes e infografías durante la convocatoria y realización del evento.
 - Facilitar el sello de carbono neutro para su utilización en piezas gráficas de pabellón.
 - Proporcionar un modelo de nota de prensa.
 - Medición de la Huella de Carbono: Calcular de manera precisa y detallada la huella de carbono del evento, considerando las etapas relevantes, desde la producción hasta la ejecución y finalización de la participación del pabellón del Perú en la Expo Osaka 2025 en Japón.
- Para el cumplimiento de dicha actividad, el proveedor deberá recolectar.
 - El proveedor deberá elaborar y realizar una encuesta de manera diaria desde 10 días antes del inicio de la Expo hasta 10 días después de culminado el evento; dicha encuesta deberá ser realizada hacia los proveedores externos a cargo de los diversos servicios para la puesta en marcha de la feria.
 - Expositores peruanos: el proveedor deberá elaborar y realizar una encuesta o el formato que corresponda dirigida a los expositores peruanos participantes del pabellón Perú en la Expo Osaka. Dicha encuesta se deberá realizar con periodicidad diaria, desde 01 día antes

del inicio de la feria hasta el último día de atención de la misma.

- Público asistente: el proveedor deberá realizar encuestas a una muestra del grupo representativo del universo del público asistente, para lo cual se sugiere que dicha encuesta o el formato que corresponda sea a promoción a través de un código QR a través de tablets, en donde se solicite información como: lugar de procedencia, medio de transporte utilizado y si vinieron acompañados, por ejemplo.
- Identificación de Opciones de Compensación: Proporcionar opciones concretas y viables para la compensación de las emisiones generadas del evento, de los cuales estarán basados en proyectos de reforestación o conservación ubicados en Perú.
- Implementación de Acciones de Compensación: Llevar a cabo las acciones de compensación elegidas, asegurando la transparencia y la trazabilidad de dichas acciones. Esta se dará a través de la adquisición de créditos de carbono certificados de proyectos ubicados en el país.

7.4.11 SERVICIO DE INTERPRETACIÓN DE INGLÉS - JAPONÉS NATIVO - INGLÉS

- Fechas: 20 días a disposición, las fechas pueden ser partidas hasta en 04 tandas. PROMPERÚ le informará al proveedor el uso de las fechas.
- Cantidad de intérpretes: 01 intérprete.
- Horario: a disposición. Horas tentativo: 08:00 a 22:00 hrs
- El servicio de interpretación debe realizarse de inglés a japonés y viceversa.

7.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El proveedor es responsable del transporte de estructuras, mobiliarios, etc durante las etapas de montaje, implementación, operación, mantenimiento y desmontaje del Pabellón Perú, así también de la instalación y desinstalación del servicio eléctrico, tecnológico y audiovisuales; sistema de telecomunicaciones para el pabellón, suministros de mobiliario, hardware, sistema informático, software e instalación de red. Para ello, tendrá en cuenta todo el personal técnico calificado; todos los implementos, arnés para montajes aéreos, todo tipo de herramientas, montacargas, andamios u otros materiales a usar.
- El personal técnico que estará en las diversas etapas del servicio: diseño, montaje, implementación, operación, mantenimiento y desmontaje no tendrá vínculo laboral con PROMPERÚ. El proveedor contratista del personal será el encargado de asumir todas las prestaciones laborales, equipamiento, viáticos, pasajes, seguros laborales, capacitaciones etc y todo lo que se derive para la presentación del servicio en el marco de su contratación.
- El proveedor deberá ingresar de manera diaria regular al portal web de los organizadores de la Expo Osaka- Kansai a fin de conocer oportunamente noticias logísticas de la expo.

7.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- PROMPERU, posterior al perfeccionamiento del contrato, entregará la siguiente información al proveedor a fin del cumplimiento del servicio:

N° Anexo	Documento	Link drive
Anexo 1	Contrato de participación del pabellón Perú en la Expo Osaka	https://drive

Anexo 2	Manual de Identidad Visual de la Marca Perú	.google.com/drive/u/0/folders/1TDZD1qo8Tj4uwptnZjZuTgNKi96mEliZ
Anexo 3	Línea Gráfica para el pabellón Perú	
Anexo 4	Propuesta esquemática de distribución del pabellón Perú	
Anexo 5	Propuesta del relato expositivo y narrativa espacial de la exposición, con énfasis en la zona de ingreso y exhibición del pabellón Perú, teniendo en cuenta la fachada del pabellón Perú	
Anexo 6	Propuesta del diseño expositivo de la zona de ingreso y exhibición, teniendo en cuenta la fachada del pabellón Perú	
Anexo 7	Listado de Reglamento y Manuales	

- PROMPERÚ le brindará las facilidades para el ingreso al portal web de la Expo Osaka posterior al perfeccionamiento del contrato.

7.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVAS TÉCNICAS

- El proveedor deberá consultar en el portal oficial de la Expo Osaka <https://www.expo2025.or.jp/en/> y sus manuales (ver Anexo Nro. 07).

7.8 SEGUROS OBLIGATORIOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA EXPO OSAKA

- Para esta sección el proveedor deberá incluir todos los seguros obligatorios, cuya información se encuentra en el documento Special Regulation No.8 - Insurance , lo cual es necesario para la participación en la Expo Osaka (mayor detalle en capítulo I,II, III y IV).
- Se debe considerar la siguiente información:Fuente: página 3, Artículo 5: Mandatory insurance required for participation in the Expo, CHAPTER I - General Provisions,SPECIAL REGULATION No. 8 - Insurance.

7.9 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

1. PERFIL DE LA EMPRESA

El proveedor con personería jurídica legalmente establecida deberá acreditar como mínimo 07 (siete) servicios similares de acuerdo al objeto del servicio, se consideran iguales o similares los siguientes: montaje y/o construcción y/o implementación y/o producción de stand en ferias internacionales de al menos 300m² y/o diseño, montaje, implementación, operación, mantenimiento, desmontaje o producción general o diseño y montaje o acondicionamiento e implementación en exposiciones internacionales y/o globales de al menos 300m², en los últimos 7 años a nivel internacional.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, o constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio o con otro documento que acredite de manera fehaciente la realización del servicio.

2. PERSONAL:

Director del pabellón:

- Cantidad: 01
- Funciones:
 - A cargo de dirigir y gestionar el pabellón con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos para la presencia del Perú dentro de la Expo 2025 Osaka.
 - A cargo de la supervisión y coordinación de todo el personal contratado para el cumplimiento del presente servicio.
 - A cargo de organizar junto al Coordinador General los equipos de Hosts y Recepción de visitantes VIP.
 - Organizará, coordinará y supervisará actos y eventos protocolares de la participación de Perú en la Expo, así como los actos que se asignen.
- Formación académica: Título profesional universitario o bachiller universitario o su grado homólogo equivalente en Japón o especialidad en el trabajo de Administración de Empresas o Gestión de la Cadena de Suministro o Ingeniería Industrial o afines.
- Conocimiento en Inglés avanzado.
- Experiencia: Con experiencia no menor de 05 años en servicios como director o administrador en ferias internacionales no menor a 300m2 o exposiciones internacionales o globales de al menos 300m2.

Arquitecto:

- Cantidad: 01
- Funciones:
 - A cargo del desarrollo del diseño arquitectónico del pabellón.
 - Trabaja en colaboración con los diseñadores para asegurar la viabilidad del diseño, distribución y construcción del pabellón.
 - Debe asegurar el cumplimiento de las normativas y estándares de seguridad.
- Habilidades: creatividad, visión, conocimiento profundo de software de diseño, Autocad, Revit.
- Formación académica: Título profesional universitario o su grado homólogo equivalente en Japón en Arquitectura que esté habilitado para ejercer la profesión legalmente en Japón, con firma colegiada habilitada o su homóloga en Japón.
- Conocimiento en Inglés avanzado.
- Experiencia: Con experiencia no menor a 08 años en el diseño o construcción o construcción efímera o implementación o distribución de estructuras en ferias internacionales no menor a 300m2 o exposiciones internacionales o globales de al menos 300m2.

Encargado de las coordinaciones logísticas:

- Cantidad: 01
- Funciones:
 - A cargo de la operatividad general del pabellón.
 - A cargo de la supervisión del personal logístico del pabellón (Encargado de la supervisión del cumplimiento de la programación del pabellón, personal de apoyo, encargado del personal de arte y diseño, encargado de coordinaciones de aspecto técnico audiovisual, encargado de servicios generales, diseñador gráfico.
 - Deberá validar y monitorear en el día a día el plan de flujo y circulación de los diferentes grupos de visitantes. Este plan incluye evaluar los escenarios

de colas, los tiempos de espera para ingresar al pabellón y la exhibición.

- Formación académica: Título profesional universitario o bachiller universitario o su grado homólogo equivalente en Japón o especialidad en el trabajo en Administración de Empresas o Marketing o Administración en Turismo o Administración en Turismo y Hotelería o Publicidad o afines.
- Conocimiento en Inglés avanzado.
- Experiencia: Con experiencia no menor de 05 años en servicios en funciones como supervisión logística o coordinador o administrador en ferias internacionales no menor a 300m2 o exposiciones internacionales o globales de al menos 300m2.

Encargado de programación:

- Cantidad: 01
- Funciones:
 - Responsable de planificar y coordinar actividades y eventos dentro del pabellón. Hacer cumplir la programación de las actividades de las diferentes zonas del pabellón.
- Habilidades: organización, capacidad para trabajar bajo presión, atención al detalle y habilidades interpersonales.
- Formación académica: Título profesional universitario o bachiller universitario o su homólogo equivalente en Japón o especialidad en el trabajo en Administración o Administración de Empresas o Marketing o Administración en Turismo o Administración en turismo y hotelería o Publicidad o Negocios Internacionales o afines.
- Conocimiento en Inglés avanzado.
- Experiencia: Con experiencia no menor a 4 años en servicios iguales o similares como coordinador o programador o supervisor en ferias internacionales no menor a 300m2 o exposiciones internacionales o globales de al menos 300m2.

CONSIDERACIONES GENERALES DEL PERSONAL:

- El personal que proponga el proveedor deberá estar presente desde el inicio de las coordinaciones hasta la fecha de culminación del evento. En caso se realice cualquier tipo de cambio de este personal, se deberá informar previamente a PROMPERÚ, a efectos de verificar que cumpla con el perfil solicitado y se proceda a la aprobación por parte del Departamento de Marca País de PROMPERÚ.
- La documentación que acredite formación académica y experiencia del Director de Pabellón, Arquitecto, Encargado de coordinaciones logísticas y Encargado de programación; deberá ser enviado en la etapa de presentación del expediente de ofertas.
- El personal tendrá a cargo la cuenta de PROMPERÚ a tiempo completo y en exclusividad.
- La formación académica debe ser debidamente acreditada.
- La acreditación de la experiencia será a través de copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación debidamente firmada que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

PERSONAL COMPLEMENTARIO

Encargado de Arte y Diseño

- Cantidad: 01

- Experiencia: Con experiencia en al menos 04 servicios, en la dirección de arte o diseño de proyectos artísticos o creativos de alcance internacional; o en la creación o diseño de pabellones en ferias o exhibiciones internacionales; o en el diseño de espacios o escenarios o elementos escenográficos de alcance internacional.
- Conocimiento en Inglés avanzado.

Personal de apoyo para información turística:

- Cantidad: 02
- Funciones:
 - Brindar información turística del Perú e información general del pabellón (horarios, ubicación, actividades, servicios disponibles, etc) peruano hacia los visitantes.
 - Otras actividades que se les asigne dentro del perfil solicitado como, por ejemplo: animación para el inicio de las activaciones gastronómicas, maestro de ceremonias en actos protocolares en el marco de la presentación de Perú dentro de la Expo 2025 Osaka.
 - Deberán estar presentes desde una hora antes de la apertura del pabellón 09:30hrs hasta media hora después del cierre que es 21:00 hrs. Deberá considerar el proveedor turnos rotativos en caso se considere necesario. Las zonas asignadas para el personal logístico no deben quedar vacías o sin atención.
- Habilidades: buena comunicación oral, facilidad de palabra, resolución de problemas, hospitalario, amabilidad.
- Formación académica: Título profesional universitario o bachiller universitario o estudios técnicos o su homólogo equivalente en Japón o especialidad en el trabajo en Administración o Marketing o Administración en Turismo o Administración en turismo y hotelería o Publicidad o Negocios Internacionales o Historia o Historia y Gestión cultural o afines.
- Conocimiento en Inglés y japonés avanzado.

Personal de apoyo logístico

- Cantidad: 06
- Funciones
 - Atender cualquier necesidad logística que el jefe supervisor o coordinador del evento o pabellón asigne.
 - Apoyo logístico en las actividades que se van a desarrollar en el pabellón.
 - Apoyo logístico con el traslado y administración del merchandising.
 - Otras actividades que se les asigne dentro del perfil solicitado.
 - Deberán estar presentes desde una hora antes de la apertura del pabellón 09:30hrs hasta media hora después del cierre que es 21:00 hrs. Deberá considerar el proveedor turnos rotativos en caso se considere necesario. Las zonas asignadas para el personal logístico no deben quedar vacías o sin atención.
- Habilidades: buena comunicación, resolución de problemas, trabajo en equipo.
- Deberá considerar el proveedor turnos rotativos en caso se considere necesario
- Formación Académica: Título profesional universitario o bachiller universitario o estudios técnicos o su homólogo equivalente en Japón o especialidad en el trabajo en Administración o Marketing o Administración en Turismo o Administración en turismo y hotelería o Publicidad o Negocios Internacionales o afines.

- Conocimiento Inglés intermedio.

Encargado del aspecto técnico audiovisual:

- Cantidad: 01
- Funciones:
 - Responsable de la supervisión, viabilidad técnica y manejo de los aspectos técnicos audiovisuales (pantallas, iluminación, microfonía, etc) del pabellón.
- Habilidad de organización, capacidad para trabajar bajo presión, atención al detalle y habilidades interpersonales.
- Formación académica: Formación profesional o estudios técnicos o sus homólogos equivalentes en Japón o especialidad en el trabajo en Producción de audiovisuales o de espectáculos o Producción audiovisual o Comunicación, o Comunicación audiovisual, o afines.
- Conocimiento Inglés avanzado.
- Experiencia: Con experiencia no menor a 5 años como coordinador o supervisor técnico audiovisual o productor audiovisual o productor de espectáculos en eventos comerciales o eventos culturales o ferias internacionales o exposiciones internacionales o globales de al menos 300m2.

Encargado de servicios generales

- Cantidad: 01
- Funciones:
 - Responsable de la supervisión, coordinación y manejo del servicio y personal de seguridad y limpieza del pabellón.
 - Encargado del control de los bienes, ingresos y salidas (merchandising, exhibición de productos, material promocional).
- Habilidad de organización, capacidad para trabajar bajo presión, atención al detalle y habilidades interpersonales.
- Conocimiento de Inglés intermedio.
- Experiencia: Con experiencia no menor a 5 años como coordinador o supervisor de servicios generales en eventos comerciales o ferias internacionales o eventos comerciales o exposiciones internacionales o globales de al menos 300m2.

Diseñador

- Cantidad: 01
- Formación académica: Formación profesional o estudios técnicos o sus homólogos equivalentes en Japón o especialidad en el trabajo en Diseñador o Diseñador gráfico o Diseñador industrial.
- Conocimiento en Inglés avanzado.
- Con experiencia de al menos 04 años en el rubro de diseño ambiental o diseño o diseño de gráficas o diseño de render 3D o diseño de gráficas digitales en pabellones o stand en ferias internacionales o exposiciones internacionales o globales.

CONSIDERACIONES GENERALES DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO:

- El personal que proponga el proveedor deberá estar presente desde el inicio de las coordinaciones hasta la fecha de culminación del evento, a excepción del personal de apoyo logístico y al personal de apoyo para información turística, quienes estarán presente desde al menos 03 días antes de la apertura del pabellón hasta la fecha de culminación del evento. En caso se realice cualquier tipo de cambio de este personal, se deberá informar previamente a PROMPERÚ, a efectos de verificar que cumpla con el perfil solicitado y se proceda a la

aprobación por parte del Departamento de Marca País de PROMPERÚ.

- La documentación que acredite formación académica y experiencia del Encargado de Arte y Diseño, del personal de apoyo para información turística, del personal de apoyo logístico, Encargado del aspecto técnico audiovisual, Encargado de servicios generales y del Diseñador; deberá ser enviado en la etapa de presentación del producto Nro.01.
- El personal tendrá a cargo la cuenta de PROMPERÚ a tiempo completo y en exclusividad.
- La formación académica debe ser debidamente acreditada.
- La acreditación de la experiencia será a través de copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación debidamente firmada que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

7.10 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Lugar: la Expo 2025 Osaka-Kansai se llevará a cabo en la ciudad de Osaka - Kansai, en Japón.
- Plazo de prestación: El plazo de prestación del servicio será a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta el día 30 de noviembre de 2025; de acuerdo al siguiente cronograma:
 - Fecha de montaje: desde el día siguiente de la aprobación del diseño y distribución por los organizadores de la Expo 2025 Osaka hasta el 07 de abril de 2025.
 - Fecha de entrega del pabellón: hasta el 07 de abril de 2025, pudiendo ser entregado a partir del 13 de marzo de 2025, según lo dispuesto por los organizadores en el marco del periodo de marcha blanca.
 - Fecha del evento: 13 de abril de 2025 al 13 de octubre de 2025 (184 días).
 - Fecha de desmontaje: 07 días después de culminada la Expo Osaka hasta el 30 de noviembre de 2025, según Guidelines for Pavilion Modules (Type B) – Punto 09: Trabajos de remoción interior/ exterior y devolución del espacio de exposición.

7.11 PRODUCTOS

El proveedor deberá presentar los siguientes productos de acuerdo al siguiente detalle y cronograma:

PRODUCTO Nro. 01: ETAPA DE PRE - PRODUCCIÓN

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para el primer producto en la etapa de cronograma:

- a) Un (01) cronograma de trabajo, indicando a detalle plazos y ejecución del servicio. En el presente documento se detalla la cantidad eficaz de personal que se espera para cada una de las etapas.

Documentos	Cronograma	Responsable
------------	------------	-------------

Cronograma de trabajo	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado Director del pabellón
-----------------------	-------------------------	-------------------------------

- b) Un (01) juego de los planes de trabajo, con detalle de relación, ubicación y horarios del personal. Los planes de trabajo serán ejecutados por el proveedor montaje, durante el desarrollo del EVENTO y desmontaje y contendrán lo siguiente:

Documentos	Cronograma	Responsable
Plan de evacuación en caso de emergencia que incluya el detalle de las salidas de Emergencia, extintores y zona de seguridad.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Encargado de Servicios Generales
Plan de limpieza , gestión ambiental (segregación de desechos sólidos y orgánicos y aceite comestible), manejo de plagas.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Encargado de Servicios Generales
Plan de seguridad del evento, debidamente firmado por el encargado de servicios generales, incluyendo la ubicación de extintores, aforo del evento y evacuación, prevención de incendios y desastres naturales.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Encargado de Servicios Generales

Los planes de trabajo deberán ser elaborados conforme a la normativa y regulación señalada por la Expo Osaka. Ver el anexo 7.

- c) Un (01) juego de Planos técnicos especializados de acuerdo al siguiente detalle:

Documentos	Cronograma	Responsable
Plano técnico eléctrico: conexiones, iluminación, carga eléctrica de acuerdo a lo indicado en el manual eléctrico de la Expo Osaka.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Arquitecto o el profesional encargado.
Plano de distribución: distribución y zonificación, metrajes por cada zona	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Arquitecto
Plano de circulación: guía de recorrido dentro del pabellón, ingreso y salida de visitantes, etc.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Arquitecto
Plano de estructuras: detalle del soporte dimensional con elevaciones, pesos de las estructuras.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Arquitecto

Plano de factibilidad técnica: agua, desagüe y gas: abastecimiento y conexiones de agua, suministro de gas, red de desagüe.	ETAPA DE PRE-PRODUCCIÓN	Firmado por Arquitecto
--	-------------------------	------------------------

- Para la elaboración de los planes técnicos, el proveedor deberá referirse a los Manuales de construcción e implementación oficiales de la Expo 2025 Osaka. Ver anexo 07.
- d) Envío de la documentación que acredite formación académica y experiencia de Encargado de Arte y Diseño, del personal de apoyo para información turística, del personal de apoyo logístico, Encargado del aspecto técnico audiovisual, Encargado de servicios generales y del Diseñador.
- e) Propuesta de diseño arquitectónico y distribución del pabellón (interno y externo), con vistas y video 3D.
- El proveedor deberá enviar como parte del servicio, al menos 02 propuestas de diseño arquitectónico y distribución del pabellón (interno y externo) con al menos 08 vistas 3D por cada propuesta.
- Una vez el proveedor envíe la adaptación final del diseño arquitectónico, el Departamento de Marca País de PROMPERÚ cuenta con 02 días calendarios desde la fecha de la recepción del producto, para emitir su conformidad o hacer comentarios a la misma vía correo electrónico a la dirección electrónica indicada para dicho efecto por el proveedor. En caso de transcurrir 02 días calendarios sin que el proveedor reciba pronunciamiento alguno de PROMPERÚ, éste dará por aprobada la adaptación final del diseño.
- Una vez se tenga la aprobación final del diseño y de los planos aprobados por PROMPERÚ, el proveedor deberá adaptar los planos y diseños de acuerdo a lo solicitado por los organizadores de la Expo Osaka. Asimismo, el proveedor deberá enviar dicha información al organizador de la Expo Osaka de acuerdo al cronograma propuesto por el organizador, en caso de que este solicite mayor detalle, el proveedor deberá enviar toda la información solicitada al organizador de la Expo Osaka referida al pabellón de Perú.
- Posterior a la aprobación del plano, distribución y diseño arquitectónico, el proveedor deberá enviar un video con vistas arquitectónicas 3D (render arquitectónico) del recorrido de los espacios internos y externos del pabellón Perú; dicho video se usará para los fines promocionales del pabellón del Perú, por lo cual debe estar en formato cuadrado y horizontal, además de enviar a PROMPERÚ vía correo electrónico las pastillas del video en formato editable.

Para la entrega del PRIMER PRODUCTO tomar en cuenta la siguiente información de fecha de entrega y porcentaje de pago a fin de cumplir con la operatividad del pabellón de Perú en la Expo 2025 Osaka.

Nro. de Producto	Porcentaje de Pago	Periodo de envío
PRIMER PRODUCTO	25% del monto total.	Hasta 20 (veinte) días calendarios posteriores al perfeccionamiento del contrato.

PRODUCTO Nro.02: EVIDENCIA DE APROBACIÓN DEL DISEÑO DEL PABELLÓN

El proveedor deberá enviar vía correo electrónico el acta de aprobación del pabellón de Perú (constancia, carta, formulario, correo, etc.) por parte de los organizadores de la Expo 2025 Osaka.

Para la entrega del SEGUNDO PRODUCTO tomar en cuenta la siguiente información de fecha de entrega y porcentaje de pago a fin de cumplir con la operatividad del pabellón de Perú en la Expo Osaka.

Nro. de Producto	Porcentaje de Pago	Periodo de envío
SEGUNDO PRODUCTO	5% del monto total.	De acuerdo a los tiempos de aprobación con los que se cuenta en el proceso por parte de los organizadores y de las autoridades locales municipales de Osaka..

PRODUCTO Nro.03: ACTA DE FIN DE MONTAJE Y ENTREGA DE PABELLÓN

Para la etapa de culminación del montaje y la entrega del pabellón, se evidenciará mediante la entrega de un acta de fin de montaje y entrega de pabellón, la cual deberá ser firmada entre el proveedor y PROMPERÚ. El acta deberá incluir un registro fotográfico de montaje e implementación de todas las zonas que comprenden el pabellón Perú.

Para la entrega del TERCER PRODUCTO tomar en cuenta la siguiente información de fecha de entrega y porcentaje de pago a fin de cumplir con la operatividad e inicio de la puesta en marcha del pabellón de Perú en la Expo Osaka.

Nro. de Producto	Porcentaje de Pago	Periodo de envío
TERCER PRODUCTO	20% del monto total.	hasta el 07 de abril de 2025, pudiendo ser entregado a partir del 13 de marzo de 2025, según lo dispuesto por los organizadores en el marco del periodo de marcha blanca.

PRODUCTO Nro.04: INFORME DE OPERACIONES: puesta en marcha, supervisión y mantenimiento.

El proveedor deberá enviar un informe de operaciones a los 90 días de iniciada la operación del pabellón de Perú en la Expo Osaka. El informe deberá contener:

- Al menos 100 fotografías en formato jpg en alta resolución encarpetados por la fecha mensual a la que corresponde.
- Reporte de ingresos de visitantes al pabellón (cantidades por día), de acuerdo al aforo.
- Registro y reporte de incidencias.
- Información acerca de la puesta en marcha, supervisión y mantenimiento.
- Recomendaciones en base a los 90 días de apertura del pabellón y de cara a la fase restante.

Para la entrega del CUARTO PRODUCTO tomar en cuenta la siguiente información de

fecha de entrega y porcentaje de pago a fin de cumplir con la operatividad del pabellón de Perú en la Expo Osaka.

Nro. de Producto	Porcentaje de Pago	Periodo de envío
CUARTO PRODUCTO	20% del monto total.	a los 90 días calendarios de la apertura del pabellón

PRODUCTO Nro.05: FIN DE OPERACIONES: supervisión, recomendaciones, conclusiones e indicadores.

- El proveedor deberá enviar un informe de fin de operación hasta los 7 días de haber culminado las operaciones, es decir desde el 13 de octubre de 2025.
- Al menos 150 fotografías en formato jpg en alta resolución encarpetados por la fecha mensual a la que corresponde.
 - Reporte y analítica de ingresos de visitantes al pabellón (cantidades por día y mes), de acuerdo al aforo, desde la fecha de apertura y el cierre pabellón.
 - Registro y reporte de incidencias.
 - Recomendaciones en base a la operatividad del pabellón. conclusiones.

Para la entrega del QUINTO PRODUCTO tomar en cuenta la siguiente información de fecha de entrega y porcentaje de pago a fin de cumplir con la operatividad del pabellón de Perú en la Expo Osaka.

Nro. de Producto	Porcentaje de Pago	Periodo de envío
QUINTO PRODUCTO	20% del monto total.	hasta los 7 días de haber culminado las operaciones, es decir desde el 13 de octubre de 2025.

PRODUCTO Nro.06: DESMONTAJE, DOCUMENTO DE FIN DE DESMONTAJE Y DEVOLUCIÓN DE PABELLÓN

Para la etapa de culminación del desmontaje y la devolución del pabellón a los organizadores, se evidenciará mediante la entrega de un documento de fin de desmontaje y devolución de pabellón. El documento deberá incluir un registro fotográfico del desmontaje que comprende el espacio asignado a Perú.

Para la entrega del SEXTO PRODUCTO tomar en cuenta la siguiente información de fecha de entrega y porcentaje de pago:

Nro. de Producto	Porcentaje de Pago	Periodo de envío
SEXTO PRODUCTO	10% del monto total.	A los 15 días calendarios del cierre operativo, es decir a partir del 13 de octubre de 2025.

Los PRODUCTOS deberán enviarse por ventanilla virtual de PROMPERÚ

<https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, conteniendo lo siguiente:

- A. La Información solicitada en cada producto, estos deben estar dirigidos al Departamento de Marca País de Presidencia Ejecutiva.
- B. La orden de servicio.
- C. Correo de notificación de la orden de servicio.

El horario de recepción es de lunes a viernes desde las 9:00 AM hasta las 17:00 PM horas. Sin embargo, el proveedor podrá presentar sus documentos durante las 24 horas del día tomando en cuenta lo siguiente:

- Después de las 17:00 hasta las 23:59 horas, se considerará presentado el siguiente día hábil.
- Entre las 00:00 y las 8:59 horas de días hábiles, se considerará presentado el mismo día.
- En caso la presentación de documentos se realice un día no hábil (sábados, domingos y feriados), se considerará presentado el siguiente día hábil.

Nota:

- El plazo de entrega de los productos no está sujeta a mora; puesto que no es la prestación esencial del objeto del servicio.
- Los productos entregados por el proveedor deberán estar y ser elaborados en idioma inglés.

7.12 OTRAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE USO

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

PROMPERÚ será dueño de todo el diseño interno/externo del pabellón, cambios luego del diseño final y todos los cambios realizados internamente a solicitud de PROMPERÚ hasta el final del evento.

El proveedor que resulte ganador hará cesión a PROMPERÚ de los derechos patrimoniales de su propuesta creativa, la cual será de forma perpetua, exclusiva, transferible a terceros, sin restricción en el ámbito nacional e internacional, comprendiendo especialmente, el derecho exclusivo a favor de PROMPERÚ de realizar, autorizar o prohibir:

- La reproducción de la propuesta creativa por cualquier forma o procedimiento.
- La comunicación al público de la propuesta creativa por cualquier medio.
- La distribución al público de la propuesta creativa.
- La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación de la propuesta creativa.
- La importación al territorio nacional de copias de la propuesta creativa hechas sin autorización del titular del derecho por cualquier medio incluyendo mediante transmisión.
- Cualquier otra forma de utilización de la propuesta creativa que no está contemplada en la ley como excepción al derecho patrimonial, siendo la lista que antecede meramente enunciativa y no taxativa. Su aplicación se extiende, tanto al territorio nacional como al extranjero.

7.13 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 06 (seis) pagos parciales por transferencia bancaria y en moneda extranjera (dólares americanos) posterior a la presentación de cada uno de los

productos correspondientes, de acuerdo al siguiente detalle:

Nro. de Producto	Porcentaje de Pago	Periodo de envío
PRIMER PRODUCTO	25% del monto total.	Hasta 20 (veinte) días calendarios posteriores al perfeccionamiento del contrato.
SEGUNDO PRODUCTO	5% del monto total.	De acuerdo a los tiempos de aprobación con los que se cuenta en el proceso por parte de los organizadores y de las autoridades locales municipales de Osaka.
TERCER PRODUCTO	20% del monto total.	hasta el 07 de abril de 2025, pudiendo ser entregado a partir del 13 de marzo de 2025, según lo dispuesto por los organizadores en el marco del periodo de marcha blanca.
CUARTO PRODUCTO	20% del monto total.	a los 90 días calendarios de la apertura del pabellón
QUINTO PRODUCTO	20% del monto total.	hasta los 7 días de haber culminado las operaciones, es decir desde el 13 de octubre de 2025.
SEXTO PRODUCTO	10% del monto total.	A los 15 días calendarios del cierre operativo, es decir a partir del 13 de octubre de 2025.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. CORPAC, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio.
- El correo de notificación de la orden de servicio.

7.14 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Se deberá contar con la conformidad del servicio que será brindada por el Departamento de Marca País, previo visto bueno de la Oficina de Producción. La conformidad no superará de 07 días calendario de haberse entregado el producto correspondiente. Para realizar el pago el proveedor deberá haber entregado los productos según se detalla en el punto 7.11

Asimismo, para que proceda el pago el proveedor deberá enviar el comprobante de pago electrónico, con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: comprobantepago@promperu.gob.pe, conteniendo los siguientes datos: número de comprobante de pago emitido a nombre de PROMPERÚ, R.U.C. 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

Debe adjuntar:

- El correo de notificación de la orden de servicio.
- Documento de Orden de Servicio.
- Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

7.15 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Información confidencial (en adelante LA INFORMACIÓN) es toda información de tipo turístico, económico, laboral, financiero, técnico, comercial, estratégico, accesos y permisos a sistemas de información, entre otra, de propiedad de PROMPERÚ, y cuya divulgación o uso no autorizado podría ocasionar riesgos o pérdidas a la organización.

El proveedor deberá mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre LA INFORMACIÓN de PROMPERÚ a la cual tendrá acceso en el marco de ejecución del servicio contratado, debiendo abstenerse de divulgar a terceros, de forma total o parcial, ya sea de forma directa o indirecta, bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, imágenes y video), salvo autorización anticipada, expresa y por escrito de PROMPERÚ. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al suscribir el Contrato el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ. Asimismo, deberá devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.

8. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por la no instalación de estructuras y mobiliarios bajo las condiciones técnicas solicitadas, para cada una de las zonas, en los términos de referencia.	2% del monto total contratado. Este monto de penalidad se aplicará sea una o más estructuras afectadas.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirán un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.
Por presentar estructuras y mobiliarios en mal estado de conservación y/o acabados, esto quiere decir: rotos, sucios, rasgados, traslúcida, parchado, con asperezas (sin lijar).	1% del monto total contratado. Este monto de penalidad se aplicará sea una o más estructuras afectadas.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirán un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.

Por no contar con el personal técnico de montaje y desmontaje, personal de seguridad privada, personal de limpieza con los implementos para realizar sus labores e implementos de seguridad solicitados en los términos de referencia, tanto en la etapa del montaje y desmontaje, como en los días de evento.	1% del monto total contratado. Este monto de penalidad se aplicará sea una persona o más involucradas en la falta.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirán un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.
Por no presentar en óptimo funcionamiento el sistema de sonido, iluminación, microfonía y pantallas bajo características técnicas de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.	1% del monto total contratado. Este monto de penalidad se aplicará sea uno o más elementos afectados.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirán un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.
Por no culminar la etapa de montaje del pabellón de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia, teniendo como fecha límite hasta el 07 de abril de 2025.	2% del monto total contratado.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirán un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento. En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.

9. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Sobre el cumplimiento de los Términos de Referencia:** El proveedor que preste el servicio de diseño arquitectónico, montaje, implementación, operación y mantenimiento y desmontaje para el pabellón del Perú en la Expo 2025 Osaka, tiene la obligación de realizar el servicio de acuerdo a lo establecido en el presente Términos de Referencia, salvo el plano no permita la aplicación exacta o la presentación en el pabellón tenga características peculiares o por efectos climáticos; en ese caso, el proveedor debe tener cierta flexibilidad para realizar cambios razonables según PROMPERÚ lo solicite y/o lo apruebe. Todo cambio no deberá desviar el cumplimiento del objeto del servicio de la presente contratación y deberá ser previa aprobación expresa PROMPERÚ y se plasmará en un acta y/o correo electrónico la cual será firmada y/o aprobada por el proveedor y PROMPERÚ.
- **Sobre el costo del servicio:** El servicio de diseño arquitectónico, montaje, implementación, operación y mantenimiento y desmontaje para el pabellón del Perú en la Expo 2025 Osaka, deberá cubrir todos los gastos y costos que influyen en la prestación del mismo, es decir es a todo costo.
- **Sobre el personal requerido:** el personal que labore en todas las etapas del diseño arquitectónico, montaje, implementación, operación, mantenimiento y desmontaje no tendrá vínculo laboral con PROMPERÚ. Así mismo, deberá el proveedor cumplir con toda la reglamentación y legislación laboral japonesa vigente. Es preciso señalar que los puestos de trabajo se cumplirán permanentemente, no quedarán vacíos bajo ninguna circunstancia. Asimismo, el personal deberá asistir de manera obligatoria a todas las sesiones de capacitación (*training*) que brindan los organizadores de la Expo 2025 Osaka, de acuerdo a su especialidad.
- **Sobre la entrega final del pabellón:** El proveedor deberá realizar la entrega final del pabellón hasta el 07 de abril de 2025, pudiendo ser entregado a partir del 13 de marzo del 2025, según lo dispuesto por los organizadores en el marco del

periodo de marcha blanca. Cabe resaltar que todos los servicios solicitados en la presente contratación deberán estar 100% operativos desde la fecha de entrega del pabellón o a la finalización del montaje.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los entregables o material promocional preparados para ejecutar el servicio. El proveedor deberá reconocer a PROMPERÚ como titular exclusivo de los derechos patrimoniales sobre los entregables o material promocional creado en relación al contrato suscrito con PROMPERÚ.

PROMPERÚ tendrá el uso perpetuo, exclusivo y a título oneroso, entre otras prerrogativas reconocidas en el Perú por la Ley sobre el Derecho de Autor aprobada por el Decreto Legislativo No 822, sobre los entregables o material promocional, entre los que se encuentran las bases de datos, spots, videos (incluidas imágenes y sonido) y de todas las piezas publicitarias, sin restricción en el ámbito nacional e internacional, comprendiendo, especialmente derecho exclusivo a realizar, autorizar o prohibir:

- La reproducción por cualquier forma o procedimiento.
- La comunicación al público por cualquier medio.
- La distribución al público.
- La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación.
- La importación al territorio nacional de copias hechas sin autorización del titular del derecho por cualquier medio, incluyendo la transmisión.
- Cualquier otra forma de utilización que no está contemplada en la Ley antes referida, como excepción al derecho patrimonial, siendo la lista que antecede meramente enunciativa y no taxativa.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Cualquier modificación pactada del contrato no implicará incrementos en el monto del contrato y deberá guardar vinculación con el objeto y la finalidad del contrato.

12. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución del contrato, estas pueden acordar por escrito, la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

Una vez finalizado el hecho que motivó la suspensión, la Entidad deberá comunicar al contratista para que pueda reiniciar la ejecución del contrato, debiendo el área usuaria evaluar realizar las gestiones para modificar el respectivo contrato en lo que corresponda.

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Departamento de Marca País de la Presidencia Ejecutiva puede solicitar por escrito a la Oficina de Administración a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias

- a su cargo, pese a haber sido notificado para ello;
- b) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación;
- d) Por acuerdo entre las partes.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, modificaciones al contrato, aspectos vinculados al pago, u otros supuestos que surjan de la ejecución del Contrato, la OC u OS, se resolverán mediante acuerdo entre las partes o conciliación.

Toda controversia que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes o conciliación, se resolverá mediante arbitraje de derecho, según el reglamento y las normas del Estado Peruano, salvo excepción. Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros, nombrando cada una de las partes a un árbitro y éstos a su vez designarán al tercer árbitro, quien ejercerá la presidencia del Tribunal Arbitral. Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia.

15. ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

16. OTRAS DISPOSICIONES

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el País en PROMPERÚ, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.