

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN GENERAL PARA EL EVENTO:**  
**DÍA NACIONAL DE PERÚ EN EL MARCO DE LA PARTICIPACIÓN DE PERÚ EN LA EXPO 2025 OSAKA-KANSAI**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Departamento de Marca País, Presidencia Ejecutiva

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio de gestión y producción general para el evento oficial del Día Nacional de Perú en el marco de nuestra participación en la EXPO 2025 OSAKA - KANSAI.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación de este servicio, tiene como finalidad fortalecer la imagen del Perú en el ámbito internacional, promoviendo su riqueza cultural y su diversidad artística en la Expo 2025 Osaka. A través del patrimonio inmaterial como la música, danzas y costumbres representativas de las diferentes regiones del país, se busca destacar el legado cultural del Perú, generando orgullo e identidad nacional, así como fomentando el interés y reconocimiento global de nuestra herencia cultural peruana.

**4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

Centro de Costo		Departamento de Marca País
APEX	0971.2025	EXPO Osaka - Japón

**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.

Mediante Carta N°O-1A/202/20, el Gobierno del Japón, a través de la Embajada del Japón en el Perú, extiende la invitación al Perú para la participación en la Expo 2025 Osaka-Kansai.

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. Asimismo, mediante Resolución N° 134-2024-PROMPERU/GG, de fecha 08 de noviembre de 2024, se establece que el Departamento de Marca País (DMAP) ejecutará las acciones que se deriven en el marco de la participación en la Expo 2025 – Osaka Kansai; incluyendo las que se encuentren en curso.

La Expo 2025 Osaka, Japón, es un evento internacional de gran envergadura donde los países participantes presentan lo mejor de su cultura, innovación y propuestas para el futuro. Perú contará con un pabellón que destacará su diversidad y riqueza cultural, biodiversidad y potencial económico.

El Día Nacional es una de las actividades protocolares más importantes dentro de la Expo 2025 Osaka-Kansai, dedicada a celebrar la presencia de cada país participante. Se lleva a cabo en una fecha específica y es organizado en coordinación con el Comité Organizador de la Expo.

El Día Nacional de Perú en la Expo 2025 Osaka-Kansai se celebrará el 9 de agosto de 2025, coincidiendo con el Día Internacional de los Pueblos Indígenas del Mundo establecido por la UNESCO. Esta fecha ofrece una oportunidad significativa para destacar y celebrar la rica herencia cultural y la diversidad de las comunidades indígenas peruanas en un escenario global.

Durante esta jornada, el Perú tendrá la oportunidad de destacar su identidad cultural, artística y comercial a través de una programación especial que incluirá una ceremonia oficial, espectáculos artísticos, y actividades protocolares. Además, este evento contará con la participación de autoridades de alto nivel, tanto peruanas como japonesas, delegaciones oficiales, invitados especiales y público en general.

El Día Nacional de Perú en la Expo 2025 Osaka-Kansai será una plataforma clave para proyectar la imagen del país, fortalecer lazos diplomáticos, promover el turismo, la inversión y el comercio, y resaltar la riqueza de su diversidad cultural ante una audiencia internacional.

## **6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Se requiere la contratación de una empresa especializada en gestión y producción general de eventos, que asuma la planificación, coordinación y ejecución integral del Día Nacional del Perú en la Expo 2025 Osaka-Kansai, el cual se realizará el 09 de agosto de 2025.

El evento cuenta con una programación previamente definida, por lo que la empresa contratada deberá encargarse de su correcta ejecución, incluyendo la gestión de recursos técnicos y humanos, logística operativa, montaje y desmontaje de infraestructura, así como la supervisión en tiempo real para garantizar un desarrollo eficiente y seguro.

### **DATOS DEL EVENTO:**

❖ Ubicación	: National Day Hall, Expo 2025 Osaka- Kansai, Japón.
❖ Ensayos	: 07 y 08 de agosto de 2025, en una locación fuera de la Isla Yumeshina (locación de la Expo 2025 Osaka)
❖ Fecha de montaje	: 09 de agosto 2025 de 07:00 a 10:30 hrs
❖ Fecha del evento	: 09 de agosto 2025
❖ Cantidad de asistentes	: 500 aproximadamente
❖ Horario del evento	: 10:30 hrs hasta 19:00 hrs, aproximadamente.
❖ Fecha de desmontaje	: 09 de agosto de 2025, horario de inicio de montaje a confirmar por PROMPERU. Horario de culminación del montaje: hasta 21:00 hrs.

**CUADRO Nro.01**  
**PROPUESTA DE PROGRAMA TENTATIVO DIA NACIONAL PERU PROPUESTO POR PROMPERÚ**

<b>SÁBADO 09 DE AGOSTO DE 2025</b>			
<b>Hora inicio</b>	<b>Hora Fin</b>	<b>Actividad</b>	<b>Ubicación</b>
7:00 hrs.	10:30 hrs.	Ensayos técnicos y ensayos generales	National Day Hall
10:30 hrs	11:00 hrs.	Ingreso de público, proyección de videos	National Day Hall
11:00 hrs.	11:10 hrs.	Ingreso de Autoridades	National Day Hall
11:10 hrs.	11:30 hrs.	Ceremonia Oficial: Autoridades	National Day Hall
11:30hrs.	11:35 hrs	Activación cultural: Ceremonia Pago a la Tierra	National Day Hall
11:35 hrs.	11:40 hrs.	Show de Danzas típicas peruanas	National Day Hall
11:40 hrs.	12:00 hrs.	Presentación musical principal: Cuerdas del Pacífico	National Day Hall
12:00 hrs..	12:10 hrs.	Autoridades salen del ND Hall	National Day Hall
12:15 hrs.	13:00 hrs.	Continua Presentación musical principal: Cuerdas del Pacífico	National Day Hall
13:00 hrs.	14:30 hrs.	Receso	National Day Hall
14:30 hrs.	15:00 hrs.	Se abren puertas ND Hall, Ingreso de público, proyección de videos	National Day Hall
15:00 hrs.	15:30 hrs.	Activación de instrumentos de vientos peruanos	National Day Hall
15:00 hrs.	15:30 hrs.	Pasacalle con dirección hacia el ND Hall	Expo Ring
15:30 hrs.	16:30 hrs.	Show de Danzas típicas peruanas	National Day Hall
16:30 hrs.	17:15 hrs.	Presentación musical principal: Cuerdas del Pacífico	National Day Hall
17:30 hrs		Fin del día	National Day Hall

ND Hall: National Day Hall, escenario cerrado donde se celebran los National Day en la Expo 2025 Osaka.

El proveedor deberá cumplir con todos los servicios listados en el Programa del Cuadro Nro.01, cuya versión final será enviada por PROMPERU a través del Departamento de Marca País, vía correo electrónico, hasta 07 días calendario previos al inicio del evento. En caso haya cambios PROMPERU le comunicará al proveedor vía correo electrónico. Los cambios, de corresponder, solo serán de horarios.

El servicio debe incluir los siguientes puntos:

#### **6.1. GESTIÓN Y PRODUCCIÓN GENERAL DEL EVENTO**

El proveedor deberá de realizar las siguientes actividades:

- a. Gestiones y coordinaciones protocolares, logísticas operativas, de las actividades listadas en el Programa tentativo Dia Nacional Perú propuesto por PROMPERÚ indicado en el Cuadro. Nro.01,

con PROMPERU, a través de la Oficina de Producción y el Departamento de Marca País y con los proveedores a cargos de las danzas típicas del Perú y con todos los proveedores que participen del Día Nacional de Perú, dentro del marco de su competencia del presente servicio.

- b. Elaboración de la propuesta de guion minuto a minuto del día 9 de agosto de 2025, sobre la base del Cuadro Nro. 01 del presente documento.
- c. Articulación con los equipos de PROMPERÚ, a través de la Oficina de Producción y el Departamento de Marca País, los organizadores del Día Nacional de la Expo 2025 Osaka y con los proveedores a cargos de las danzas típicas del Perú.
- d. Supervisión de la ejecución de las actividades listadas en el Programa tentativo Día Nacional Perú propuesto por PROMPERÚ indicado en el Cuadro. Nro.01.

## **6.2. PROGRAMACIÓN ARTISTICA CULTURAL**

De acuerdo al programa propuesta se tiene que desarrollar cada uno de los puntos del Programa tentativo Día Nacional Perú propuesto por PROMPERÚ indicado en el Cuadro. Nro.01.

### **6.2.1. Ceremonia Oficial:**

El proveedor debe realizar toda la logística y operatividad de la ceremonia oficial desde el ensayo hasta la ceremonia oficial, estas acciones son las siguientes:

- ✓ Planificación y coordinación general del evento, incluyendo los ensayos previos y la ejecución de la ceremonia oficial, de acuerdo con el Programa tentativo Día Nacional Perú propuesto por PROMPERÚ indicado en el Cuadro. Nro.01.
- ✓ Montaje, adecuación y desmontaje de la infraestructura necesaria, como escenario, sonido, iluminación, mobiliario y demás elementos técnicos requeridos.
- ✓ Gestión del personal técnico y de apoyo, incluyendo logística, protocolo, seguridad, maestros de ceremonia y demás roles operativos.
- ✓ Supervisión del desarrollo del evento, asegurando el cumplimiento del protocolo ceremonial, la atención de imprevistos y la calidad general del acto.

#### Ingreso de los asistentes a la ceremonia en el Hall e inicio de ceremonia protocolar.

- a. El proveedor se encargará de la apertura de las puertas para el ingreso del público al teatro, así como el control y orientación del mismo, tanto para el público asistente como para las autoridades e invitados de Perú.
- b. Los organizadores de la Expo 2025 Osaka, dentro del Hall, han acondicionado una pantalla LED audiovisual 7m \* 4m aproximadamente y el equipamiento técnico para las presentaciones artísticas culturales. En ese sentido, el proveedor se encargará de la elaboración del contenido audiovisual para la pantalla que acompañarán todos los actos protocolares. PROMPERÚ, a través de la Oficina de Comunicaciones, la Oficina de Estrategia y de Marca País, Oficina de Producción y el Departamento de Marca País, brindará las pautas técnicas e información necesaria para la elaboración de dicho material audiovisual. Estas pautas técnicas e información serán enviadas vía correo electrónico hasta 10 días hábiles posterior al perfeccionamiento del contrato.

Posteriormente, el proveedor deberá enviar el contenido audiovisual hasta con 10 días calendario previos a la fecha del evento (09 de agosto), mediante correo electrónico [peruexpo2025osaka@promperu.gob.pe](mailto:peruexpo2025osaka@promperu.gob.pe) a fin de que se apruebe por PROMPERÚ, dicha aprobación y coordinación estarán a cargo de Oficina de Comunicaciones, la Oficina de Estrategia y de Marca País, Oficina de Producción y el Departamento de Marca País.

- c. Asimismo, cabe mencionar que el espacio se encuentra implementado y decorado tanto en el escenario como el backstage. Ver imagen debajo.



*Imagen referencial*

d. La ceremonia oficial y actos protocolares tendrán una duración aproximada de 30 minutos (11:00 a 11:30 hrs), cuyas actividades constan de:

- Ingreso de autoridades
- Izado de la bandera nacional del Perú
- Izado de la bandera nacional de Japón
- Palabras de autoridades e invitados especiales de acuerdo a programa:
  - ✓ Palabras de los representantes del gobierno de Japón
  - ✓ Palabras de los representantes de la Expo 2025
  - ✓ Palabras de los representantes del Perú.

El izado de las banderas oficiales corren a cargo de los organizadores de la Expo 2025 Osaka. El proveedor deberá dirigir, coordinar y supervisar este espacio de ceremonia oficial.

#### **6.2.2. Coordinación, supervisión y ejecución de presentaciones culturales a través de danzas peruanas.**

El proveedor estará a cargo de la coordinación, supervisión y ejecución de la presentación de las danzas peruanas:

##### **6.2.2.1. Show de danzas peruanas en el escenario del National Day Hall**

El proveedor deberá coordinar y supervisar la ejecución del show de danzas típicas peruanas de acuerdo al Programa tentativo Día Nacional Perú propuesto por PROMPERÚ indicado en el Cuadro. Nro.01, teniendo en cuenta las siguientes acciones:

- Coordinación con el área técnica del National Day Hall (organizadores de la Expo 2025 Osaka) a fin de coordinar el rider técnico del marco musical a usar.
- Coordinación y ejecución del material audiovisual para este espacio.
- Coordinación y supervisión de los ensayos previos y en el día del National Day tanto fuera como dentro del recinto de la Expo 2025 Osaka.

Corre por cuenta de PROMPERÚ la contratación de los danzantes conformada por 10 parejas de danzantes, 01 marco musical y 10 cajones con sus cajoneros. La duración de las danzas es de acuerdo al Programa tentativo Día Nacional Perú propuesto por PROMPERÚ indicado en el Cuadro. Nro.01.

El proveedor deberá incluir una presentación de Pago a la Tierra también conocido como Pachamama Raymi u ofrenda a la Pachamama, es una ceremonia ancestral andina, dedicada a la Pachamama (la Madre Tierra) para agradecerle, pedirle protección y asegurar buenas cosechas, salud y equilibrio.

Para ello, el proveedor deberá incluir los siguientes elementos para llevar a cabo esta ceremonia, los cuales son el conjunto de elementos que se colocan sobre una tela ritual y se consagran antes de enterrarlos en la tierra. Incluir:

- 01 tela para ritual, esta deberá ser una manta andina.
- Hojas de laurel
- Chicha (bebida fermentada de maíz)
- Granos, frutas y flores
- Dulces y miniaturas de objetos (casas, dinero, animales, etc.)
- Lanitas de colores (representan los caminos de la vida)
- Grasa de llama o alpaca (en zonas altoandinas)
- Fuegos ceremoniales, a veces incienso o palo santo
- Instrumentos musicales andinos: zampoñas, quenás, tambores
- Ropa ceremonial: el oficiante y los asistentes a veces visten trajes típicos con significados simbólicos.

Corre por cuenta de PROMPERÚ la contratación del personaje principal a cargo del ritual.

#### **6.2.2.2. Show de danzas peruanas en el Pasacalle**

El pasacalle, espectáculo que forma parte de la programación oficial del Día Nacional del Perú. Esta presentación artística mostrará la riqueza y diversidad de las danzas tradicionales del país a través de una propuesta coreográfica de alto nivel.

Duración del pasacalle: 30 minutos

Locación: Aro central de la Expo 2025 Osaka

- Punto de partida: de acuerdo a lo indicado por PROMPERU, a través de la Oficina de Producción.
- Punto de llegada el National Day Hall (ver mapa debajo).

El proveedor se encargará de la Dirección y supervisión del pasacalle por el Día Nacional, cabe resaltar que corre por cuenta de PROMPERÚ la contratación del elenco de danzas conformado por 20 bailarines, 06 músicos en vivo debidamente vestidos con trajes típicos, maquillados y peinados para el desarrollo del Pasacalle.

En ese sentido, el proveedor deberá realizar lo siguiente:

- a) Coordinar con la organización de la Expo 2025 Osaka para cumplir con las normas y los accesos del recorrido del elenco de danzas necesarias para llevar a cabo el Pasacalle, asimismo debe coordinar la logística de desplazamiento de los tiempos. Para ello, el proveedor deberá trabajar de acuerdo a la GL12-5-5 Parade Guidelines (2nd edition) June 2024 y April 2025, la cual informa las directrices para efectuar el Pasacalles. Los guidelines se encuentran adjuntos al presente documento y en el link detallado en el punto 6.12 del presente documento.
- b) Deberá contar con un staff de seguridad, de al menos 06 personas, que deberán ir resguardando la comparsa, quienes contarán con una cuerda que permitan el orden de la comparsa. Esta indicación es solicitada por la Expo 2025 en el lineamiento GL12-5-5 Parade Guidelines (2nd edition) June 2024 y April 2025, Los guidelines se encuentran adjuntos al presente documento y en el link detallado en el punto 6.12 del presente documento.



La vestimenta del staff de seguridad deberá ser aprobada por PROMPERU, así como el diseño y color de la cuerda deberá ser propuesta por el proveedor y aprobada por PROMPERU, a través de la Oficina de Producción.

La propuesta de vestimenta del staff y la propuesta de la cuerda serán parte de la Segundo Entregable lo que se detalla en el punto 6.13.2 del presente documento. El proveedor deberá encargarse de realizar los ensayos correspondientes, los cuales deberán ser fuera del recinto de la Expo en los horarios que crea conveniente en coordinación con el elenco de danzas.

- c) El proveedor deberá incluir elementos decorativos, al menos 04, para la apertura y el cierre del pasacalle. Dichos elementos podrían ser: banderolas o estandartes, cintas u otro elemento que destaque la presencia de Perú. La propuesta de estos elementos serán parte de la Segundo Entregable lo que se detalla en el punto 6.13.2 del presente documento.

Se adjunta imagen con el recorrido que se iniciará en este punto marcado en el círculo rojo y se dirigirá al National Day Hall.



*Imágenes referenciales*

### 6.2.3. Coordinación y producción de un show artístico musical para la Presentación principal: PROMPERU lo ha denominado “Cuerdas del Pacífico”

Fecha de presentación: 09 de agosto de 2025

Horario: al menos 02 presentaciones. Horario a confirmar por la Oficina de Producción de PROMPERU vía correo electrónico con el proveedor.

#### **CONCEPTO DEL SHOW ARTÍSTICO:**

El proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente: La propuesta artística buscará resaltar la riqueza cultural de los pueblos del Perú a través de un espectáculo musical que buscará recorrer de manera simbólica las tres regiones del Perú —Costa, Andes y Amazonía—, integrando elementos visuales,

narrativos y coreográficos. La puesta en escena incluirá música en vivo y audiovisuales, en una propuesta que resalta la diversidad, identidad y riqueza cultural del país.

Para el cumplimiento de lo antes mencionado, el proveedor deberá incluir en el show artístico lo siguiente:

- a) Contar con un Músico con experiencia en producción musical (el artista) peruano que dirija y ejecute el show artístico.
- b) El artista deberá presentar una propuesta musical creativa la cual debe abarcar una variedad de géneros, incluyendo la música tradicional peruana con el uso de instrumentos musicales peruanos o andinos; teniendo en cuenta el concepto del show artístico señalado en el CONCEPTO DE SHOW ARTÍSTICO.
- c) Deberá contar con un equipo (técnicos y músicos) entre 8 a 12 personas, a fin de asegurar una óptima presentación.

El perfil del artista:

- a) Con experiencia en la dirección o producción de eventos musicales o puestas en escena propias o en colaboración con artistas de distintos géneros que incluyan tales como festejo, jazz, pop, rock, electrónica, etc.
- b) Contar con reconocimientos internacionales por prestigio comercial en ventas y/o producción musical.
- c) Haber realizado conciertos o presentaciones en el público asiático, de preferencia ante público japonés.
- d) Haber participado como músico o compositor en al menos un evento nacional (Perú) o internacional de carácter cultural o educativo.
- e) Con +800k seguidores en IG o Con +400k seguidores en FB o +100K seguidores en tiktok.

***Consideraciones para el servicio:***

- a) El proveedor deberá coordinar todos los aspectos técnicos, logísticos y operativos necesarios para la ejecución del show artístico musical, asegurando que este se desarrolle según lo previsto y en los horarios establecidos.
- b) El proveedor deberá enviar la/s propuestas del show artístico musical de acuerdo a las características detalladas en el presente documento, para aprobación de PROMPERU; este documento deberá incluir el/la artista y su propuesta conceptual para el show. El envío de la/s propuestas deberán ser enviada vía correo electrónico hasta 10 días calendarios contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
- c) El/la artista y su staff deberán estar en las horas señaladas de acuerdo a programa final del Día Nacional, adicionalmente deberán estar presentes al menos un (01) día previo para los ensayos técnicos respectivos, ya sea fuera o dentro de los espacios del recinto de la Expo 2025 Osaka. Para el punto de los ensayos ver punto 6.6 del presente documento.
- d) El proveedor deberá enviar su rider técnico, es decir detalle de audiovisuales, instrumentos, microfonía, audio, iluminación que requiere la presentación. Dicha información deberá ser enviada vía correo electrónico a [peruexpo2025osaka@promperu.gob.pe](mailto:peruexpo2025osaka@promperu.gob.pe) para las pruebas técnicas respectivas, con un mínimo de 30 días previos al evento.

### **6.3. MAESTRO DE CEREMONIAS E INTERPRETES**

La productora será responsable de la contratación, coordinación y supervisión de:

#### **6.3.1. Un (01) maestro de ceremonias**



- a) Con conocimiento del idioma inglés, japonés y español a nivel avanzado; siendo el nivel de conversación e interpretación fluido o nativo.
- b) Funciones: Conducir el evento oficial del Día Nacional siguiendo el guion validado con la organización y PROMPERU. Deberá tener buena locución y dominio de escena. Deberá estar presente en todas las horas que se proponen en el programa y un día previo para el ensayo.
- c) Deberá estar vestido de manera formal para la ocasión. PROMPERU se encargará de aprobar el vestuario propuesto por el proveedor, para lo cual el proveedor deberá enviar las propuestas como parte del Segundo entregable, lo que se detalla en el punto 6.13 del presente documento.

#### **6.3.2. Dos (02) intérpretes profesionales (inglés-japonés y español-japonés)**

- a) Con conocimiento del idioma inglés, japonés y español a nivel avanzado; siendo el nivel de conversación e interpretación fluido o nativo.
- b) Para garantizar la adecuada traducción simultánea durante toda la ceremonia oficial y otras actividades protocolares que lo requieran. Deberá estar presente en todas las horas que se proponen en el programa y un día previo para el ensayo.
- c) Deberá estar vestido de manera formal para la ocasión. PROMPERU se encargará de aprobar el vestuario propuesto por el proveedor, para lo cual el proveedor deberá enviar las propuestas como parte del Segundo entregable, lo que se detalla en el punto 6.13 del presente documento.

#### **6.4. GESTIÓN DE PERSONAL PROTOCOLAR, LOGÍSTICO Y OPERATIVO**

A fin de gestionar, producir y operar lo solicitado el proveedor deberá incluir el siguiente personal:

##### **a) ATENCION PROTOCOLAR**

Cantidad de personas: 01

Cargo: **Coordinador de asuntos protocolares y atención a autoridades**

El proveedor será responsable de la coordinación y supervisión del acto protocolar con invitados y organizadores de la Expo 2025 Osaka en el National Day Hall.

PROMPERÚ cuenta con aproximadamente 35 invitados entre autoridades y empresarios invitados al Día Nacional, los mismos que deberán ocupar el espacio asignado a autoridades.

Funciones:

- Coordinación de ingreso y atención a autoridades de alto nivel, tanto peruanos como japoneses o internacionales.
- Supervisión, coordinación y ejecución del guion protocolar del Programa tentativo Día Nacional Perú propuesto por PROMPERÚ indicado en el Cuadro. Nro.01.El detalle de dicho parte protocolar se encuentra en el punto 6.2.1 del presente documento.
- Acreditación para la delegación Perú (AD Passes), los cuales deberán ser listas entregados a PROMPERU con al menos 07 días calendario previos al inicio del evento. Para la realización de la acreditación, el proveedor tendrá que acceder al portal y seguir el proceso de acuerdo a los Guidelines (ver punto 6.12 del presente documento).
- Upgrade pass para el Guest House para las 15 autoridades asignadas.
- Coordinación y acreditación de vehículos protocolares de la Expo para la delegación Perú, dichas acreditaciones deberán estar listas y entregados a PROMPERU con al menos 07 días calendario previos al inicio del evento. Para la realización de la acreditación de los vehículos, el proveedor tendrá que acceder al portal y seguir el proceso de acuerdo a los Guidelines (ver punto 6.12 del presente documento).

- El proveedor deberá realizar coordinaciones para la ejecución del presente servicio con el operador del Pabellón Perú, los organizadores de la Expo 2025 Osaka y con PROMPERU, a través del Departamento de Marca País, Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones.

#### **b) STAFF DE SALA Y OPERACIONES**

Cantidad de personas: 10

Cargo: **01 Coordinador de espectáculos / 02 Coordinadores logísticos / 01 persona encargada de la utilería / 06 Staff de seguridad para el Pasacalle**

Funciones:

- a) El **Coordinador de espectáculos (01)** tendrá a cargo la:
  - Dirección, coordinación y supervisión de los espectáculos artísticos como danzas tanto en el National Day Hall como en el Pasacalle y shows musicales y artísticos. Diseñará el orden de las danzas y adaptará las rutinas según la cantidad de bailarines por danza, para así asegurar que la puesta en escena tenga coherencia con la música y la temática del espectáculo tanto en las danzas presentadas en el escenario del National Day Hall como en el Pasacalle.
- b) Los **Coordinadores logísticos (02)** apoyarán en la gestión del público durante el evento (control de ingreso y orientación al público), especialmente en la zona de asientos, conforme a la distribución protocolar establecida por la organización de Expo 2025 Osaka-Kansai, el proveedor deberá alinearse a lo indicado en los guidelines anexos al presente documento en el punto 6.12. Este equipo se encargará de guiar a los invitados, mantener el orden y brindar asistencia durante el desarrollo de las actividades protocolares y artísticas/musicales.
- c) La **persona encargada de la utilería (01)** que se encargará del apoyo en ordenar y clasificar, etiquetar las prendas que usarán los trajes típicos.
- d) Deberá contar con un **staff de seguridad (06)**, cuya función principal es el resguardo de la comparsa, quienes contarán con una cuerda que permitan el orden de la comparsa. Esta indicación es solicitada por la Expo 2025 en el lineamiento GL12-5-5 Parade Guidelines (2nd edition) June 2024 y April 2025. Para dicho fin ver punto 6.12 del presente documento.

#### **c) PERSONAL DE SOPORTE TECNICO AUDIOVISUAL**

El proveedor deberá incluir el personal de soporte técnico audiovisual de escenario para las actividades del Día Nacional de Perú en la Expo 2025 Osaka.

Cantidad de personal: 02

Funciones:

- Coordinación técnica de sonido, luces, pantallas, audiovisuales.
- Equipamiento necesario, radios de comunicación, intercoms, etc.
- Apoyo en revisiones técnicas con la Expo 2025 Osaka.
- El proveedor deberá incluir radios (in ear) para staff operativo, seguridad, producción y protocolo.

#### ***Consideraciones del servicio:***

- a) El proveedor deberá contar con todo el equipo de trabajo necesario para el desarrollo del servicio, en todas las etapas del servicio. El personal es a exclusividad y deberá estar físicamente en Osaka, Japón para el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6.1 y 6.2.
- b) El personal que labore en todas las etapas del servicio no tendrá vínculo laboral con PROMPERÚ.
- c) El proveedor se encargará del pago todos los costos laborales del personal que trabaje, de acuerdo con los lineamientos de la Expo 2025 Osaka.
- d) El personal solicitado deberá estar presente en las reuniones virtuales o presenciales que PROMPERU convoque a fin de coordinar el servicio. Así como en los ensayos propuestos en las fechas del 7, 8 y 9 de agosto de 2025 en Osaka, Japón.

#### **6.5. SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE RESIDUOS**

El proveedor será responsable de mantener en óptimas condiciones de limpieza el espacio donde se realicen las actividades del Día Nacional, incluyendo la recolección y disposición adecuada de los residuos generados.

De acuerdo con las disposiciones de Expo 2025 Osaka-Kansai, los usuarios de las instalaciones para eventos deberán gestionar sus propios residuos y no podrán dejarlos dentro del recinto; estos deberán ser retirados y llevados al punto de recolección más cercano a la instalación utilizada.

El proveedor deberá realizar el aseo de zonas comunes, backstage y áreas utilizadas. Así como, el manejo de residuos antes, durante y después del evento.

Todo costo derivado de la gestión, recolección y disposición final de los residuos será asumido íntegramente por el proveedor.

#### **6.6. ENSAYOS**

El proveedor deberá incluir la gestión, dirección, coordinación y supervisión de los ensayos, ya sean en los días previos y el mismo día del evento. La ubicación de los ensayos para los días previos (07 y 08 de agosto de 2025), en una locación fuera de la Isla Yumeshina (locación de la Expo 2025 Osaka) y para el mismo día 09 de agosto de 2025 en el mismo recinto de la Expo del National Day Hall.

El proveedor deberá asumir todos los costos y gastos que se puedan derivar del uso del espacio para los ensayos del mismo National Day Hall ya sean dentro o fuera del recinto de la Expo 2025 Osaka. Para ello, el proveedor deberá revisar los guidelines del punto 6.12. del presente documento.

#### **6.7. ACREDITACIONES**

El proveedor deberá hacerse cargo de gestionar las acreditaciones de todo su personal, así como de todos los vehículos que formen parte de la producción del evento, cumpliendo con los lineamientos y plazos establecidos por la organización de la Expo 2025 Osaka-Kansai.

Esto incluye:

- a) Registro y solicitud de AD Passes para personal operativo, técnico y artístico.
- b) Registro y gestión de accesos vehiculares al área del pabellón y zonas de carga/descarga.
- c) Coordinación de los procesos con la plataforma designada por la organización de la Expo.

Las coordinaciones con respecto a las acreditaciones serán realizadas entre el proveedor y la Oficina de Producción, ya sea de manera virtual o por correo electrónico. Las acreditaciones deberán estar listas y entregadas con al menos 07 días calendario previos al inicio del evento.

#### **6.8. DOCUMENTACION OFICIAL**

El proveedor deberá gestionar, elaborar y coordinar la siguiente documentación ante los organizadores de la Expo 2025 Osaka, a fin de cumplir lo solicitado en las fechas solicitadas:

- a) Elaboración y presentación del Plan de Ejecución del Evento (Event Execution Plan) ante la organización de Expo 2025 Osaka. Este documento debe ser entregado hasta 07 días calendarios posterior al perfeccionamiento del contrato, y deberá ser subido al sistema de los organizadores de la Expo 2025 Osaka como parte del proceso obligatorio de validación del evento especial.
- b) Confirmación tentativa del número de vehículos que ingresarán al recinto de la Expo para la visita de inspección o actividades previas.
- c) Solicitar los certificados vehiculares correspondientes y gestionar su emisión.

#### 6.9. PRIMA DEL SEGURO

El proveedor se encargará del pago de la prima del seguro, de acuerdo con las horas de uso y conforme a lo solicitado por la Expo 2025 Osaka.

#### 6.10. PERMISOS, LICENCIAS Y DERECHOS DE USO

El proveedor se encargará del pago de los permisos y las tarifas de las licencias, en caso de ser necesario, incluyendo los permisos de uso de video y música, así como los fees correspondientes a las licencias de la Japanese Society for Rights of Authors, Composers and Publishers (JASRAC), NexTone Inc., y cualquier otra licencia o permiso requerido para la realización del evento.

#### 6.11. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- a) El servicio es a todo costo, debe incluir traslados internacionales o locales, montaje, desmontaje, seguridad de sus equipos, seguro y acreditaciones de su personal, así como alimentación, hospedaje para su personal que participe en el servicio.
- b) El proveedor deberá contar con todo el equipo de trabajo necesario para el desarrollo del servicio, en todas las etapas del servicio. El personal es a exclusividad y deberá estar físicamente en Osaka, Japón para el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6.1 y 6.2.
- c) El proveedor es responsable de la logística y permisos de ingresos a la Expo 2025 Osaka – Kansai.
- d) El proveedor deberá consultar en el portal oficial de la Expo Osaka <https://www.expo2025.or.jp/en/> y de los sistemas: Related Person Portal & Event management, a fin de subir la documentación necesaria que solicita la Expo, AD Pass, etc.

#### 6.12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

- a) PROMPERÚ estará a cargo de la contratación del elenco para el pasacalle y del espectáculo de Danzas Típicas del Día Nacional del Perú.
- b) PROMPERÚ le brindará las facilidades para el ingreso al portal web de la Expo 2025 Osaka posterior al perfeccionamiento del contrato.
- c) PROMPERÚ le brindará las pautas técnicas e información necesaria para la elaboración del material audiovisual.
- d) En el siguiente link se encuentran las guías que establecen los lineamientos para la gestión y coordinación del Día Nacional realizada por los organizadores de la Expo 2025 Osaka.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1KktBu\\_lxDeFUo5lb8FVaH3V9Wwzkyr44?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1KktBu_lxDeFUo5lb8FVaH3V9Wwzkyr44?usp=sharing)

- I. GL12-6-7 Event Production Guide
- II. GL12-5-4 Event Guidelines (ND Hall Users' Guide)2nd Edition
- III. GL12-5-5 Parade Guidelines (2nd edition) June 2024
- IV. GL12-5-5 Parade Guidelines (2nd edition) April 2025
- V. GL12-6-6 National Day/Special Day. Guidebook on Basic Programmes
- VI. GL11-3-1 Guideline for the Use (Performance, etc.) and Showing of Musical Work September 2024
- VII. GL11-3-1 Supplemental Information for Guideline for the Use etc. of Musical Works

#### 6.13. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar los siguientes productos de acuerdo al siguiente cronograma:

**6.13.1 PRIMER ENTREGABLE:** Hasta 07 días calendario contados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato; el entregable deberá contener lo siguiente:

- a) Plan de trabajo incluyendo la descripción de los espectáculos o intervenciones artísticas, la estructura del evento, el guion preliminar. Desarrollo del minuto a minuto.
- b) Plan de producción detallado del evento, especificando requerimientos, logísticos y operativos, de personal necesario y tiempos de montaje y desmontaje.

- c) Elaboración y presentación del Plan de Ejecución del Evento (Event Execution Plan) ante la organización de Expo 2025 Osaka, como parte del proceso obligatorio de validación del evento especial por parte de los organizadores de la Expo 2025 Osaka.

**6.13.2 SEGUNDO ENTREGABLE:** Hasta 15 días calendario contados desde el día siguiente de perfeccionado el contrato; el entregable deberá contener lo siguiente:

- a) Informe de avances de gestión y coordinaciones con los organizadores de la Expo 2025 Osaka.
- b) Información del artista peruano para el show artístico musical, deberá incluir el/la artista y su propuesta conceptual para el show artístico musical.
- c) Incluir la propuesta de Vestimenta de los siguientes servicios: show artístico musical, staff de seguridad, maestro de ceremonias e intérpretes.
- d) Propuesta de elementos decorativos, al menos 04, para la apertura y el cierre del pasacalle. Dichos elementos podrían ser: banderolas o estandartes, cintas u otro elemento que destaque la presencia de Perú.
- e) Listado del personal técnico y de apoyo contratado, deberá incluir documentos de identidad, CV y teléfono de cada uno de los integrantes del equipo solicitado en el punto 6.4 GESTIÓN DE PERSONAL PROTOCOLAR, LOGÍSTICO Y OPERATIVO.

**6.13.3 TERCER ENTREGABLE:** Hasta el 18 de agosto de 2025; el entregable deberá contener lo siguiente:

- a) Informe final en PDF que contenga al menos 50 fotos en formato jpg que incluya todas las actividades solicitadas en el presente documento y de las locaciones donde se realizó el evento. Dichas fotografías deberán incluir desde los ensayos, hasta el día central. Las fotografías deberán estar clasificadas por fecha y evento. Asimismo, en dicho informe el proveedor deberá incluir recomendaciones y sugerencias que hayan surgido durante el servicio.

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.

Podrán presentar sus trámites durante las 24 horas del día. En caso la presentación de documentos se realice un día no hábil (sábados, domingos y feriados), se considerará presentado el siguiente día hábil.

## **7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL**

### **7.1. PERFIL DEL POSTOR**

Persona natural o jurídica con mínimo cuatro (04) experiencias iguales o similares al objeto de la contratación, en los últimos 6 años anteriores a la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares los siguientes:

- Producción o coordinación o gestión de eventos en el continente asiático.
- Producción o coordinación o gestión de ceremonias en el continente asiático.
- Producción o coordinación o gestión de día nacional en exposiciones universales en el continente asiático.

- Producción o coordinación o gestión de ceremonias de inauguración en el continente asiático.
- Producción o coordinación o gestión de festivales en el continente asiático.
- Producción o coordinación o gestión de conciertos en el continente asiático.

**Acreditación:**

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de i) contratos u órdenes de servicios, o ii) conformidad o constancia de prestación de servicio o iii) comprobante de pago, o iv) con otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia en la realización del servicio.

## **7.2. DEL PERSONAL**

### **Un (01) Productor general**

Experiencia en al menos seis (06) años como director o jefe de producción o productor o coordinador o productor ejecutivo o supervisor o gestor en Eventos.

Mínimo con estudios técnicos completos en: Administración o Administración de empresas o Marketing o Publicidad o Comunicación o Ingeniería Industrial o Administración en Turismo o Administración en Hotelería o Historia o Gestión Cultural o Diseñador Gráfico o Diseñador Industrial o Derecho.

Conocimiento del idioma inglés a nivel avanzado.

**Funciones:**

- a) Desarrollar y supervisar la producción del evento, asegurando el cumplimiento del concepto y los requerimientos técnicos.
- b) Coordinar equipos y proveedores para la ejecución de espectáculos, logística, montaje y operación.
- c) Supervisar el cumplimiento de los cronogramas, garantizando que cada fase del evento se ejecute según lo planificado.

**Acreditación:**

La acreditación de la experiencia será a través de copia simple currículum vitae documentado que incluya i) contratos de trabajo, o ii) conformidad de servicio, o iii) constancias trabajo, o iv) certificados de trabajo, o v) cualquier otra documentación debidamente firmada que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal requerido.

**NOTA: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.**

## **8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de prestación del presente servicio será a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta 18 de agosto del 2025.

Lugar	: Teatro National Day Hall, Expo 2025 Osaka-Kansai, Japón.
Ensayos	: 7 y 8 de agosto de 2025, en una locación fuera de la Isla Yumeshina (locación de la Expo 2025 Osaka).
Montaje	: 09 de agosto del 2025 de 07:00 hrs a 10:30 hrs
Fecha del evento	: 09 de agosto del 2025
Desmontaje	: 09 de agosto de 2025, horario de inicio de montaje a confirmar por PROMPERU. Horario de culminación del montaje: hasta 21:00 hrs

## **9. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

El proveedor es responsable directo de todas las actividades relacionadas con el servicio, asegurando su cumplimiento y calidad.



## 10. FORMA DE PAGO

Se realizará en tres (03) pagos en moneda extranjera (dólares americanos), mediante transferencia bancaria; el proveedor deberá entregar los productos correspondientes y contar con la conformidad del Departamento de Marca País, previo visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará de 7 días calendario de producida la recepción del producto correspondiente.

- Pago N°1: 40% del monto total contratado, a la recepción y conformidad del producto N° 01
- Pago N°2: 30% del monto total contratado, a la recepción y conformidad del producto N° 02
- Pago N°3: 30% del monto total contratado, a la recepción y conformidad del producto N° 03

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico [comprobantepago@promperu.gob.pe](mailto: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.

## 11. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{0.40 \times \text{plazo en días}}$$

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

## 12. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por no contar con el personal protocolar, logístico y operativo en las etapas de montaje, evento y desmontaje, de acuerdo al 6.4 del presente documento.	0.01% del monto total contratado.  Este monto de penalidad se aplicará por cada persona ausente.	El funcionario que estará a cargo de la supervisión y coordinación del evento suscribirán un Acta con el contratista donde conste el incumplimiento.

Por no cumplir con el número de presentaciones artísticas, de acuerdo a los puntos 6.2.3	0.01% del monto total contratado.  Este monto de penalidad se aplicará por cada presentación no realizada.	En caso de no poder suscribirse el Acta, bastará con el Informe del funcionario.
Por la no presentación a los ensayos de los artistas mencionados en el punto 6.2.3 y del personal protocolar, logístico y operativo en las etapas de montaje, evento y desmontaje mencionados en el punto 6.4 y del maestro de ceremonias e intérpretes señalado en el punto 6.3, realizados el 7, 8 o 9 de agosto de 2025 realizados fuera y dentro del recinto ferial de la Expo 2025 Osaka.	0.01% del monto total contratado.  Este monto de penalidad se aplicará por cada persona ausente.	

### 13. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Sobre el cumplimiento de los Términos de Referencia:** El proveedor que preste el presente servicio, tiene la obligación de realizar el servicio de acuerdo a lo establecido en el presente Términos de Referencia, salvo situaciones externas ajenas a su control; 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 y finalidad pública de la presente contratación y deberá ser previa aprobación expresa PROMPERÚ. Dichos cambios se evidenciarán y aprobarán mediante correo electrónico entre el proveedor y PROMPERU, a través de la Oficina de Producción.

- **Sobre el costo del servicio:** El servicio de gestión y producción general para el evento: Día nacional de Perú en el marco de la participación de Perú en la Expo 2025 Osaka-Kansai, deberá cubrir todos los gastos y costos que influyen en la prestación del mismo, es decir es a todo costo.

### 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será brindada por el Departamento de Marca País, previo visto bueno de la Oficina de Producción. La conformidad será emitida en un plazo que no superará los 7 días calendario de recibido el producto correspondiente.

### 15. SUPERVISIÓN, MONITOREO Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La supervisión y todas las coordinaciones que refieren del presente término de referencia estarán a cargo del Departamento de Marca País y de la Oficina de Producción.

Sobre el monitoreo y aprobaciones, estarán a cargo de PROMPERÚ a través del Departamento de Marca País, previo visto bueno de la Oficina de Producción, dichas comunicaciones se realizarán vía correo electrónico a través de [peruexpo2025osaka@promperu.gob.pe](mailto:peruexpo2025osaka@promperu.gob.pe).

### 16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por PROMPERÚ, asumiendo la obligación de 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. Esta obligación se extiende a los documentos que el contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato.

El proveedor deberá adoptar medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de la data o contenidos del material a desarrollar en base a las preguntas elaboradas para exclusividad de PROMPERÚ.

Toda la información proporcionada al proveedor del servicio, relativa al objeto principal del servicio, será tratada con estricta confidencialidad, por lo que queda obligado a no divulgar a terceros la información proporcionada por PROMPERU. El incumplimiento de este punto por parte del proveedor del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes.

#### **17. MODIFICACIONES DE 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.

#### **18. 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 el contrato original.

Una vez concluido el evento que motivó la suspensión, la Entidad deberá notificar al contratista para que éste pueda reiniciar la ejecución del contrato, debiendo el área usuaria evaluar tomar las medidas para modificar en lo pertinente el contrato respectivo.

#### **19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

El área usuaria puede solicitar por escrito a la Oficina de Administración a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

#### **20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, ineficacia, modificaciones al contrato, conformidad por la prestación del bien o servicio, penalidades, aspectos vinculados al pago, intereses por mora en el 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.

## **21. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con PROMPERÚ

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a PROMPERÚ el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

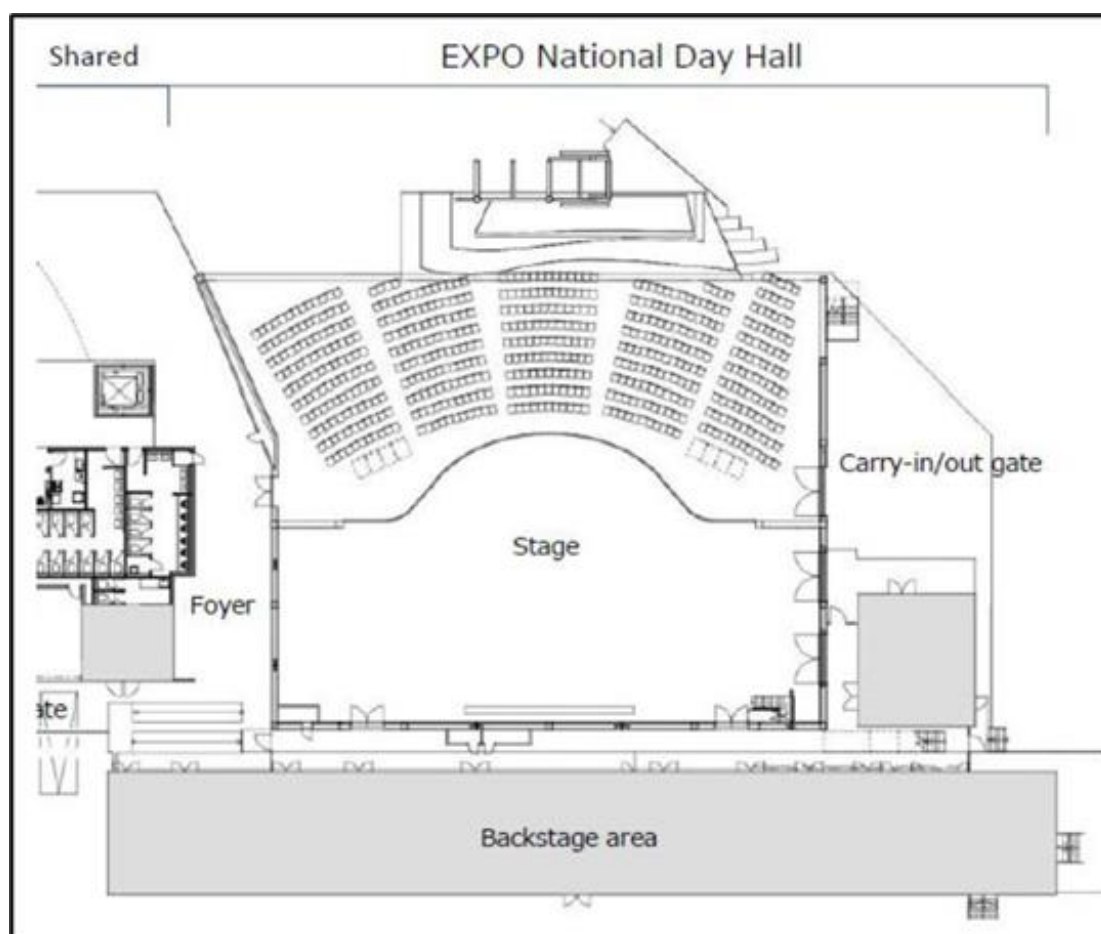
## **22. OTRAS DISPOSICIONES:**

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 General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normas complementarias.

## **23. GESTIÓN DE RIESGOS**

EL PROVEEDOR y PROMPERÚ realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## Anexo 1. Plano de distribución del National Day Hall



## Anexo 2: Propuesta de Estructura de costos a ser enviada por el proveedor

PROPUESTA DE ESTRUCTURAS DE COSTOS				
SERVICIO DE GESTIÓN Y PRODUCCIÓN GENERAL PARA EL EVENTO:				
DÍA NACIONAL DE PERÚ EN EL MARCO DE LA PARTICIPACIÓN DE PERÚ EN LA EXPO 2025 OSAKA-KANSAI				
NRO	ITEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO USD	PRECIO TOTAL USD
6.1	GESTIÓN Y PRODUCCIÓN GENERAL DEL EVENTO			
6.2	PROGRAMACIÓN ARTISTICA CULTURAL			
	6.2.1 Ceremonia Oficial:			
	6.2.2 Coordinación, supervisión y ejecución de presentaciones culturales a través de danzas peruanas.			
	6.2.2.1 Show de danzas peruanas en el escenario del National Day Hall			
	6.2.2.2 Show de danzas peruanas en el Pasacalle			
	6.2.3 Coordinación y producción de un show artístico musical para la Presentación principal: PROMPERU lo ha denominado "Cuerdas del Pacífico"			
6.3	MAESTRO DE CEREMONIAS E INTERPRETES			
	6.3.1. Un (01) maestro de ceremonias			
	6.3.2. Dos (02) intérpretes profesionales (inglés-japonés y español-japonés)			
6.4	GESTIÓN DE PERSONAL PROTOCOLAR, LOGÍSTICO Y OPERATIVO			
	a) ATENCION PROTOCOLAR			
	b) STAFF DE SALA Y OPERACIONES			
	01 Coordinador de espectáculos			
	02 Coordinadores logísticos			
	01 persona encargada de la utilería			
	06 Staff de seguridad para el Pasacalle			
	c) PERSONAL DE SOPORTE TECNICO AUDIOVISUAL			
6.5	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE RESIDUOS			
6.6	ENSAYOS			
6.7	ACREDITACIONES			
6.8	DOCUMENTACION OFICIAL			
6.9	PRIMA DEL SEGURO			
6.10	PERMISOS, LICENCIAS Y DERECHOS DE USO			
PRECIO TOTAL INC IMPUESTOS DE LEY USD				