



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Comisión de Promoción del  
Perú para la Exportación y  
el Turismo—PROMPERÚ

Presidencia Ejecutiva

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE OPERADOR GASTRONÓMICO PARA EL PABELLÓN PERÚ EN EXPO 2025 OSAKA - KANSAI

#### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Marca País - Presidencia Ejecutiva

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio de operador gastronómico para el pabellón Perú en la Expo 2025 Osaka-Kansai.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad apoyar a la internacionalización de la gastronomía peruana, diversificar los mercados de interés, y garantizar de manera exitosa la participación de Perú en la Expo 2025 Osaka-Kansai. Este evento de trascendencia internacional constituye una gran vitrina de exhibición donde el Perú podrá mostrar al mundo sus productos de exportación y gastronomía, contribuyendo al fortalecimiento de los sectores exportador y turístico.

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

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

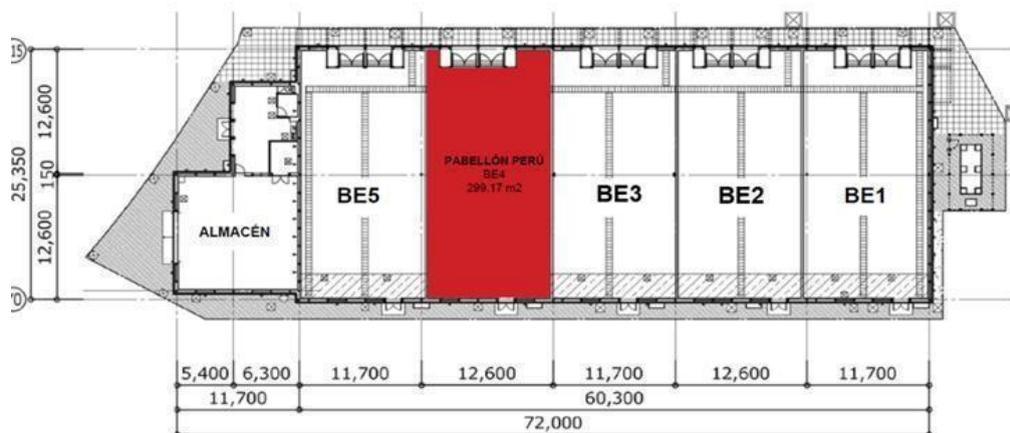
#### 5. ANTECEDENTES

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 ocasionar en conjunto, 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.

En virtud de las funciones asignadas al Departamento de Marca País (DMAP), que incluyen 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 a través de la Marca País, como es el caso de la participación de Perú en la Expo 2025 Osaka - Kansai, se crean, con fecha 3 y 4 de octubre, los APEX 1366.2024 - Expo Osaka 2025 y APEX 1367.2024 - Locadores Expo Osaka 2025, respectivamente. Esto con la finalidad de asegurar una





## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Posicionar los productos peruanos en la Expo Osaka-Kansai 2025 como vitrina de exposición.
- Identificar y promover nuevos productos con alto valor agregado que se sumen a la canasta de productos que ya se vienen exportando a Japón
- Destacar a Perú como un destino turístico biodiverso y milenario, mostrando su cultura gastronómica, con la finalidad de atraer a turistas japoneses e internacionales presentes en la Expo 2025 Osaka-Kansai.
- Fortalecer el reconocimiento internacional de la Gastronomía peruana.

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se requiere la contratación del servicio de operador gastronómico para el pabellón Perú en la Expo 2025 Osaka-Kansai.

### DATOS DEL EVENTO:

- Fecha de montaje: hasta 12 días calendario, previo al perfeccionamiento del contrato y confirmación de la fecha por el Departamento de Marca País.
- Fecha del evento: del 13 de abril de 2025 al 13 de octubre de 2025.
- Horario de atención del pabellón: 09:30 hrs hasta 21:00 hrs.
- Fecha de desmontaje: hasta 05 días calendario, se computará a partir del día siguiente del último día de la fecha del evento.

PROMPERÚ, a través del Departamento de Marca País y de la Oficina de Producción, le comunicará al proveedor vía correo electrónico [gastro.expo2025@promperu.gob.pe](mailto:gastro.expo2025@promperu.gob.pe) la confirmación de las fechas de las actividades (montaje y desmontaje) durante la Expo 2025 Osaka-Kansai. Dicha confirmación se realizará hasta 02 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

### 7.1. ACTIVIDADES

#### 7.1.1 Operador Gastronómico

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a lo indicado en el Anexo N° 1 en este documento, así como obtener todos los permisos necesarios solicitados por la Expo 2025 Osaka-Kansai para operar en el Pabellón de Perú, previa coordinación con PROMPERÚ a través del Departamento de Marca País y la Oficina de Producción vía correo electrónico [gastro.expo2025@promperu.gob.pe](mailto:gastro.expo2025@promperu.gob.pe). Garantizar el estándar de la comida peruana a través de un chef peruano y 02 ayudantes de cocina.

Así mismo se deberá tener en cuenta que **todas las exposiciones**, tanto café y chocolate peruano, pisco y gastronómicas serán expuestas en el **idioma japonés**.

### 7.1.2 Servicios Solicitados

El Operador deberá armar **una propuesta de bocaditos con insumos peruanos por los 06 meses que dura el evento** en los horarios establecidos con PROMPERÚ.

#### A) Exposiciones gastronómicas, show cookings y degustaciones en el pabellón.

Se deberán realizar exposiciones y show cooking en la barra gastronómica del Pabellón de Perú de manera permanente, de 10 a 12 minutos de exposición sobre la gastronomía, coctelería peruana, enfocada en los productos peruanos que se utilizarán como papa, limón, la variedad de ajíes, así como la introducción de la influencia japonesa, africana y española.

El servicio debe incluir la decoración de la barra, asegurando que esta esté alineada con los superfoods, debe incluir 4 canastas de mimbre o caña de 35cm y 50cm de diámetro, con productos como: papa, maca, uvas, espárragos, palta, mango, lúcuma, alcachofas, entre otros. Los productos deben exhibirse frescos y en buen estado, el proveedor debe reponer los productos periódicamente.

La barra debe contar con información en japonés e inglés sobre productos emblemáticos como la papa, los ajíes y los superfoods, presentada de forma visual y accesible mediante infografías o displays, para facilitar su comprensión y apreciación. PROMPERU enviará los textos y QRs correspondientes para la impresión del proveedor a los 15 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### PROGRAMACIÓN BARRA GASTRONÓMICA

| Tipo                     | Producto                   | Horario             |
|--------------------------|----------------------------|---------------------|
| Exposición y Degustación | Café y Chocolate           | 10:00 am a 12:00 pm |
| Exposición y Degustación | Show Cooking               | 02:00 pm a 03:00pm  |
| Exposición y Degustación | Show Cooking               | 06:30 pm a 07:30pm  |
| Exposición y Degustación | Pisco<br>Coctelería o Cata | 08:00 pm a 09:00pm  |

#### 1. Exposición y degustación de café y chocolate peruano

Se deberán realizar exposiciones en el Pabellón de Perú de manera diaria, de 10 a 12 minutos, para este fin se requiere un Barista con un ayudante para la preparación de café y chocolate de especialidad.

Deberá incluir 200 vasos de degustación diarios de tazas de café, así como 100 vasos de degustación de chocolate con 70-80% de cacao. Asimismo, se deberá presentar 15 tabletas de 100 gramos diarias de chocolate en barra para degustación.

El servicio se desarrollará durante 2 horas desde las 10:00hrs. hasta las 12:00hrs.

## 2. Exposición y degustación de Pisco

Se requiere la exposición y degustación de pisco y/o coctelería en base a pisco. La exposición debe durar entre 10 y 12 minutos. La degustación de la bebida nacional del Perú será de 200 cócteles diarios a base de pisco, como pisco sour, chilcano, cócteles con fruta de estación en horario de 20:00 hrs.

Se requiere un Bartender y un ayudante showman para la preparación y exposición de las bebidas a base de pisco. Se deberá incluir todos los ingredientes necesarios para los cócteles.

## 3. Exposiciones - showcooking y degustaciones gastronómicas:

Se deberán realizar exposiciones y show cooking en el Pabellón de Perú de manera diaria, de 10 a 12 minutos sobre la gastronomía, enfocada en los productos peruanos que se utilizarán como papa, limón, la variedad de ajíes, así como la explicación de la influencia japonesa, china, africana, italiano y española.

Las degustaciones se realizan inmediatamente después de las exposiciones y/o showcookings realizados. Los shows cookings se realizará en 2 horarios tentativos: 14:00hrs y 18:30hrs.

Para las degustaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 400 bocaditos salados diarios, 2 veces al día, 200 por tanda, con tres (3) variedades, en horario de 14:00 hrs. y 18:30hrs. La variedad deberá ser cambiada mensualmente.
- El proveedor deberá llevar los bocaditos semi avanzados para terminarlos de preparar en la barra gastronómica donde podrá realizar el montaje de las bandejas a repartir.
- El proveedor enviará la lista de bocaditos salados a PROMPERÚ, la Oficina de Producción vía correo [gastro.expo2025@promperu.gob.pe](mailto:gastro.expo2025@promperu.gob.pe) para que pueda elegir. Los bocaditos sugeridos deberán ser confirmados y coordinados con PROMPERÚ. Estos platos serán trabajados en conjunto, de acuerdo con la disponibilidad de productos peruanos en Japón.

### LISTA DE BOCADITOS SUGERIDOS EN ESPAÑOL E INGLÉS

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1  | Ceviche de mariscos                            | Seafood Ceviche                                 |
| 2  | Causa  | Chicken Causa                                   |
| 3  | Causa de pescado                               | Fish Causa                                      |
| 4  | Ceviche de pescado                             | Fish Ceviche                                    |
| 5  | Ensalada de quinoa                             | Quinoa Salad                                    |
| 6  | Chicharrón de cerdo con chips de camote        | Pork Chicharrón with Sweet Potato Chips         |
| 7  | Enrollados de Espárragos                       | Asparagus Rolls                                 |
| 8  | Tequeños con lomo saltado con dip de palta     | Tequeños with Lomo Saltado and Avocado Dip      |
| 9  | Maki con langostino y palta - salsa acevichada | Maki with Shrimp and Avocado - Acevichada Sauce |
| 10 | Pulpo al Olivo                                 | Octopus with Olive Sauce                        |
| 11 | Tiradito Nikkei                                | Nikkei Tiradito                                 |
| 12 | Papa rellena y ají carretillero                | Stuffed Potato and Carretillero Chili           |
| 13 | Cancha Gigante de Cusco - chips nativos -      | Giant Corn from Cusco - Native Chips -          |

|    |  |                                       |
|----|--|---------------------------------------|
|    | cancha chulpi                            | Chulpi Corn                           |
| 14 | Ceviche de Pato                          | Duck Ceviche                          |
| 15 | Papa a la huancaína                      | Papa a la Huancaína                   |
| 16 | Ocopa                                    | Ocopa                                 |
| 17 | Anticucho de Lomo                        | Beef Anticucho                        |
| 18 | Chicharrón de calamar con tártara        | Calamari Chicharrón with Creole Sauce |
| 19 | Choritos a la chalaca                    | Mussels Chalaca Style                 |
| 20 | Wantan de Mariscos en salsa de tamarindo | Seafood Wonton in Tamarind Sauce      |
| 21 | Chaufa de Quinua                         | Quinoa Fried Rice                     |
| 22 | Arroz Chaufa                             | Chaufa Rice                           |
| 23 | Empanadas Marisco, Carne, Pollo          | Seafood, Beef, and Chicken Empanadas  |
| 24 | Papitas nativas salteadas.               | Sautéed Native Potatoes.              |
| 25 | Patacones con Palta                      | Patacones with avocado                |

### B) Actividades para fechas especiales

El Operador deberá encargarse del servicio de catering de los eventos gastronómicos en fechas especiales que se requieran durante la duración de la Expo 2025, los mismos que serán coordinados con PROMPERÚ, con el Departamento de Marca País y la Oficina de Producción a través del correo [gastro.expo2025@promperu.gob.pe](mailto:gastro.expo2025@promperu.gob.pe)

Para las actividades debajo listadas del 1 al 3 el proveedor deberá considerar el siguiente detalle en cuanto a bebidas y bocaditos por persona:

Bebidas por persona:

- 02 tipos de cócteles a base de pisco
- 02 vasos de agua
- 01 jugo de estación

Bocaditos por persona:

- 06 bocaditos salados por persona, estos irán cambiando de acuerdo con los eventos, los mismos que se coordinarán con la Oficina de Producción de PROMPERÚ.
- 02 bocaditos dulces por persona, con productos superfoods disponibles en el mercado japonés.

1. 06 actividades para 80 personas para cada una que se realizarán en el Pabellón Perú en las siguientes fechas tentativas:

#### ACTIVIDADES

| Fecha           | Festividad   |
|-----------------|--|
| 13 de abril     | Inauguración Expo 2025 Osaka   |
| 24 de junio     | Inti Raymi - San Juan (PERÚ)   |
| 28 de julio     | Fiestas Patrias (PERÚ)   |
| 21 de agosto    | 151° aniversario del establecimiento de relaciones diplomáticas entre Perú y Japón |
| 27 de setiembre | Día Mundial del Turismo (Naciones Unidas)  |
| 13 de octubre   | Clausura Expo 2025 Osaka   |

Las fechas serán confirmadas por PROMPERÚ por la Oficina de Producción a través del correo [gastro.expo2025@promperu.gob.pe](mailto:gastro.expo2025@promperu.gob.pe) al proveedor con 08 días calendarios (incluyendo sábado y domingo) de anticipación.

2. Día Nacional 09 de agosto: 02 actividades para 150 personas cada actividad por el Día Nacional servidas en el pabellón Perú. Las cuales tendrán 2 turnos: 12:00h y 16:00h. Los horarios serán confirmados con 08 días calendario de anticipación del evento.
3. 06 actividades (Coffee break) para 20 personas, que serán servidos para las Ruedas de Negocio o eventos corporativos B to B que se realizarán dentro del Pabellón de Perú. Debe incluir 01 bebida caliente café o té, 01 vaso de agua, 01 jugo de estación, 02 bocaditos salados y 01 bocadito dulce.  
Las fechas serán comunicadas por PROMPERÚ con 08 días calendarios (incluyendo sábado y domingo) de anticipación a la fecha de realización.

### Consideraciones generales para el desarrollo del servicio

- En caso de ser solicitado por la Expo, el operador deberá asistir a la certificación en salud pública. El personal que asista a dicha certificación deberá contar con fluidez en el idioma japonés. Cualquier gasto asociado a este proceso será asumido y es de responsabilidad del proveedor.
- Todos los ingredientes, utensilios, bebidas y equipamiento que se utilizarán durante el servicio serán parte y responsabilidad del proveedor. Será responsabilidad del proveedor asegurar la disponibilidad de todos los recursos requeridos para el adecuado desarrollo del servicio.
- El personal para el punto **7.1.2 - A) Exposiciones gastronómicas, show cookings y degustaciones** en la barra gastronómica dentro del pabellón deberá contar con 01 chef, 01 barista, 01 bartender, 02 ayudantes y 02 mozos debidamente vestidos con pantalón oscuro y camisa blanca para repartir los bocaditos y atender en la barra de acuerdo a la agenda del día.
- El personal para el punto **7.1.2 - B) Actividades para fechas especiales** deberá contar con 01 mozo cada 15 personas, además del personal de cocina y bar.
- Para el punto **7.1.2 - A) Exposiciones gastronómicas, show cookings y degustaciones - Exposición y degustación de café y chocolate**, el proveedor deberá incluir todas las herramientas de trabajo, así como vajilla a usar como vasos material biodegradable o ecológico, tazas de café, vasos para chocolate caliente, moca, removedores de azúcar de bambú, así como todo ingrediente, insumo y/o material necesario para el servicio.
- Para el punto **7.1.2 - A) Exposiciones gastronómicas, show cookings y degustaciones - 2. Exposición y degustación de Pisco**, el proveedor deberá incluir todas las herramientas de trabajo, así como vajilla a usar como vasitos de 3 onzas en material biodegradable o ecológico, vasos de 5 onzas altos para cócteles largos de frutas, amargo de angostura, palitos para mover los cócteles, zumo de limón, hielo, soda para los chilcanos, así como todo ingrediente, insumo y/o material necesario para el servicio.
- Para el punto **7.1.2 - A) Exposiciones gastronómicas, show cookings y degustaciones - 3. Exposiciones - showcooking y degustaciones gastronómicas**, el servicio deberá incluir todos los ingredientes, utensilios, equipamiento y personal necesarios para su correcta ejecución. Será responsabilidad del proveedor asegurar la disponibilidad de todos los recursos requeridos para el adecuado desarrollo del servicio. No se puede usar fuego debido a las regulaciones del evento.

Asimismo, el proveedor deberá llevar, bandejas, fuentes, servilletas, papel para secado, cubiertos mignon, vajilla completa mignon en poli papel ecológico 100%, bambú no plástico. El material debe ser ecológico o biodegradable.

Incluir cubiertos, platos mignon, servilletas de cóctel, vasos de agua, de refresco, vasos de acrílico de 3 onz para los cocteles a base de pisco.

Deberá llevar los bocaditos para terminarlos de preparar en la cocina de la barra gastronómica. En el pabellón de Perú sólo será para realizar el mise en place.

- El proveedor deberá cuidar la presentación individual siguiendo las indicaciones de bioseguridad detalladas en los manuales proporcionados por el organizador, a fin de mantener la calidad del producto. Anexo 01
- El proveedor debe incluir sus implementos de limpieza como secadores de piso, detergente, saca grasa, desinfectantes para el mesón y mesas de apoyo.
- El proveedor será responsable de garantizar que cada trabajador cumpla puntualmente con sus responsabilidades. Es importante destacar que el personal contratado por el proveedor no establecerá ningún vínculo laboral con PROMPERÚ.
- El proveedor deberá proporcionar y asignar a su personal los uniformes necesarios para las actividades dentro y fuera del pabellón. Los mozos deberán contar con pantalón negro, camisa blanca y chaleco negro. Dichos uniformes deberán ser diseñados y confeccionados por el proveedor, disponibles en tallas S, M y L.
- Todo el personal propuesto por el proveedor deberá contar con las capacitaciones requeridas por el organizador Expo 2025 OSAKA.
- El proveedor se hace cargo de la alimentación, traslados, hospedaje y todo cuando requiera el personal que contrata, teniendo en cuenta que de parte de PROMPERÚ no hay ninguna relación contractual con dicho personal.
- Todo el personal que preste servicios bajo el contrato con PROMPERÚ deberá contar con un seguro de trabajo o accidentes vigente durante el período de contratación, en cumplimiento con la normativa establecida en Japón.
- Todo el personal del proveedor deberá contar con credencial exigida por los organizadores de la Expo 2025, la misma que deberá tramitar con tiempo.
- Mantener una continua y estrecha comunicación y coordinación con PROMPERÚ a través de la oficina de producción vía correo electrónico [gastro.expo2025@promperu.gob.pe](mailto:gastro.expo2025@promperu.gob.pe) a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para el éxito del evento.

## **7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

- El proveedor es responsable del transporte de todos sus insumos, bocaditos, herramientas de trabajo, personal a cargo, y todo lo relacionado con el servicio.
- En caso de ser solicitado por la Expo 2025, el proveedor deberá asistir a la certificación en salud pública. El personal que asista a dicha certificación deberá contar con fluidez en el idioma japonés. Cualquier gasto asociado a este proceso deberá estar contemplado dentro de los servicios ofrecidos.
- El proveedor contratista del personal será el encargado de asumir todas las prestaciones laborales, equipamiento, viáticos, pasajes, seguros laborales, capacitaciones, acreditaciones para la Expo, etc y todo lo que se derive para la presentación del servicio en el marco de su contratación.
- Todos los gastos que deriven para el cumplimiento del servicio serán asumidos por el proveedor como: los pasajes aéreos que fueran necesarios, tributos, seguros, transporte, alojamientos, alimentación, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
- El proveedor será responsable de proveer y transportar todo el equipamiento necesario para la ejecución del servicio, incluyendo máquinas, licuadoras, utensilios,

electrodomésticos, línea blanca, y cualquier otro elemento requerido para la realización del servicio

### **7.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

PROMPERU, hasta 15 días calendarios contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato previa coordinación, entregará la siguiente información al proveedor a fin del cumplimiento del servicio:

- GL 5-5-1 Guidelines for Sanitation y Public Health (First Version); Lineamientos para Saneamiento y Salud Pública.
- Plano de ubicación del Pabellón en la Expo 2025 Osaka
- Plano de ubicación y distribución de áreas donde se ubica la Barra y cocina dentro del Pabellón de Perú.
- El pabellón se encuentra implementado con:
  - 01 barra de al menos 4 m ancho x 1m alto x 0.60 de profundidad
  - 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

### **7.4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

#### Requisitos:

El proveedor deberá acreditar como mínimo cinco (05) servicios iguales o similares de acuerdo al objeto del servicio, en los últimos 8 años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares los siguientes:

- Servicio de alimentación, o
- Servicio de alimentos o bebidas, o
- Servicio de gestión de alimentos, o
- Servicio de catering en ferias internacionales o eventos internacionales, o
- Servicios de catering diplomático, o
- Servicio de operador gastronómico, o
- Servicio de restaurantes, o
- Servicio de catering.

#### Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de i) contratos u órdenes de servicios, o ii) constancia de 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.

### **PERSONAL REQUERIDO:**

#### Requisitos:

- 1) Un (01) cocinero peruano  
Formación académica: con estudios culminados en gastronomía o chef o arte culinario o cocina

Experiencia: con experiencia mínima de cinco (05) años realizando presentaciones gastronómicas o trabajos en restaurantes o servicios de catering u organización de eventos gastronómicos o director de producción en restaurantes.

2) Un (01) jefe de Operaciones:

Experiencia: Con experiencia mínima de cinco (05) años coordinando o supervisando u organizando equipos de producción en gastronomía o manejo de proveedores en ferias o eventos internacionales o manejo de restaurantes.

**Acreditación del personal requerido:**

- La formación académica de Un (01) cocinero deberá ser sustentada o acreditada con i) constancia, ii) certificado, iii) diploma, u iv) otro documento que acredite fehacientemente dicha formación.
- La acreditación de la experiencia de Un (01) cocinero y Un (01) jefe de operaciones 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: La documentación para acreditar la experiencia del postor y personal requerido se presentará juntamente con la presentación de cotizaciones.***

**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 y de la Oficina de Producción.
- La documentación que acredite formación académica y experiencia del cocinero, y experiencia del Jefe de Operaciones; deberá ser enviada en la etapa de presentación de las cotizaciones.
- El personal tendrá a cargo la cuenta de PROMPERÚ a tiempo completo y en exclusividad.

**7.5. PROPUESTA ECONÓMICA**

El proveedor debe presentar la propuesta con una presentación del perfil de la empresa acreditado y el perfil del personal requerido acreditado. Asimismo, podrá incorporar imágenes referenciales de sus experiencias previas, que permitan apreciar la calidad y presentación de los servicios ofrecidos.

Debe presentar la estructura de costos del precio ofertado.

**7.6. PERSONAL A CARGO DEL PROVEEDOR**

Queda expresamente establecido que PROMPERÚ no se responsabiliza del personal contratado por el proveedor, quedando totalmente eximido de cualquier pago contractual o responsabilidad por algún tipo de seguro, motivo por el cual, a la firma del presente documento, el proveedor deberá presentar al Área de Administración, un listado del personal a su cargo con las pólizas debidamente llenadas y pagadas, quedando bajo su responsabilidad cualquier reclamo o penalidad que se pudiera originar.

**7.7. PRODUCTOS**

**Primer producto hasta 15 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato:**

- Informe con el listado de bocaditos a preparar en la barra por los primeros 3 meses con fotografías del plato final.
- Informe con el listado de bocaditos a preparar en el Día Nacional con sus respectivas fotografías.
- Registro fotográfico de la vajilla a usar.
- Catálogo de utensilios a usar.
- Informe sobre propuesta de decoración de la barra.

**Segundo producto hasta 60 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato:**

- Listado de bocaditos a preparar en la barra por los 3 meses restantes con fotografías del plato final.
- Listado de ocurrencias con 20 evidencias en la barra sobre gastronomía
- Registro de mínimo 30 fotografías de todo el trabajo solicitado hasta la fecha del segundo producto.
- Registro mínimo de 30 fotografías de las ocurrencias de las actividades de fechas especiales.
- El proveedor deberá presentar un informe que detalle las actividades programadas en la barra de gastronomía, especificando las presentaciones que se llevaron a cabo en el pabellón, así como los cócteles programados en esas fechas.

**Tercer producto hasta 120 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato:**

- Listado de ocurrencias con 20 evidencias en la barra sobre gastronomía
- 20 evidencias de los coffee breaks solicitados con sus respectivas fechas
- Registro mínimo de 30 fotografías de las ocurrencias de las actividades de fechas especiales.
- Registro de mínimo 50 fotografías de todo el trabajo solicitado, incluyendo evidencia del personal, hasta la fecha del tercer producto.
- El proveedor deberá presentar un informe que detalle las actividades programadas en la barra de gastronomía, especificando las presentaciones que se llevaron a cabo en el pabellón, así como los cócteles programados en este periodo.

**Cuarto producto hasta el 23 de octubre (10 días calendario contados a partir del día siguiente de la última fecha del evento):**

- Relación de los servicios atendidos con sus respectivas fechas y cantidad de personas.
- Registro de mínimo 50 fotografías de todo el trabajo solicitado hasta la fecha del cuarto producto.
- Informe sobre las ocurrencias y desarrollo del servicio en las fechas especiales y registro mínimo de 30 fotografías de las mismas.
- Informe sobre las ocurrencias y desarrollo del servicio en la barra gastronómica y registro mínimo de 30 fotografías de las mismas.
- El proveedor deberá presentar un informe que detalle las actividades programadas en la barra de gastronomía, especificando las presentaciones que se llevaron a cabo en el pabellón entre el 15 de agosto al 13 de octubre, así como los cócteles programados en esas fechas.

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

**Lugar:** Expo 2025 Osaka-Kansai, Japón.

El plazo de prestación del presente servicio será a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta 23 de octubre del 2025.

### **7.9. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La supervisión y coordinación del servicio estará 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 [gastro.expo2025@promperu.gob.pe](mailto:gastro.expo2025@promperu.gob.pe)

### **7.10. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en cuatro (04) pagos parciales en moneda extranjera (dólares americanos), por 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.

- Pago N° 1: 30% del monto total contratado, a la entrega y conformidad del producto N° 01
- Pago N° 2: 40% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del producto N° 02
- Pago N° 3: 20% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del producto N° 03
- Pago N° 4: 10% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del producto N° 04

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.

### **7.11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el Departamento de Marca País previo visto bueno de la Oficina de Producción, la cual no superará los siete (07) días calendario de producida la recepción de cada producto.

### **7.12. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Para contrataciones que superen el equivalente a USD 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 dólares americanos) lo cual incluye la suma de los montos del contrato se requerirá la presentación de garantía de fiel cumplimiento, la misma que se constituirá en la modalidad alternativa de:

1. Las garantías bancarias deben ser emitidas por una entidad que esté considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros<sup>1</sup> de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú y pueden ser:
    - i) Una Carta fianza emitida por una entidad bancaria con sede en alguna ciudad en la cual PROMPERÚ cuente con una Oficina Comercial<sup>2</sup>; o
    - ii) Una Carta de Crédito Stand By confirmada por un banco local en Perú que se encuentre bajo supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (Administradora de Fondos de Pensiones)<sup>3</sup> del Perú y esté autorizado a emitir garantías.
  2. Una garantía emitida por financieras o empresas afianzadoras que estén bajo supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú.
- Dichas modalidades pueden ser aplicadas de forma mixta en un solo contrato.

El monto de la garantía de fiel cumplimiento será por el equivalente al 10% del valor del contrato (y sus ampliaciones, reducciones o modificaciones) y su validez deberá exceder en al menos treinta (30) días calendarios a la fecha prevista de finalización de este.

Las garantías señaladas en los numerales 1 y 2 deberán ser emitidas en la misma moneda del contrato, con carácter de solidarias, irrevocables, incondicionales, de ejecución automática sin beneficio de excusión, ejecutables a sólo requerimiento de PROMPERÚ.

### **7.13. 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.

---

<sup>1</sup> La garantía bancaria debe ser emitida por una entidad que esté considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, que se encuentra disponible en: [www.bcrp.gob.pe/docs/Transparencia/Normas-Legales/Circulares/2024/circular-0003-2024-bcrp.pdf](http://www.bcrp.gob.pe/docs/Transparencia/Normas-Legales/Circulares/2024/circular-0003-2024-bcrp.pdf)

<sup>2</sup> <https://institucional.promperu.gob.pe/DIRECTORIO-OCEx-PROMPERU.pdf>

<sup>3</sup> Disponible en: <https://www.sbs.gob.pe/inclusion-financiera-principal/publicaciones-de-inclusion-financiera>

## 8. DERECHOS PATRIMONIALES

PROMPERÚ tendrá todos los derechos patrimoniales totales sobre el material producido a partir de la presente contratación incluyendo lemas marcas diseños imágenes logos y otros elementos que no podrán ser entregados a terceros.

## 9. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

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.

## 10. 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.

## 11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El área usuaria podrá solicitar por escrito a la OAD 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;
- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificada para corregir tal situación;
- d) Por acuerdo entre las partes.
- e) Caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato, generando la liquidación que el caso requiera.

## 12. 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.

### **13.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.

### **14. 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.

### **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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas

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

#### **17. DISPOSICIONES FINALES**

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el PROVEEDOR, así como su personal, es estrictamente confidencial. 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) sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.

#### **LISTADO DE ANEXOS**

- 1) Anexo 1, Guía de Public Health sobre manejo de alimentos que se encuentra en el portal del participante de la Expo 2025 Osaka, Kansai
- 2) Anexo 2, Plano de distribución del pabellón incluida la barra y la cocina.