



CENTRO DE DISPUTE BOARD

ADR-PERÚ

**REGLAMENTO DE DISPUTE BOARD (JUNTA
DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS)**

PERÚ

Malecón 28 de Julio 421 oficina 1002 Miraflores,
Lima - Perú

rcanog@adr-peru.com
rcguerinoni@gmail.com

+51 942 159 308





CONTENIDO

PRÓLOGO.....	4
REGLAMENTO DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS	5
DISPOSICIONES PRELIMINARES	5
Artículo 1: Ámbito de aplicación del Reglamento:.....	5
Artículo 2: Definiciones.....	5
Artículo 3: Acuerdo de sumisión al Reglamento.....	5
DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS	6
Artículo 4: Dispute Boards (DRB).....	6
Artículo 5: Dispute Adjudicación Boards (DAB)	6
Artículo 6: Combined Dispute Boards (CDB).....	7
Artículo 7: Solicitud y designación de los miembros del Dispute Board	8
7-A: Requisitos de la solicitud	8
7-B: Designación de los Miembros del DB	9
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS.....	10
Artículo 8: Independencia	10
Artículo 9: Funcionamiento del DB y confidencialidad.....	10
Artículo 10: Contrato de Miembro del DB.....	11
Artículo 11: Deber de información	11
Artículo 12: Reuniones y visitas al sitio	11
Artículo 13: Notificaciones o comunicaciones escritas; plazos	12
DE LAS ACTIVIDADES DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS.....	13
Artículo 14: Inicio y fin de las actividades del DB.....	13
Artículo 15: Facultades del DB.....	13
Artículo 16: Prevención de Desacuerdos.....	14
Artículo 17: Asistencia informal en los Desacuerdos	14
Artículo 18: Sumisión formal para una Conclusión	14
Artículo 19: Exposición de la Demanda.....	15
Artículo 20: Contestación y documentos adicionales.....	15
Artículo 21: Organización y conducción de las audiencias.....	16
Artículo 22: Plazo para emitir una Conclusión	16





Artículo 23: Examen de las Decisiones por el Centro	17
Artículo 24: Contenido de una Conclusión	17
Artículo 25: Emisión de la Conclusión	17
Artículo 26: Corrección e interpretación de las Conclusiones	17
Artículo 27: Admisibilidad de las Conclusiones en los procedimientos ulteriores	18
DE LOS HONORARIOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO	18
Artículo 28: Consideraciones generales	18
Artículo 29: Honorarios mensuales de gestión	18
Artículo 30: Honorarios diarios.....	19
Artículo 31: Costos de desplazamiento y otros gastos	19
Artículo 32: Impuestos y contribuciones.....	20
Artículo 33: Modalidades de pago	20
Artículo 34: Gastos administrativos del Centro	20
Artículo 35: Disposiciones complementarias finales	21

PERÚ





PRÓLOGO

El Centro de Dispute Board de la Association Dispute Resolution Perú ADR-PERÚ, fue creado con la finalidad de resolver conflictos extrajudicialmente y brindar un servicio eficiente a la comunidad; teniendo como misión promover y desarrollar una cultura de paz social a través de la solución de conflictos, en cumplimiento de las leyes que en ese momento regulaban esta jurisdicción.

El Centro de Arbitraje y Dispute Board brinda sus servicios de organización y administración en todo tipo de casos, a fin de resolver controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato; sobre contratos de Consultaría, Prestación de Servicios, Ejecución de Obras, provisión de bienes suscritos por empresas privadas con organismos del Estado; así como de Contratos Comerciales, Mercantiles, Industriales, Mineros, y cualquier conflicto que tenga contenido patrimonial.

Finalmente es bueno resaltar que nuestro interés es servir a la comunidad con eficacia y eficiencia, haciendo más accesible este sistema de solución de controversias a personas naturales, empresas privadas y organismos del Estado a fin de que puedan ejercer su derecho sin la necesidad de recurrir a largos y costosos procesos judiciales; para lo cual nuestro Centro se pone a disposición de las partes intervinientes.

Miraflores, 13 de abril de 2022.

PERÚ

Malecón 28 de Julio 421 oficina 1002 Miraflores,
Lima - Perú

rcanog@adr-peru.com
rcguerinoni@gmail.com

+51 942 159 308





REGLAMENTO DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1: **Ámbito de aplicación del Reglamento:**

Los Dispute Boards constituidos de conformidad con el Reglamento de La Association Dispute Resolution Perú ADR-PERÚ, ayudan a las Partes a evitar o resolver sus Desacuerdos y Desavenencias. Pueden ayudar a las Partes a:

- i. Evitar Desacuerdos en virtud del Artículo 16.
- ii. Resolver Desacuerdos a través de una asistencia informal conforme al Artículo 17.
- iii. Resolver Desavenencias emitiendo Conclusiones con arreglo al Artículo 18.

Los Dispute Boards no son tribunales arbitrales y sus conclusiones no tienen fuerza ejecutiva como los laudos arbitrales. Las Partes aceptan contractualmente quedar vinculadas por las Conclusiones bajo ciertas condiciones específicas enunciadas en el Reglamento. En aplicación del Reglamento de La Association Dispute Resolution Perú ADR-PERÚ (El Centro), la que es un órgano administrativo independiente, puede prestar servicios administrativos a las Partes. Estos servicios incluyen el nombramiento de los Miembros del Dispute Board (Miembros del DB), la toma de decisiones sobre las recusaciones de Miembros del DB, la determinación de los honorarios de los Miembros del DB y el examen de las Decisiones.

Artículo 2: **Definiciones**

En el Reglamento:

- (i) El término «Contrato» significa el acuerdo entre las Partes que contiene las estipulaciones para la constitución de un Dispute Board de conformidad con el Reglamento, o que se somete a tales disposiciones.
- (ii) El término «Conclusión» significa una Recomendación o una Decisión emitida por escrito por el Dispute Board según se describe en el Reglamento;
- (iii) El término «Desacuerdo» significa toda diferencia entre las Partes derivada del Contrato o relacionada con el mismo que todavía no se haya convertido en una Desavenencia, incluyendo los Desacuerdos sujetos a prevención en virtud del Artículo 16 del Reglamento o a asistencia informal conforme al Artículo 17 del Reglamento;
- (iv) El término «Desavenencia» significa todo Desacuerdo que se somete formalmente a un Dispute Board para una Conclusión según los términos del Contrato y de acuerdo con el Artículo 18 del Reglamento;
- (v) El término «Dispute Board» («DB») significa un Dispute Review Board («DRB»), un Dispute Adjudication Board («DAB») o un Combined Dispute Board («CDB»), compuestos por uno, tres o más Miembros del DB;
- (vi) El término «Parte» significa una parte del Contrato y, según el caso, comprende una o más partes.

Artículo 3: **Acuerdo de sumisión al Reglamento**

- 1.-Salvo convenio en contrario, las Partes deben constituir el DB en el momento en el que celebran el Contrato. Las Partes deben precisar si el DB es un DRB, un DAB o un CDB.
- 2.-Las Partes deberán cooperar entre sí y con el DB en la aplicación del Reglamento.





DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 4: Dispute Boards (DRB)

1. Los DRB pueden ayudar a las Partes a evitar desacuerdos, a resolverlos a través de una asistencia informal y emitiendo Conclusiones sobre las desavenencias en caso de sumisión formal. En las sumisiones formales, emiten Recomendaciones relativas a las Desavenencias.
2. Al recibir una Recomendación, las Partes pueden acatarla voluntariamente pero no están obligadas a hacerlo.
3. Si ninguna de las Partes ha notificado por escrito a la otra parte y al DRB su desacuerdo respecto de una Recomendación en un plazo de 30 días contados a partir de su recepción, la Recomendación será final y obligatoria para las Partes. Las Partes deben cumplir sin demora toda Recomendación que se ha convertido en final y obligatoria, y acuerdan no impugnarla, siempre y cuando un acuerdo de esta naturaleza no esté prohibido por el derecho aplicable.
4. Si una de las Partes no cumple una Recomendación cuando se le exija hacerlo en virtud de este Artículo 4, la otra Parte puede, sin tener que recurrir primero al DRB, someter este incumplimiento a arbitraje, si las Partes lo han pactado, o bien, a falta de tal acuerdo, a cualquier tribunal competente. Una Parte que no cumpla con una Recomendación cuando se le exija hacerlo no podrá plantear ningún asunto sobre el fondo de la Recomendación como defensa de su falta de cumplimiento sin demora de la Recomendación.
5. Una Parte en desacuerdo con una Recomendación debe, dentro de un plazo de 30 días contados a partir de su recepción, presentar a la otra Parte y al DRB una notificación escrita mediante la cual manifieste su desacuerdo. Tal notificación puede precisar las razones que motivan el desacuerdo de la Parte, sin lo cual el DRB puede solicitar a la Parte que le explique brevemente, así como a la otra Parte, los motivos de su desacuerdo.
6. Si una de las Partes presenta tal notificación escrita manifestando su desacuerdo con la Recomendación, o bien si el DRB no emite su Recomendación en el plazo previsto en el Artículo 22, o bien si el DRB queda disuelto conforme al Reglamento antes de la emisión de una Recomendación relacionada con una Desavenencia, ésta se resolverá definitivamente mediante arbitraje, si las Partes lo han pactado, o a falta de tal acuerdo, por cualquier tribunal competente.

Artículo 5: Dispute Adjudication Boards (DAB)

1. Los DAB pueden ayudar a las Partes a evitar Desacuerdos, a resolverlos a través de una asistencia informal y emitiendo Conclusiones sobre las Desavenencias en caso de sumisión formal. En las sumisiones formales, dictan Decisiones relacionadas con las Desavenencias.
2. Una Decisión es obligatoria para las Partes desde el momento de su recepción. Las Partes deben cumplirla sin demora aun cuando exista una manifestación de desacuerdo conforme al presente Artículo 5.
3. Las Partes acuerdan que, si ninguna de las Partes presenta una notificación escrita a la otra Parte y al DAB manifestando su desacuerdo con la Decisión, en el plazo de 30 días contados a partir de su recepción, la Decisión seguirá siendo obligatoria y se convertirá en final. Las Partes acuerdan no impugnar una Decisión que se haya convertido en final, siempre y cuando un acuerdo de esta naturaleza no esté prohibido por el derecho aplicable.
4. Si una Parte no cumple una Decisión dictada en virtud del presente Artículo 5, ya sea obligatoria o a la vez final y obligatoria, la otra Parte puede, sin tener que recurrir primero al DAB, someter este incumplimiento a arbitraje, si las Partes lo han pactado, o bien, a falta de tal acuerdo, a cualquier tribunal competente.





Una Parte que no cumpla con una Decisión no podrá plantear ningún asunto sobre el fondo de la Decisión como defensa de su falta de cumplimiento sin demora de la Decisión.

5. Una Parte en desacuerdo con una Decisión debe, dentro de un plazo de 30 días contados a partir de su recepción, presentar a la otra Parte y al DAB una notificación escrita mediante la cual manifieste su desacuerdo. Tal notificación puede precisar las razones que motivan el desacuerdo de la Parte, sin lo cual el DAB puede solicitar a la Parte que le explique brevemente, así como a la otra Parte, los motivos de su desacuerdo.
6. Si una de las Partes presenta tal notificación escrita manifestando su desacuerdo con la Decisión, o bien si el DAB no dicta su Decisión en el plazo previsto en el Artículo 22, o bien si el DAB queda disuelto conforme al Reglamento antes de que se dicte una Decisión relacionada con una Desavenencia, ésta se resolverá definitivamente mediante arbitraje, si las Partes lo han pactado, o a falta de tal acuerdo, por cualquier tribunal competente. Hasta tanto la Desavenencia no haya sido resuelta definitivamente mediante arbitraje u otro medio, o salvo que el tribunal arbitral o el juez decidan de otro modo, toda Decisión dictada dentro del plazo fijado debe ser cumplida por las Partes.

Artículo 6: Combined Dispute Boards (CDB)

1. Los CDB pueden ayudar a las Partes a evitar Desacuerdos, a resolverlos a través de una asistencia informal y emitiendo Conclusiones sobre las desavenencias en caso de sumisión formal. En las sumisiones formales, emiten recomendaciones relacionadas con las Desavenencias conforme al Artículo 4, pero pueden dictar Decisiones conforme al Artículo 5 según lo estipulado en los párrafos 2 y 3 del presente Artículo 6.

Si una de las Partes solicita una Decisión acerca de una Desavenencia, y ninguna otra Parte se opone a ello, el CDB dictará una Decisión. Si una de las Partes solicita una Decisión y la otra Parte se opone a ella, el CDB decidirá definitivamente sobre la emisión de una Recomendación o de una Decisión. Para llevar a cabo esta elección, el CDB deberá tomar en consideración, sin limitarse a ellos, los factores siguientes: • si, por razones de urgencia u otras consideraciones pertinentes, una Decisión puede facilitar la ejecución del Contrato o impedir un daño o un perjuicio importante para cualquiera de las Partes; si una Decisión permite prevenir la interrupción del Contrato; si una Decisión es necesaria para conservar elementos de prueba.

2. Cualquier solicitud para emitir una Decisión efectuada por la Parte que remite la Desavenencia al CDB debe figurar en la Exposición de la Desavenencia conforme al Artículo 19. Cualquier solicitud formulada por la otra Parte debe constar por escrito, a más tardar en la Contestación prevista en el Artículo 20.

Artículo 7: Solicitud y designación de los miembros del Dispute Board

La solicitud de Dispute Board (JRD) debe contener todos los anexos y requisitos que corresponda, de acuerdo al artículo 7-A del “Reglamento De Dispute Board del Centro de Dispute Board de La Association Dispute Resolution Perú ADR-PERÚ.

7-A: Requisitos de la solicitud:

1. La parte que desee iniciar un DB (JRD) deberá comunicarlo al Centro, a través de una solicitud que deberá contener lo siguiente:





- a. Datos del solicitante, que deberá incluir:
 - Identificación del solicitante y documento de identidad del representante.
 - La dirección electrónica del solicitante y número de teléfono.
 - Copia del Contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a una DB bajo la administración del Centro. De ser el caso, indicar con precisión cualquier disposición o regla pactada por las partes distinta a la del Reglamento del Centro.
 - Puede proponer al Adjudicador del DP (JRD) o Adjudicadores, en caso el DB se conforme por tres miembros. El miembro designado puede pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro o de otros Centros o ser independiente.
 - b. El nombre y dirección electrónica de la parte con la que suscribió el Contrato, así como cualquier otro dato relativo a su identificación que permita su adecuada notificación.
2. La presentación de la solicitud de Dispute Board (JRD) se realiza por correo electrónico y de forma escaneada a arbitraje@adr-peru.com.
 3. La solicitud de Dispute Board (JRD) podrá ser presentada desde las 00:00 a 23:59 (Hora Perú), en días hábiles, de lunes a viernes. En caso una solicitud sea presentada un día inhábil, los documentos que se reciban serán registrados con fecha del día hábil siguiente. Los usuarios deberán tomar las provisiones necesarias para que los escritos ingresen a la bandeja de entrada de las direcciones electrónicas mencionadas en el numeral precedente dentro del horario establecido.
 4. La remisión del cargo del ingreso del escrito se realizará en el horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. del día de presentación del escrito o al día hábil siguiente en caso haya sido presentado después de dicho horario. En todos los casos, el cargo de recepción precisará en la sección “Observaciones” la constancia de la fecha y hora del envío del respectivo escrito. Esta fecha y hora determinará la fecha de presentación del escrito.
 5. La solicitud será sometida a la verificación del cumplimiento de los requisitos que correspondan, luego de lo cual, cumplido los requisitos o subsanaciones se procederá a poner en conocimiento de la otra parte del contrato, en el plazo de 5 días hábiles para su absolución.

7- B: Designación de los Miembros del DB

1. El DB será constituido conforme a las estipulaciones del Contrato o, en su defecto, conforme al Reglamento.
2. Cuando las Partes hayan convenido la constitución de un DB conforme al Reglamento, pero no hayan convenido el número de Miembros del DB, éste estará compuesto por tres miembros.
3. Cuando las Partes hayan convenido que el DB se componga de un Miembro único, éstas nombrarán de común acuerdo al Miembro único del DB. Si las Partes no han nombrado al Miembro único del DB en el plazo de 30 días siguientes a la firma del Contrato o en el plazo de 30 días siguientes al inicio de cualquier ejecución prevista en el Contrato, acogiéndose a lo que ocurra primero, o dentro de cualquier otro plazo acordado por las Partes, el Centro nombrará, a petición de cualquiera de las Partes, al Miembro único del DB.
4. Cuando el DB se componga de tres Miembros, las Partes nombrarán de común acuerdo a los dos primeros Miembros del DB. Si las Partes no han nombrado a uno de los Miembros del DB, o a ninguno de los dos, en un plazo de 30 días siguientes a la firma del contrato o dentro de los 30 días siguientes al inicio de cualquier ejecución prevista en el Contrato, acogiéndose a lo que ocurra primero, o dentro de cualquier otro plazo acordado por las Partes, el Centro nombrará, a petición de cualquiera de las Partes, a los dos Miembros del DB.





5. El tercer Miembro del DB será propuesto a las Partes por los dos primeros Miembros del DB en un plazo de 30 días contados a partir del nombramiento del segundo Miembro del DB. Si las Partes no nombran al tercer Miembro del DB propuesto dentro de los siguientes 15 días contados a partir de la recepción de la propuesta, o si los dos primeros Miembros del DB no proponen al tercer Miembro del DB, el tercer Miembro del DB será nombrado por el Centro a petición de cualquiera de las Partes. El tercer Miembro del DB ejercerá las funciones de presidente del DB, salvo que todos los Miembros del DB acuerden, con el consentimiento de las Partes, que sea otro el presidente.
6. Cuando un Miembro del DB deba ser sustituido por causa de fallecimiento, renuncia, terminación de su mandato o destitución, el nuevo Miembro del DB será nombrado de la misma forma, mutatis mutandis, en que lo fue el Miembro del DB al que sustituye, salvo acuerdo en contrario entre las Partes. Todas las medidas tomadas por el DB anteriores a la sustitución del Miembro del DB permanecerán válidas. Cuando el DB está compuesto por tres Miembros o más y cuando uno de sus Miembros debe ser sustituido, los otros continuarán siendo Miembros del DB. Mientras no haya sido sustituido un Miembro del DB, los otros Miembros del DB se abstendrán de realizar audiencias o de formular Conclusiones sin acuerdo de todas las Partes.
7. A petición de cualquiera de las Partes, el Centro nombrará a cualquiera de los Miembros del DB si estima que tal nombramiento se justifica proceder para garantizar la aplicación adecuada del Reglamento.
8. Al nombrar a un Miembro del DB, el Centro examinará las características del candidato, incluyendo, entre otros, su nacionalidad, lugar de residencia, competencia lingüística, formación, cualificación, experiencia, su disponibilidad y aptitud para realizar la tarea prevista. Asimismo, el Centro tendrá en cuenta las observaciones, comentarios o peticiones expresadas por las Partes. El Centro hará todos los esfuerzos razonables para nombrar a un Miembro del DB que tenga las características que, en su caso, hayan sido acordadas por todas las Partes.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 8: Independencia

1. Todos los Miembros del DB deben ser y permanecer imparciales e independientes de las Partes.
2. Cualquier persona propuesta como Miembro del DB debe suscribir una declaración de aceptación, disponibilidad, imparcialidad e independencia y dar a conocer por escrito a las Partes, a los demás Miembros del DB y al Centro, cuando éste debe nombrar a tal Miembro del DB, cualesquiera hechos o circunstancias susceptibles, desde el punto de vista de las Partes, de poner en duda su independencia, así como cualquier circunstancia que pudiere dar lugar a dudas razonables sobre su imparcialidad.
3. Un Miembro del DB deberá dar a conocer inmediatamente y por escrito a las Partes y a los demás Miembros del DB cualesquiera hechos o circunstancias de naturaleza similar a aquellos referidos en el Artículo 8(2) relativos a su independencia o imparcialidad que pudieren surgir durante su mandato como Miembro del DB.
4. Si cualquier Parte deseara recusar un Miembro del DB por razones de supuesta falta de imparcialidad, independencia o por cualquier otro motivo, la Parte dispone de un plazo de 15 días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan la recusación para presentar al Centro una solicitud de recusación que incluya una exposición escrita de los hechos en cuestión. El Centro decidirá en última instancia sobre la solicitud de recusación, después de haber otorgado al Miembro del DB impugnado, a los demás Miembros del DB y a la otra Parte la oportunidad de presentar sus comentarios sobre la misma.





5. Si la recusación de un Miembro del DB es aceptada, dicho Miembro del DB deberá retirarse inmediatamente y el Contrato de Miembro del DB celebrado entre él y las Partes, de haberlo, quedará rescindido.

Artículo 9: Funcionamiento del DB y confidencialidad

1. Por el hecho de aceptar su nombramiento, los Miembros del DB se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al Reglamento.
2. Salvo acuerdo en contrario de las Partes o a menos que el derecho aplicable exija lo contrario, cualquier información obtenida por un Miembro del DB en el ámbito de sus actividades dentro del DB serán utilizadas por ese Miembro del DB solo para los objetivos de las actividades del DB y serán tratadas como confidenciales por dicho Miembro del DB.
3. Salvo acuerdo en contrario por escrito de todas las Partes, un Miembro del DB no actuará ni podrá haber actuado ni como juez, ni como árbitro, ni como perito, representante o asesor de alguna de las Partes en ningún proceso judicial, arbitral o similar en relación con el Contrato.

Artículo 10: Contrato de Miembro del DB

1. Antes del inicio de las actividades del DB, cada uno de los Miembros del DB debe firmar un Contrato de Miembro del DB con todas las Partes. Si el DB está compuesto de tres Miembros o más, cada Contrato de Miembro del DB debe contener condiciones sustantivas que sean idénticas a las de los demás Contratos de Miembro del DB, salvo acuerdo en contrario de las Partes y de dicho Miembro del DB.
2. En cualquier momento las Partes pueden conjuntamente rescindir el Contrato de Miembro del DB de cualquier Miembro del DB, sin necesidad de justificar el motivo y con efecto inmediato, debiendo pagar los honorarios mensuales de gestión de ese Miembro del DB correspondientes a un período mínimo de tres meses siguientes a la rescisión, salvo acuerdo en contrario de las Partes y de dicho Miembro del DB.
3. En cualquier momento cualquier Miembro del DB puede rescindir el Contrato de Miembro del DB mediante un aviso previo por escrito a las Partes con un mínimo de tres meses de anticipación, salvo acuerdo en contrario de las Partes y de dicho Miembro del DB.

Artículo 11: Deber de información

1. Las Partes deben cooperar plenamente con el DB y facilitarle la información en tiempo oportuno. En particular, las Partes y el DB deben cooperar para asegurar que, tan pronto como se haya constituido, el DB esté plenamente informado acerca del Contrato y de su ejecución por las Partes.
2. Las Partes se asegurarán de que se mantenga informado al DB de la ejecución del Contrato y de cualquier Desacuerdo que pudiera sobrevenir durante el curso del mismo, mediante informes de seguimiento, reuniones y, si la naturaleza del Contrato lo exige, visitas al sitio.
3. Previa consulta a las Partes, el DB debe informarles por escrito sobre la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que las Partes deben enviar al DB.
4. Si el DB así lo solicita, las Partes deben facilitarle, durante las reuniones y las visitas al sitio, un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación y de mecanografía, así como cualquier equipo de oficina e informático que permita al DB desempeñar sus funciones.





Artículo 12: Reuniones y visitas al sitio

1. Al inicio de sus actividades, después de haber consultado a las Partes, el DB deberá fijar un calendario de reuniones y, si la naturaleza del Contrato lo exige, visitas al sitio. Las reuniones y visitas al sitio deben ser lo suficientemente frecuentes con el fin de que el DB se mantenga informado de la ejecución del Contrato y de cualquier Desacuerdo. Salvo acuerdo en contrario de las Partes y del DB, cuando la naturaleza del Contrato exija que se realicen visitas al sitio, éstas tendrán lugar al menos tres veces por año. Las Partes y el DB participarán en todas las reuniones y las visitas al sitio, durante las que los Miembros del DB podrán entablar conversaciones informales con uno o más representantes de las Partes. En caso de ausencia de una de las Partes, el DB puede, sin embargo, decidir que procede la reunión o visita. En caso de ausencia de un Miembro del DB, el DB puede decidir que procede la reunión o la visita si las Partes están de acuerdo o el DB así lo decide.
2. Las visitas al sitio se realizan en el lugar o lugares de ejecución del Contrato. Las reuniones pueden celebrarse en cualquier lugar o por teléfono o videoconferencia, según lo pactado por las Partes y el DB. En caso de desacuerdo sobre dónde o cómo se celebrará la reunión, este aspecto será resuelto por el DB previa consulta de las Partes.
3. Durante las reuniones o las visitas al sitio programadas, el DB deberá analizar con las Partes la ejecución del Contrato y podrá ayudarlas a evitar Desacuerdos de acuerdo con el Artículo 16 o prestar asistencia informal en cuanto a cualquier Desacuerdo según lo establecido en el Artículo 17.
4. Cualquiera de las Partes puede solicitar la celebración urgente de una reunión o visita al sitio además de las reuniones y visitas al sitio programadas. Los Miembros del DB deben satisfacer esta solicitud lo más pronto posible y hacer sus mejores esfuerzos por estar disponibles para las reuniones en persona o visitas al sitio urgentes dentro de los 30 días contados a partir de la solicitud. Después de cada reunión o de cada visita al sitio, el DB redactará un informe de la reunión o visita, incluyendo la lista de personas presentes.

Artículo 13: Notificaciones o comunicaciones escritas; plazos

1. Toda notificación o comunicación escrita enviada por una Parte al DB o por el DB a las Partes, junto con cualquier documento adjunto y anexo, debe ser comunicada simultáneamente a todas las Partes y a todos los Miembros del DB a la dirección archivada de cada uno de ellos.
2. Las notificaciones o comunicaciones escritas deben enviarse del modo acordado entre las Partes y el DB o de cualquier otro modo que permita dejar al emitente un registro del envío.
3. Toda notificación o comunicación escrita enviada por una Parte al Centro debe ser comunicada simultáneamente a todas las Partes a la dirección archivada de cada una de ellas.
4. Una notificación o comunicación se considerará efectuada el día en que haya sido recibida por el destinatario señalado o por su representante, o en que debería haber sido recibida si se hubiere hecho de conformidad con este Artículo 13.
5. Los plazos especificados en el Reglamento o fijados de conformidad con el mismo comenzarán a correr el día siguiente a aquél en que una comunicación o notificación se considere efectuada según lo dispuesto en el párrafo anterior. En el supuesto que dicho día fuere feriado o inhábil en el país donde la notificación o comunicación se considere efectuada, el plazo se computará a partir del primer día hábil siguiente. Los días feriados y los inhábiles se incluyen en el cómputo de los plazos. En el supuesto que el último día del plazo coincida con un día feriado o día inhábil en el país en que la notificación o comunicación se considere efectuada, el plazo vencerá al final del primer día hábil siguiente.





DE LAS ACTIVIDADES DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 14: Inicio y fin de las actividades del DB

1. El DB inicia sus actividades una vez que todos los Miembros del DB y las Partes hayan firmado el o los Contratos de Miembro de DB.
2. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, el DB pondrá fin a sus actividades al recibir una notificación de las Partes mediante la cual comunican su decisión conjunta de disolver el DB.
3. Un Miembro del DB puede renunciar al DB, en cualquier momento, con previo aviso por escrito con tres meses de anticipación dirigido a las Partes, salvo acuerdo en contrario en el o los Contratos de Miembro de DB.
4. Toda desavenencia surgida después de la disolución del DB será resuelta definitivamente por arbitraje, cuando las Partes lo hayan acordado, o a falta de tal acuerdo, por cualquier tribunal competente.

Artículo 15: Facultades del DB

1. El procedimiento ante el DB se regirá por el Reglamento y, en caso de silencio de éste, por las normas que las Partes o, en su defecto, el DB determinen. En particular, en ausencia de acuerdo entre las Partes a este respecto, el DB está facultada para:
 - Determinar el o los idiomas del procedimiento ante el DB, teniendo en consideración todas las circunstancias pertinentes, inclusive el idioma del Contrato;
 - Requerir a las Partes que aporten cualquier documento que el DB juzgue necesario para cumplir su tarea;
 - Convocar reuniones, visitas al sitio y audiencias; decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones, visitas al sitio o audiencias;
 - Interrogar a las Partes y a sus representantes, y a cualquier testigo que éstos pudieran convocar, en el orden que el DB estime; nombrar a uno o más peritos, con el acuerdo de las Partes; emitir una Conclusión incluso cuando una de las Partes no haya acatado una petición del DB; decidir sobre cualquier remedio temporal, como una medida provisional o cautelar; y tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones como DB.
2. Las decisiones del DB relativas a las reglas que rigen el procedimiento deben ser tomadas por el Miembro único del DB o, si el DB está compuesto de tres Miembros o más, por una mayoría de votos. A falta de mayoría, el presidente del DB decidirá él solo.
3. El DB puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y las informaciones confidenciales.
4. Cuando son más de dos las Partes en el Contrato, la aplicación del Reglamento se puede adaptar del modo más apropiado a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas las Partes o, a falta de tal acuerdo, por el DB.

Artículo 16: Prevención de Desacuerdos

Si en cualquier momento, en particular durante las reuniones o visitas al sitio, el DB estima que puede haber un potencial Desacuerdo entre las Partes, el DB puede plantearse a las Partes con el fin de alentarlas a evitar el Desacuerdo por sí mismas, sin mayor participación del DB. Al hacerlo, el DB puede ayudar a las Partes a definir el Desacuerdo potencial. El DB puede sugerir un proceso específico que podría permitir que las Partes eviten el Desacuerdo, a la vez que deja claro a las Partes que está dispuesto a prestar asistencia informal o a emitir una Conclusión si no logran evitar el Desacuerdo por sí solas.





Artículo 17: Asistencia informal en los Desacuerdos

1. Por iniciativa propia o a petición de una de las Partes y siempre con el acuerdo de todas las Partes, el DB puede, de manera informal, ayudar a las Partes a resolver los Desacuerdos que puedan haber surgido durante la ejecución del Contrato. Esta asistencia informal puede prestarse durante cualquier reunión o visita al sitio. La Parte que proponga asistencia informal por parte del DB debe esforzarse en informar al DB y a la otra Parte con la mayor prontitud antes de la fecha de la reunión o de la visita al sitio durante la cual la asistencia informal deba de ser prestada.
2. La asistencia informal del DB puede llevarse a cabo a través de una conversación entre el DB y las Partes, una o más reuniones separadas entre el DB y una de las Partes previo consentimiento de todas las Partes, opiniones informales expresadas por el DB a las Partes, una nota escrita del DB dirigida a las Partes, o de cualquier otra forma de asistencia que pueda ayudar a las Partes a resolver el Desacuerdo.
3. Cuando se le solicita que emita una Conclusión relacionada con un Desacuerdo en el que ha prestado asistencia informal, el DB no queda vinculado por las opiniones formuladas durante su asistencia informal, ya las haya expresado oralmente por escrito, ni debe tomar en cuenta ninguna información que no haya estado a la disposición de todas las Partes.

Artículo 18: Sumisión formal para una Conclusión

Toda Parte puede someter formalmente, en cualquier momento, un Desacuerdo al DB para una Conclusión. A partir de ese instante, el Desacuerdo se convierte en una Desavenencia. Durante la sumisión formal, no habrá conversaciones informales ni reuniones por separado entre ningún Miembro del DB y cualquier Parte relacionadas con alguno de los asuntos cubiertos por la sumisión formal. Los procedimientos presentados a continuación se aplican a las sumisiones formales.

Artículo 19: Exposición de la Demanda

1. Para someter una Desavenencia al DB, una de las Partes debe presentar a la otra y al DB una exposición escrita concisa de la Desavenencia (la «Exposición de la Demanda»). La Exposición de la Demanda debe incluir:
 - Una descripción clara y concisa de la naturaleza de las circunstancias de la Desavenencia;
 - Una lista de los asuntos sometidos al DB para una Conclusión y una exposición de la posición de la Parte solicitante sobre estos asuntos, incluyendo todos los elementos pertinentes de hecho o de derecho;
 - un justificante relevante que fundamente la posición de la Parte solicitante como documentos, dibujos, programas y correspondencia
 - una exposición de las pretensiones, junto con el monto de cualquier demandacuantificada y, en la medida de lo posible, una estimación del valor monetario de cualquier otra demanda;
 - cualquier solicitud de medidas provisionales o cautelares; y
 - en el caso de un CDB, si la Parte solicitante desea que el CDB dicte una Decisión, la solicitud de una Decisión y la indicación de las razones que motivan a esta Parte a considerar que el CDB debe dictar una Decisión, en lugar de una Recomendación.
2. Para todos los efectos, la fecha de recepción de la Exposición de la Demanda por el Miembro único del DB o por el presidente del DB, según el caso, será considerada como la fecha de inicio de la sumisión (la «Fecha de Inicio»).
3. Las Partes son libres, en cualquier momento, de llegar a un acuerdo sobre la Desavenencia mediante la negociación, con o sin ayuda del DB.





Artículo 20: Contestación y documentos adicionales

1. Salvo acuerdo en contrario de las Partes o salvo instrucciones contrarias del DB, dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la Exposición de la Demanda, la Parte que contesta debe responder por escrito (la «Contestación»). La Contestación debe incluir:
 - Una exposición clara y concisa de la posición de la Parte que contesta respecto de la Desavenencia;
 - un justificante relevante que fundamente su posición como documentos, dibujos, programas y correspondencia;
 - una exposición de los asuntos para los cuales la
 - Parte que contesta solicita la Conclusión del DB, incluyendo cualquier solicitud de medidas provisionales o cautelares;
 - en el caso de un CDB, una contestación a la solicitud de Decisión presentada por la Parte solicitante o, si ésta no lo ha requerido, cualquier solicitud de Decisión de la Parte que contesta, incluyendo las razones por las que esta Parte estima que el CDB debería emitir el tipo de Conclusión que desea.
2. En cualquier momento el DB puede pedir a una Parte que presente escritos o documentos adicionales para ayudar al DB a preparar su Conclusión. El DB debe comunicar por escrito a las Partes cada una de estas peticiones.

Artículo 21: Organización y conducción de las audiencias

1. Debe celebrarse una audiencia referida a una Desavenencia, salvo que las Partes y el DB acuerden otra cosa.
2. Salvo instrucciones contrarias del DB, las audiencias se celebran dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción de la Contestación por el Miembro único del DB o por el presidente del DB, según el caso.
3. Las audiencias se celebrarán en presencia de todos los Miembros del DB, salvo que éste decida, al tenor de las circunstancias y previa consulta a las Partes, que es conveniente llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los Miembros del DB. Antes de la sustitución de un Miembro del DB, sólo podrá celebrarse una audiencia con los Miembros del DB restantes previo acuerdo de todas las Partes según lo previsto en el Artículo 7(6).
4. Si alguna de las Partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento del DB o en cualquier etapa de éste, el DB puede seguir adelante no obstante dicha negativa o abstención.
5. El DB tendrá la plena dirección de las audiencias.
6. El DB deberá actuar justa e imparcialmente y asegurarse que cada Parte tenga la oportunidad suficiente para exponer su caso.
7. Las Partes comparecerán en persona o a través de representantes debidamente acreditados a cargo de la ejecución del Contrato. Asimismo, podrán estar asistidas por consejeros.
8. Salvo que el DB decida lo contrario, la audiencia se desarrolla de la manera siguiente:
 - Presentación del caso, en primer lugar, por la Parte solicitante seguida por la
 - Parte que responde;
 - indicación por parte del DB de las cuestiones que requieren más amplias aclaraciones;
 - aclaración por las Partes de las cuestiones identificadas por el DB;
 - contestación decada Parte a las aclaraciones aportadas por la otra Parte, en la medida en que estas aclaraciones pongan de relieve hechos nuevos.
9. El DB puede pedir a las Partes que faciliten sumarios escritos de sus declaraciones.





10. El DB puede deliberar en cualquier lugar que considere apropiado antes de emitir su Conclusión.

Artículo 22: Plazo para emitir una Conclusión

1. El DB emitirá su Conclusión con prontitud y, en cualquier caso, dentro de los 90 días siguientes a la Fecha de Inicio definida en el Artículo 19(2). No obstante, el DB puede prorrogar el plazo con el acuerdo de las Partes. En ausencia de tal acuerdo, el DB puede, previa consulta a las Partes, prolongar el plazo por el menor periodo de tiempo que considere necesario, con la condición, sin embargo, de que la duración total de dichas prolongaciones no sea superior a 20 días. Cuando decidan sobre la extensión del plazo, el DB y las Partes deberán tomar en consideración la naturaleza y la complejidad de la desavenencia, así como otras circunstancias pertinentes.
2. Si las Partes acuerdan someter las Decisiones a la CCI para su examen, el plazo para dictar una Decisión se prolonga por el tiempo requerido por el Centro para realizar el examen. El Centro debe finalizar su examen en el plazo de 30 días siguientes a la recepción de la Decisión o al pago de la tasa de registro prevista en el Artículo 3 del Apéndice, teniendo en cuenta la fecha de lo último ocurrido. No obstante, si es necesario un plazo adicional para este examen, el Centro notificará por escrito al DB y a las Partes, antes de que expiren los 30 días, precisándola nueva fecha en la que el Centro habrá finalizado su examen.

Artículo 23: Examen de las Decisiones por el Centro

Cuando las Partes hayan optado someter las Decisiones de un DAB o de un CDB al Centro para su examen, el DB someterá su Decisión al Centro en forma de proyecto antes de firmarla. Cada Decisión irá acompañada de la tasa de registro prevista en el Artículo 3 del Apéndice. El Centro solamente puede ordenar modificaciones en cuanto a la forma de la Decisión. La Decisión no podrá ser firmada por los Miembros del DB ni comunicada a las Partes antes de su previa aprobación por el Centro.

Artículo 24: Contenido de una Conclusión

Las Conclusiones deben indicar la fecha de su emisión y exponer las pronunciaciones del DB, así como las razones en que se fundamentan. Las Conclusiones pueden incluir igualmente los elementos que figuran a continuación, sin limitaciones y sin seguir forzosamente el mismo orden:

- Un resumen de la Desavenencia, de las posiciones respectivas de las Partes y de la Conclusión que se solicita;
- Un resumen de las disposiciones pertinentes del Contrato;
- Una cronología de los hechos relevantes;
- Un resumen del procedimiento seguido por el DB, y
- Una lista de los escritos y de los documentos proporcionados por las Partes durante el procedimiento.

Artículo 25: Emisión de la Conclusión

Cuando el DB se compone de tres Miembros o más, debe esforzarse en decidir por unanimidad. En caso contrario, los Miembros del DB deciden por mayoría. A falta de mayoría, el presidente del DB emite una Conclusión él solo. El Miembro del DB que no esté de acuerdo con la Conclusión debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un documento escrito por separado que no forma parte de la Conclusión, pero que se comunica a las Partes. El hecho de que un Miembro del DB no motive su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión y el efecto de la Conclusión.

Malecón 28 de Julio 421 oficina 1002 Miraflores,
Lima - Perú

rcanog@adr-peru.com
rcguerinoni@gmail.com

+51 942 159 308





Artículo 26: Corrección e interpretación de las Conclusiones

1. El DB puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo o de naturaleza similar que contenga la Conclusión, siempre y cuando dicha corrección sea sometida a las Partes dentro de los 30 días siguientes a la fecha de dicha Conclusión.
2. Cualquiera de las Partes puede solicitar al DB la corrección de un error del tipo previsto en Artículo 26 o bien la interpretación de una Conclusión. Dicha solicitud deberá dirigirse al DB dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la Conclusión por dicha Parte. Cuando el Miembro único del DB o el presidente del DB, según el caso, haya recibido esa solicitud, el DB otorgará a la otra Parte un plazo breve contado a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud por esta Parte para que formule sus comentarios. Toda corrección o interpretación hecha por el DB debe emitirse en el plazo de 30 días siguientes a la fecha de expiración del plazo otorgado a la otra Parte para la recepción de sus comentarios. Sin embargo, las Partes pueden acordar una prórroga del plazo para emisión de correcciones o interpretaciones.
3. Si el DB emite una corrección o una interpretación de la Conclusión, todos los plazos asociados a la Conclusión comenzarán a correr de nuevo a partir de la fecha de recepción por las Partes de la corrección o de la interpretación de la Conclusión.

Artículo 27: Admisibilidad de las Conclusiones en los procedimientos ulteriores

Salvo acuerdo en contrario de las Partes, una Conclusión, y cualquier documento escrito separado expedido de conformidad con el Artículo 25, serán admisibles en cualquier procedimiento judicial o arbitral, a condición que todas las partes en este proceso hayan sidoparte en el procedimiento del DB durante el cual se ha emitido la Conclusión.

DE LOS HONORARIOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO

Artículo 28: Consideraciones generales

1. Las Partes soportarán en partes iguales todos los honorarios y gastos de los Miembros del DB, salvo acuerdo en contrario de las Partes.
2. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, cuando son tres o más los Miembros del DB, todos ellos serán tratados de la misma manera y recibirán en partes iguales los mismos honorarios mensuales de gestión, así como los mismos honorarios diarios, por su trabajo como Miembros del DB.
3. Salvo estipulación en contrario en él o en los Contratos de Miembro del DB, los honorarios se fijarán para los primeros 24 meses siguientes a la firma del o de los Contratos de Miembro del DB y serán posteriormente reajustados en el aniversario del o de los Contratos de Miembro del DB, conforme a lo establecido en dicho(s) Contrato(s).
4. Si las Partes y los Miembros del DB no logran llegar a un acuerdo sobre los honorarios de los Miembros del DB, el Centro, a petición de una Parte o un Miembro del DB, fijará dichos honorarios previa consulta con las Partes y los Miembros del DB. Las Partes quedan vinculadas por la determinación del Centro. Los Miembros del DB deben aceptar la determinación o bien rechazar el nombramiento.

Artículo 29: Honorarios mensuales de gestión

1. Salvo estipulación en contrario en él o en los Contratos de Miembro del DB, cada Miembro del DB recibe los honorarios mensuales de gestión estipulados en él o en los Contratos de Miembro del DB, que cubren lo siguiente:

Malecón 28 de Julio 421 oficina 1002 Miraflores,

Lima - Perú

rcanog@adr-peru.com

rcguerinoni@gmail.com

+51 942 159 308





- Familiarización con el Contrato y seguimiento de su ejecución;
 - Realización de actividades de gestión y coordinación de las operaciones del DB;
 - Estudio de los informes de seguimiento con el fin de evaluar la evolución de la ejecución e identificar los potenciales Desacuerdos;
 - revisión de toda la correspondencia entre las Partes con copia al DB;
 - Disponibilidad para asistir a todas las reuniones del DB con las Partes, a las reuniones internas del DB y a las visitas al sitio; y
 - Gastos generales fijos de oficina.
2. Salvo estipulación en contrario en él o en los Contratos de Miembro del DB, los honorarios mensuales de gestión equivaldrán a tres veces los honorarios diarios establecidos en él o en los Contratos de Miembro del DB; los honorarios mensuales son pagaderos desde la fecha de la firma del o de los Contratos de Miembro de DB y hasta la terminación del o de los Contratos, excepto lo previsto en el Artículo 10(2).

Artículo 30: Honorarios diarios

Salvo estipulación en contrario en el o en los Contratos de Miembro del DB, cada Miembro del DB recibe los honorarios diarios establecidos en el o en los Contratos de Miembro del DB, honorarios que cubren el tiempo dedicado al ejercicio de las siguientes actividades:

- Reuniones y visitas al sitio;
- Viajes;
- Reuniones internas del DB;
- Estudio de los documentos entregados por las partes relacionadas con los procedimientos ante el DB;
- Trabajo relacionado con la prevención de un desacuerdo;
- Trabajo relacionado con la asistencia informal en caso de desacuerdo; y
- Trabajo relacionado con la sumisión formal para una Conclusión, incluyendo las audiciones.

Artículo 31: Costos de desplazamiento y otros gastos

1. Salvo estipulación en contrario en él o en los Contratos de Miembro del DB, los gastos de desplazamiento en avión se reembolsarán en base a las tarifas de clase ejecutiva correspondientes al trayecto entre el lugar de residencia del Miembro del DB y el destino. Los gastos incurridos para los hoteles y las comidas durante un viaje deberán reembolsarse a su costo real.
2. Salvo estipulación en contrario en él o en los Contratos de Miembro del DB, los gastos que incurran los Miembros del DB en el marco de su trabajo en concepto de transporte terrestre, llamadas de teléfono de larga distancia, servicios de correo, fotocopias, franqueo, visados, etc., serán reembolsados tomando como base su costo real.

Artículo 32: Impuestos y contribuciones

1. A excepción del impuesto al valor agregado (IVA), ningún otro impuesto o contribución recaudado con base en los servicios prestados por un Miembro del DB en el país de su residencia o nacionalidad será reembolsado por las Partes.
2. Los impuestos y tasas exigidos con base en estas prestaciones de servicios por un país distinto al país de residencia o nacionalidad del Miembro del DB, así como el IVA allí donde sea aplicado, serán reembolsados por las Partes.





Artículo 33: Modalidades de pago

1. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, cada Miembro del DB presentará sus facturas a cada Parte para su cobro de la manera siguiente:
 - Los honorarios mensuales de gestión se facturarán y se pagarán trimestralmente por anticipado;
 - Los honorarios diarios y los gastos de desplazamiento se facturarán y se pagarán después de cada reunión, visita al sitio, audiencia o Conclusión.
2. Las facturas de los Miembros del DB se pagarán dentro de los 30 días siguientes a su recepción.
3. A falta de pago por una de las Partes de su cuota de honorarios y de gastos en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de la factura de un Miembro del DB, éste, sin perjuicio de otros derechos que le asistan, podrá suspender sus servicios 15 días después del envío de una notificación de suspensión a las Partes y a los demás Miembros del DB. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes pendientes, más el interés simple ya sea al tipo LIBOR a un año aumentado en un dos por ciento, o a la tasa de interés preferencial a doce meses en la moneda acordada entre las Partes y los Miembros del DB.
4. A falta de pago por una de las Partes, cuando le sea requerido, de su cuota de honorarios y gastos a uno de los Miembros del DB, la otra Parte puede, sin renunciar a sus derechos, liquidar el importe pendiente de pago. La Parte que realiza este pago tiene el derecho, sin perjuicio de otros que le asistan, de exigir a la Parte deudora el reembolso de todos los importes pagados, más, a menos que esté prohibido por el derecho aplicable, el interés simple ya sea al tipo LIBOR a un año aumentado en un dos por ciento, o a la tasa de interés preferencial a doce meses en la moneda acordada entre las Partes y los Miembros del DB.
5. Al momento de la firma del Contrato de Miembro del DB, las Partes entregarán al Miembro del DB un modelo de factura que deberá ser utilizado por los Miembros del DB en el cobro de sus honorarios y gastos. Este modelo indicará la dirección para el envío de la facturación, el número necesario de ejemplares a remitir, y, en caso necesario, el número de IVA.

Artículo 34: Gastos administrativos del Centro

1. Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a cada nombramiento de un Miembro del DB, los gastos relativos a cada petición para que el Centro fije los honorarios de los Miembros del DB, los gastos relativos a cada decisión sobre la recusación de un Miembro del DB y, cuando las Partes hayan pactado someter las Decisiones de un DAB o de un CDB a examen del Centro, los gastos relativos a cada examen.
2. Por cada solicitud de nombramiento de un Miembro del DB presentada al Centro, éste deberá recibir el importe no reembolsable que se establece en el Artículo 1 del Apéndice. Este importe representa el costo total del nombramiento de un Miembro del DB por el Centro. El Centro no procederá al nombramiento antes de recibir el pago exigido. El costo de cada nombramiento por el Centro se reparte por igual entre las Partes.
3. Por cada decisión relativa a la recusación de un Miembro del DB, el Centro fijará el importe de los gastos administrativos en cuantía que no podrá ser superior al importe máximo que se indica en el Artículo 2 del Apéndice. Este importe representa el costo total de la decisión del Centro relativa a la recusación de un Miembro del DB. El Centro no emitirá ninguna decisión y la recusación no tendrá efecto hasta tanto el Centro no haya percibido los gastos administrativos. El costo de cada decisión emitida por el Centro irá a cargo de la Parte que solicite la recusación.





4. Cuando las Partes hayan pactado el examen por el Centro de las Decisiones del DAB o del CDB, el Centro fijará un importe de gastos administrativos correspondiente al examen de cada Decisión en una cuantía que no podrá ser superior al importe máximo indicado en el Artículo 3 del Apéndice. Este importe representará el costo total del examen de una Decisión por el Centro. El Centro no aprobará ninguna Decisión antes de percibir los gastos administrativos. El costo del examen de cada Decisión se reparte por igual entre las Partes. Por cada solicitud presentada al Centro para que fije los honorarios de los Miembros del DB, éste deberá recibir el importe no reembolsable que se establece en el Artículo 4 del Apéndice. Este importe representa el costo total de la determinación de los honorarios de los Miembros del DB por el Centro. El Centro no fijará los honorarios de los Miembros del DB antes de recibir el pago exigido. El costo de los servicios del Centro para el establecimiento de los honorarios de los Miembros del DB se reparte por igual entre las Partes.
5. Cuando una de las Partes no pague su cuota de gastos administrativos del Centro, la otra Parte es libre de abonar el importe íntegro de estos gastos administrativos.

Artículo 35: Disposiciones complementarias finales

1. Si las Partes acordaron la aplicación del Reglamento después de la fecha de entrada en vigor del Reglamento de la Association Dispute Resolution Perú ADR-PERÚ del 2018 relativo a los Dispute Boards, se considerará que acordaron la aplicación de dicha versión del Reglamento, salvo acuerdo contrario entre ellas.
2. Los miembros del DB del Centro y sus empleados y representantes no serán responsables, frente a persona alguna, de hechos, actos u omisiones relacionados con el procedimiento del DB, excepto en la medida en que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la ley aplicable.
3. En todos los casos no previstos expresamente en el Reglamento, el DB y el Centro procederán según el espíritu de sus disposiciones y el DB siempre se esforzará para que las Conclusiones sean emitidas de conformidad con el Reglamento de la Association Dispute Resolution Perú ADR-PERÚ relativo a los Dispute Boards.



DIRECTIVA N° 012-2019-OSCE/CD**JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS****I. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad desarrollar las normas complementarias que deben seguirse en la constitución, administración y desarrollo de las Juntas de Resolución de Disputas para la prevención y solución de controversias en los contratos de obra.

II. OBJETO

Establecer las reglas del procedimiento que deben seguir las Juntas de Resolución de Disputas, así como los requisitos que deben cumplir los Centros que las administran, para promover la prevención de controversias y garantizar una solución técnica y expeditiva de las mismas en la ejecución de obras, así como el desempeño ético de las Juntas de Resolución de Disputas.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para: i) el miembro o miembros que integren una Junta de Resolución de Disputas; ii) los centros que organizan y administran las Juntas de Resolución de Disputas; iii) las partes que se han sometido a la Junta de Resolución de Disputas; iv) el Supervisor de la obra.

IV. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- Centro: Institución privada designada para organizar y administrar de manera eficiente una Junta de Resolución de Disputas.
- Contrato Tripartito: Contrato que suscriben las partes del contrato de obra con los miembros de la JRD con la participación del Centro.

- JRD: Junta de Resolución de Disputas.
- Ley: Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 Las partes pueden pactar en el contrato de obra o bien acordar incorporar a un contrato ya suscrito que la solución de controversias esté a cargo de una JRD en aquellos contratos cuyos montos sean iguales o superiores a cinco millones de soles. Las partes están obligadas a incluir la solución de sus controversias a la JRD al momento de la suscripción de contratos cuyos montos sean superiores a veintemillones de soles provenientes de procedimientos de selección convocados a partir del año 2020.

En el contrato se debe designar al Centro a cargo de su administración, debiendo comunicarse tal designación al Centro, en un plazo de cinco (5) días desde la suscripción del acuerdo. Las partes pueden incorporar en el contrato de obra respectivo la cláusula modelo que figura como Anexo 2 o bien la que utilice el Centro correspondiente.

Las actuaciones de la JRD forman parte del expediente de contratación.

- 6.2 Los plazos establecidos en la presente Directiva o fijados de conformidad con la misma se computan en días hábiles, salvo que expresamente se establezca que el cómputo se realiza en días calendario. Se consideran inhábiles los días sábados, domingos y feriados, así como los días no laborables declarados oficialmente ya sea en la ciudad donde tengan su domicilio las partes o en el lugar de la obra.

Los plazos se computan desde el día siguiente de la notificación respectiva. Si el último día del plazo fuera inhábil en el lugar de recepción de la notificación, éste se extiende hasta el primer día hábil siguiente.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 1.1 Requisitos del Centro. Las partes podrán designar a cualquier Centro que cumpla con los siguientes requisitos:
1. Tener 4 años de experiencia actuando como institución arbitral.
 2. Contar con un código de ética propio aplicable para miembros de la JRD, el cual debe contener como mínimo los supuestos de infracción establecidos en el artículo 254 del Reglamento para los árbitros. Dicho código debe ser adecuado a la naturaleza, funciones y responsabilidades de los miembros de la JRD y mantenerse vigente al momento de la selección del Centro correspondiente.
 3. Llevar un registro de adjudicadores nacionales y/o internacionales. Dicho listado debe ser difundido, conjuntamente con las especialidades y experiencia de los

citados expertos para conocimiento del público al menos a través de su página web.

4. Estar constituida como persona jurídica, con o sin fines de lucro.
5. Poseer un tarifario de honorarios de los miembros de la JRD y de los gastos administrativos del Centro, los que deben ser difundidos para conocimiento público a través de su página web.
6. Contar con un plantel de profesionales que brinde soporte y asistencia a la JRD.
7. Poseer como infraestructura mínima una (1) sala de audiencias, una (1) oficina para el plantel de profesionales, un (1) ambiente para la atención al público y usuarios, un (1) ambiente para el archivo de documentos y expedientes, así como contar con una página web y correo electrónico institucional en funcionamiento.

La Dirección de Arbitraje del OSCE difunde a través del portal institucional del OSCE los Centros que prestan servicios de administración de JRD.

- 2.2 Funciones del Centro. El Centro interviene en la constitución de la JRD, realizando las acciones necesarias para que ésta ejerza sus funciones de manera eficiente y cumple las funciones establecidas en el numeral 244 del artículo 244.2 del Reglamento, siendo responsable de custodiar el expediente que contenga las actuaciones de la JRD por un plazo de diez (10) años desde la culminación de las funciones de la JRD. El expediente en custodia puede ser electrónico, siempre y cuando se tomen las medidas necesarias para garantizar su integridad e identidad con el expediente físico original.

El Centro debe remitir a OSCE trimestralmente la información detallada en los literales a, b y c del artículo 240 del Reglamento, así como un reporte de casos iniciados y concluidos por las JRD, con indicación de la materia controvertida, nombre de las partes, representantes legales, asesores o abogados, miembros de la JRD y profesionales del Centro a cargo del caso, así como el motivo de conclusión de la JRD.

La información señalada en el párrafo precedente se remite en copia simple o de manera electrónica y será difundida para conocimiento público a través del portal web del OSCE.

El Centro verifica que los adjudicadores cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 245.1 del artículo 245 del Reglamento.

- 3.3 Designación de miembros.

Si la JRD se compone de un único miembro, éste es designado por las partes de la lista de adjudicadores del Centro dentro del plazo de cinco (5) días siguientes a la suscripción del acuerdo por el que someten las controversias a la JRD o, tratándose de JRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, del inicio del plazo de ejecución de la obra. El miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. En caso no se lleve a cabo dicha designación, el Centro lo nombrará

en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes de recibida la solicitud formulada por cualquiera de las partes. El miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación.

Si la JRD se compone de tres (3) miembros, las partes designan de común acuerdo a dos miembros de la lista de adjudicadores del Centro en el plazo de cinco (5) días siguientes a la suscripción del acuerdo por el que se someten las controversias a la JRD o, tratándose de JRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, del inicio de la ejecución de la obra. Los miembros designados tendrán un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. El tercer miembro -quien preside la JRD- es designado por los adjudicadores nombrados por las partes en un plazo máximo de cinco (5) días de producida la aceptación del último de ellos, de la lista de adjudicadores del Centro. El tercer miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. En caso no se lleve a cabo la designación del tercer miembro, el Centro lo nombrará en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes de recibida la solicitud formulada por cualquiera de las partes. El miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación.

Cuando alguno de los miembros designados no acepte o no se pronuncie en los plazos establecidos, las partes, los miembros que lo propusieron o el Centro nombra al reemplazante, según sea el caso, siguiendo el mismo procedimiento señalado en los párrafos precedentes.

Cuando en un plazo de veinte (20) días, contados desde la suscripción del acuerdo por el cual se someten las controversias a la JRD o, tratándose de JRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, del inicio de la ejecución de la obra, las partes o los miembros designados no logren obtener la aceptación de los adjudicadores que les corresponde designar o no se haya realizado la designación respectiva, el Centro designa al o a los miembros que no hayan sido nombrados, a solicitud de cualquiera de las partes.

- 4.4 Inicio de actividades. Habiéndose designado a los miembros de la JRD, las partes deben suscribir con éstos un contrato tripartito, con la intervención del Centro en un plazo máximo de cinco (5) días de la aceptación del último miembro de la JRD o del miembro único. Para tal efecto, pueden utilizar el modelo de contrato que integra la presente Directiva como Anexo 1. En caso que no se utilice dicho modelo, el contrato tripartito debe contar con las cláusulas mínimas señaladas en dicho Anexo.

En cualquier momento las partes, actuando conjuntamente y previa notificación con siete (07) días de anticipación, podrán resolver el contrato tripartito respecto de uno o más miembros de la JRD sin expresión de causa y sin incurrir en mayor responsabilidad que el pago de los honorarios pendientes por los servicios prestados hasta la fecha de resolución.

En los casos previstos en los dos párrafos anteriores, la designación de los nuevos miembros será efectuada conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3.

La JRD inicia sus actividades una vez suscrita el Acta de Inicio de Funciones, la cual es firmada por todos los miembros, las partes y un representante del Centro en un plazo máximo de cinco (5) días de la aceptación del último miembro de la JRD o del miembro único.

El Acta de Inicio de Funciones debe contener un calendario de reuniones y visitas periódicas a la obra, el cual puede ser modificado conforme se especifica en el numeral 7.9, pudiendo utilizarse el modelo incluido como Anexo N° 3

En caso se produzca la suspensión del plazo de ejecución de la obra prevista en el artículo 178 del Reglamento, se suspende también las funciones de la JRD, sin reconocimiento de mayores honorarios o gastos administrativos del Centro.

- 5.5 Deber de información de los miembros de la JRD. Todos los miembros de la JRD deben cumplir con la obligación de informar al momento de aceptar el encargo sobre cualquier circunstancia acaecida dentro de los cinco (5) años anteriores a su designación, que pudieran dar lugar a dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad o que le impida ejercer sus funciones con transparencia y diligencia. Este deber de información comprende además la obligación de dar a conocer a las partes la ocurrencia de cualquier circunstancia sobrevenida a su aceptación durante el desarrollo de la JRD que pudiera afectar su independencia o imparcialidad.

Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un miembro de la JRD, en un plazo de cinco (5) días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan su cuestionamiento. Para tal efecto, la parte debe presentar al Centro una solicitud de recusación, la que incluirá una exposición escrita de los hechos o circunstancias en cuestión. El Centro traslada dicha solicitud a la otra parte y al miembro recusado en un plazo máximo de tres (3) días, otorgándoles un plazo de cinco (5) días para que manifiesten lo conveniente a su derecho. Vencido dicho plazo, el Centro emite pronunciamiento en un plazo máximo de quince (15) días, debiendo notificarlo a las partes en un plazo máximo de tres (3) días. Dicha decisión es inimpugnable.

Ante la presentación al Centro de una solicitud de recusación en contra de un miembro, la renuncia al cargo no exime al Centro de resolver la recusación. En tal supuesto, se sustituye al miembro, sin perjuicio de la continuación del trámite de la recusación.

- 6.6 Facultades de la JRD. No pueden ser sometidas a JRD las controversias sobre la nulidad, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato, la decisión de la Entidad o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales conforme a lo indicado en el numeral 45.4 de la Ley, las pretensiones de carácter indemnizatorio por conceptos no previstos en la normativa de contratación

pública conforme al numeral 243.3 del Reglamento, ni las controversias referidas al incumplimiento del pago final.

La JRD debe desarrollar sus actividades considerando las necesidades de la obra y con la flexibilidad necesaria para adaptarse a las diversas situaciones que pueden presentarse, debiendo adoptar normas y criterios que faciliten el funcionamiento interno de la JRD. La JRD debe actuar de la forma más eficiente posible invitando en forma proactiva a las partes a no llevar a cabo acciones que impongan cargas y costos que se pueden evitar, con el propósito de privilegiar la solución de controversias en forma oportuna y lo menos onerosa posible. Asimismo, debe usar todas sus habilidades profesionales y personales para prevenir controversias y privilegiar el desarrollo del proyecto.

La JRD está facultada para adoptar todas las medidas que resulten necesarias para cumplir con sus funciones, conocer el fondo de la controversia y para decidir sobre cuestiones conexas y accesorias a ella que se promuevan. Así, se encuentra facultada para requerir a las partes que aporten cualquier documento que juzguen necesario para emitir sus Decisiones; convocar reuniones, visitar la obra, realizar todas las audiencias que considere necesarias; requerir medios probatorios, decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las visitas, reuniones y audiencias; citar e interrogar a las partes, sus representantes, testigos, expertos y peritos que considere pertinente. Las audiencias y reuniones se graban, ya sea en audio o video. Durante las visitas se debe recolectar la información gráfica que se considere pertinente a través de fotografías, filmaciones u otros medios.

A petición de ambas partes, la JRD puede ejercer adicionalmente una función consultiva con la finalidad de prevenir el surgimiento de futuras controversias. Si la JRD toma conocimiento de un desacuerdo, puede invitar a las partes a hacer una petición conjunta.

La función consultiva consiste en emitir una opinión no vinculante sobre algún aspecto que pueda ser motivo de una futura controversia o que las partes deseen dilucidar. Esta atribución consultiva también puede generarse durante cualquier reunión, audiencia o visita a la obra, dejando constancia de la solicitud de las partes. La absolución se realiza en un plazo máximo de cinco días o en el plazo que la JRD proponga y las dos partes acepten.

La JRD no queda vinculada por las opiniones que haya expresado mientras ejerció función consultiva.

Si alguna de las partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento de la JRD o en cualquier etapa de éste, la JRD continuará con el mismo no obstante la renuencia de dicha parte.

- 7.7 Información confidencial. De acuerdo con el artículo 240 del Reglamento, las resoluciones que resuelven recusaciones planteadas contra los miembros de la JRD, así como las decisiones que ésta emita son de acceso público.

Sin perjuicio de ello, la información que obtenga un miembro de la JRD y el Centro en el ámbito de sus actividades es confidencial y no puede ser revelada, salvo autorización escrita por ambas partes, o que fuera requerido por un órgano jurisdiccional o por el OSCE. El equipo de trabajo del Centro o del miembro de la JRD también debe cumplir con el deber de confidencialidad.

La JRD puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y la información confidencial.

- 8.8 Deber de información de las partes. Tan pronto como la JRD se encuentre conformada, las partes se obligan a cooperar y a mantenerla informada oportunamente del contrato de obra y su ejecución, así como de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir.

Las partes y los miembros de la JRD deben acordar la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que deben enviarse a la JRD.

Asimismo, la JRD puede solicitar a cualquiera de las partes información relativa a la obra para cumplir con sus funciones. Ante la ausencia de pacto esta información debe ser proporcionada con la frecuencia establecida por la JRD y enviada por los representantes de cada parte.

- 9.9 Visitas a la obra y reuniones. Al inicio de sus actividades, y en coordinación con las partes, la JRD fija un calendario de visitas periódicas a la obra y de reuniones adicionales, de ser el caso. Dicho calendario es de obligatorio cumplimiento. Las partes deben participar en todas las reuniones y visitas a la obra. En caso la JRD requiera una reunión o visita y alguna de las partes considere que ello no es eficiente, puede solicitar a la JRD que lo reconsidere. En todo caso la JRD decidirá si la visita se lleva o no cabo.

La JRD puede realizar la reunión o visita a la obra a pesar de la inasistencia de una de las partes, siempre que ambas hayan tenido conocimiento por lo menos 3 días antes de la reunión o visita. En caso de inasistencia de un miembro de la JRD, los demás miembros pueden decidir la procedencia de realizar la reunión o la visita.

Las reuniones y visitas a la obra deben ser lo suficientemente frecuentes con el propósito que la JRD se mantenga informada de la ejecución de la obra y de cualquier desacuerdo o controversia desde el momento inicial. El Centro coordina dichas reuniones y visitas, debiendo recibir la colaboración de las partes. Si la JRD lo solicita, éstas deben facilitar un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación, equipos de oficina e informático, así como todo lo que sea necesario

para viabilizar las reuniones o visitas de manera eficiente, procurando minimizar los gastos y el tiempo requerido.

Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución de la obra, mientras que las reuniones se desarrollan en la forma pactada por las partes y la JRD, pudiéndose contemplar la realización de videoconferencias. En caso de desacuerdo, ésta se llevará a cabo de la forma fijada por la JRD.

Durante las reuniones o las visitas a la obra, la JRD debe analizar con las partes la ejecución del contrato de obra así como identificar los puntos de cualquier probable o posible desacuerdo con el ánimo de prevenir la controversia. Después de cada reunión o visita a la obra, la JRD elabora un informe, incluyendo la lista de personas asistentes, el cual debe ser notificado a las partes dentro de los siete (7) días siguientes a la reunión o visita a la obra, según corresponda.

Cualquiera de las partes puede solicitar una o más reuniones o visitas a la obra, adicionales a las programadas.

Durante la recepción de la obra, se debe programar una visita.

10.10 Visitas periódicas a la obra. En cada visita periódica a la obra habrá una reunión y una inspección. En dichas visitas se contará con la participación de un representante de la Entidad, el contratista, el supervisor de la obra y un representante del Centro. La agenda de dichas visitas debe contener por lo menos los siguientes puntos:

1. Apertura de la reunión por el presidente de la JRD o por el miembro único, según sea el caso.
2. Presentación por parte del contratista del trabajo realizado desde la última reunión, el estado actual de la obra y su avance con relación al cronograma contractual, posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
3. Exposición del supervisor sobre su punto de vista con relación a los aspectos comentados por el contratista y cualquier otra situación.
4. Comentarios de la Entidad respecto a lo señalado por el contratista y el supervisor, pudiendo presentar además las posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
5. Explicación por parte del contratista y/o de la Entidad de las áreas de la obra que propone que sean inspeccionadas y comentarios del Supervisor, la Entidad y los miembros de la JRD.
6. Inspección a la obra, con especial énfasis en las áreas con mayor actividad o relevancia.
7. Presentación de planes y acciones propuestas por la JRD para evitar conflictos o discrepancias en base a los puntos anteriores.
8. Conclusiones y acciones por seguir.
9. Fijación o confirmación de la fecha de la próxima visita.

La Entidad, el Contratista y el Supervisor no deben buscar ni contactar de manera independiente a la JRD o a alguno de sus miembros por ningún medio de comunicación para formularle consultas, pedir opinión o consejo sobre alguna materia. Del mismo modo, los miembros de la JRD no deben dar sugerencias u opiniones sólo a una de las partes o al supervisor.

El Centro prepara las actas de cada visita periódica, poniéndolas en conocimiento de las partes y de la JRD dentro de los tres (3) días siguientes de efectuada la visita, para sus comentarios y/o aprobación. Las actas son firmadas como máximo en la siguiente visita a la obra. Dichas actas no reemplazan el informe que debe elaborar la JRD.

11.11 Comunicaciones. Toda comunicación entre las partes y la JRD se realiza a través del Centro, en la forma pactada por las partes y la JRD. Las comunicaciones deberán formularse en castellano, salvo que las partes y la JRD dispongan algo distinto.

Tratándose de comunicaciones realizadas en físico, la notificación se considera efectuada el día en que haya sido entregada al destinatario o a su representante en el domicilio que haya señalado. En caso la parte no haya señalado domicilio, la notificación se considera efectuada el día en que haya sido entregada en físico en el domicilio señalado en el contrato de obra o, en su defecto, en el domicilio o residencia habitual o lugar de actividades principales. Los cambios de domicilio surten efectos desde el día siguiente de recibida la respectiva comunicación por el Centro. El Centro debe llevar el control del archivo respectivo. Las partes se ponen de acuerdo sobre la forma de notificación de las comunicaciones en caso se opte por usar sistemas o medios de comunicación electrónicos.

12.12 Presentación de la controversia. Para someter una controversia a la JRD, la parte interesada debe presentar al Centro una petición que incluya por lo menos:

1. Una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la controversia.
2. Una lista de peticiones que serán sometidas a decisión de la JRD.
3. Una presentación de la posición de la parte.
4. Cualquier sustento que fundamente la posición, tales como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, etc.
5. La respuesta que dio la parte contraria, de ser el caso.

La fecha de notificación de la petición escrita al Centro será considerada como la fecha de inicio de la controversia a la JRD. Las partes pueden presentar una petición conjunta y llegar a un acuerdo sobre la controversia en cualquier momento.

Las partes deben cumplir con los plazos y procedimientos dispuestos en la Ley y el Reglamento con relación a todas las obligaciones contractuales, incluyendo las ampliaciones de plazo, variaciones a los trabajos, adicionales, deductivos, modificaciones al contrato de obra, aclaraciones al expediente técnico y cualquier

otro tipo de incertidumbre, duda o controversia que surja, sin perjuicio de decidir someter alguna controversia sobre dichos aspectos a la JRD.

13.13 Contestación de la petición. Cumplidos los requisitos establecidos en el numeral precedente, el Centro notifica la petición a la otra parte en el plazo máximo de tres (03) días de recibida.

La parte que contesta debe hacerlo dentro del plazo de quince (15) días siguientes de notificada por el Centro. La contestación debe incluir una presentación clara y concisa de la posición respecto de la controversia, así como cualquier sustento que fundamente su posición, tales como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades y correspondencia que resulte pertinente, de ser el caso.

En cualquier momento la JRD puede solicitar a cualquiera de las partes que presente información o documentos adicionales que contribuyan a la emisión de la decisión.

14.14 Audiencia. Luego de la contestación, la JRD determina si es necesario llevar a cabo una audiencia para que cada parte exponga su posición y sustento, en atención a la complejidad de la materia controvertida u otros aspectos. Si una de las partes solicita que haya una audiencia, la misma debe llevarse a cabo.

La audiencia se lleva a cabo en el menor plazo posible. No obstante, entre la recepción de la contestación y la fecha para la audiencia debe mediar un plazo no mayor a diez (10) días. La audiencia podrá llevarse a cabo en una o más sesiones, las cuales deberán realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días contados desde la fecha en que se efectuó la sesión anterior.

Cuando la audiencia deba realizarse en una fecha distinta a la de una visita periódica, la fecha y lugar será definido de común acuerdo entre las partes y la JRD. En caso que no se logre alcanzar dicho acuerdo, la audiencia tendrá lugar en la fecha y lugar que indique la JRD.

La audiencia se celebrará en presencia de todos los miembros de la JRD y un representante del Centro, salvo que la JRD decida, conforme a las circunstancias y previa consulta a las partes, que es posible llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los miembros.

La JRD tiene la dirección de las audiencias y se asegura que cada parte tenga la oportunidad para exponer su caso. Las partes comparecerán personalmente o a través de sus representantes designados para tal fin. Salvo que la JRD decida lo contrario, la audiencia se desarrolla de la manera siguiente:

1. Presentación del caso por la parte solicitante.
2. Presentación de la parte que responde.

3. Indicación de la JRD a las partes de las cuestiones que requieren mayores aclaraciones para su dilucidación.
4. Aclaración por las partes de las cuestiones identificadas por la JRD.
5. Contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte.
6. Conclusiones finales por las partes.
7. Conclusiones por parte de la JRD relacionadas con el procedimiento y siguientes acciones.

La JRD puede solicitar a las partes que presenten sus argumentos y el sustento documentario respectivo antes o después de la audiencia. Asimismo, las partes pueden hacerlo por iniciativa propia.

- 15.15 Adopción de la decisión. Salvo el caso en que la JRD esté conformada por un solo miembro, la decisión es adoptada por unanimidad, y en caso de que no se logre, con el voto favorable de al menos dos (2) miembros. A falta de mayoría de dos (2) miembros, el voto del presidente de la JRD será dirimente.

Los adjudicadores tienen la obligación de votar en todas las decisiones. Si no lo hacen, se considera que se adhieren a la decisión en mayoría o a la del presidente, según corresponda.

El miembro de la JRD que no esté de acuerdo con la decisión debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un informe escrito por separado que no forma parte de la decisión, pero que se comunica a las partes conjuntamente con esta última. El hecho de que un miembro de la JRD no motive su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión de la decisión ni para su eficacia y obligatoriedad.

- 16.16 Emisión, contenido de la decisión y plazo de notificación. Culminada la audiencia, la JRD delibera en privado en cualquier lugar y momento que considere apropiado. Las deliberaciones son confidenciales y no deben constar en la decisión que se emita. La JRD formula su decisión por escrito, debiendo indicar la fecha de su emisión, así como exponer los fundamentos y conclusiones que las motivan. La decisión debe incluir:

1. Un resumen de la controversia, de las posiciones respectivas de las partes y de los pedidos que se solicitan.
2. Un resumen de las disposiciones pertinentes del contrato de obra y de la legislación aplicable.
3. Una cronología de los hechos relevantes.
4. Un resumen del procedimiento seguido por la JRD.
5. Una lista de los documentos entregados por las partes durante el procedimiento.
6. La decisión en sí misma y su motivación.

La JRD redacta la decisión de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las partes y conforme a las normas de contrataciones del Estado y el Contrato de Obra; previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.

La JRD notifica su decisión al Centro dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de realizada la última o única sesión de la audiencia respectiva. El Centro debe notificar dicha decisión a las partes en un plazo máximo de tres (3) días contados desde la recepción de la misma. Las partes, a su vez, deben notificar al residente y supervisor, en el más breve plazo.

Las Decisiones emitidas y notificadas a las partes fuera de los plazos establecidos en el párrafo anterior son ineficaces, salvo que ambas partes decidan, antes de la recepción de la notificación de la decisión respectiva y mediante acuerdo expreso, concederle a la JRD un plazo adicional para emitir su decisión. Este plazo adicional no puede superar el indicado en el párrafo anterior. El acuerdo expreso debe suscribirse antes de la recepción total de la obra.

Las controversias materia de las decisiones que son ineficaces pueden ser sometidas a arbitraje dentro de los treinta (30) días de vencido el plazo para su notificación.

17.17 Corrección y aclaraciones de la decisión. La JRD puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo, de transcripción o de naturaleza similar que contenga la decisión, en un plazo de cinco (5) días desde su notificación a las partes.

Cualquiera de las partes puede solicitar a la JRD la corrección de los errores descritos en el párrafo anterior o bien la aclaración de una decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción de la Decisión. El Centro notifica a la JRD dicha solicitud en el plazo máximo de tres (3) días.

Cuando la JRD reciba una de las solicitudes detalladas en el párrafo precedente, concederá a la otra parte un plazo de cinco (5) días para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración de la JRD debe emitirse en el plazo de cinco (5) días siguientes a la fecha en que el Centro le comunique el vencimiento del plazo para que la otra parte se pronuncie, y notificarse por el Centro en el plazo máximo de tres (3) días.

18.18 Desacuerdo frente a la decisión de la JRD. En caso que la controversia sea sometida a arbitraje, el árbitro único o el Tribunal Arbitral tendrán facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la decisión emitida por la JRD.

19.19 Sustitución de miembros de la JRD. Procede la sustitución de un miembro de la JRD por las siguientes causales:

1. Incapacidad física o mental permanente.
2. Incapacidad física o mental temporal, que impida o dificulte el desarrollo de las actividades de la JRD.
3. Fallecimiento.
4. Recusación declarada fundada.

5. Resolución del contrato respecto al miembro único o uno de los miembros de la JRD.
6. Renuncia.

La parte que designó al miembro sustituido, los adjudicatadores que lo propusieron o el Centro, según sea el caso, designan a un nuevo adjudicador en un plazo máximo de cinco (5) días contados desde el momento en que el miembro sustituido cesa en sus funciones. En caso no se logre obtener la aceptación del nuevo adjudicador en un plazo de diez (10) días, contados desde el momento que el miembro sustituido cesa en sus funciones, el Centro efectuará la designación respectiva.

Sin embargo, en el caso de recusación declarada fundada, el Centro designa al miembro sustituto directamente.

Mientras no haya sido sustituido un miembro de la JRD, los otros dos (2) miembros deben abstenerse de realizar audiencias y de emitir decisiones, salvo acuerdo en contrario por escrito de las partes. En caso deba ser sustituido el miembro único, dos (2) o los tres (3) miembros, la JRD no podrá llevar a cabo actividad alguna.

20.20 Lineamientos de ética de la JRD. Los Miembros de la JRD deben proceder con total y absoluta independencia, imparcialidad, buena fe y probidad, debiendo cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) No tener interés financiero, económico o de otro tipo con relación a la Entidad, el Contratista o el Supervisor, ni ningún interés financiero o económico relativo al Contrato de Obra, salvo por el pago que le corresponderá como Miembro de la JRD.
- b) No haber sido contratado previamente como consultor u otro cargo por la Entidad, el Contratista o el Supervisor, salvo en las circunstancias que se dieron a conocer por escrito a la Entidad y al Contratista antes de firmar el contrato tripartito.
- c) Haber informado por escrito a la Entidad, el Contratista y los demás Miembros de la JRD, antes de celebrar el contrato tripartito y hasta donde alcance su conocimiento sobre cualquier relación profesional o personal con la Entidad, el Contratista, el Supervisor, los otros Miembros de la JRD o funcionarios o empleados de la Entidad, el Contratista o el Supervisor cuyo trabajo esté o haya estado relacionado con el Contrato de Obra.
- d) Durante la vigencia del Contrato Tripartito, abstenerse de ser empleado, mantener vínculo alguno de subordinación o dependencia, directa o indirectamente, como consultor o de otra forma con la Entidad, el Contratista o el Supervisor, salvo que cuente con la autorización expresa y por escrito de la Entidad, el Contratista y de los demás Miembros de la JRD; así como abstenerse

de entrar en negociaciones o procesos de selección para trabajar o prestar servicios a los mismos.

- e) Garantizar que es y será imparcial e independiente respecto de la Entidad, el Contratista y el Supervisor. Para ello debe comunicar, sin demora, a la Entidad, al Contratista y a cada uno de los demás Miembros de la JRD en caso ocurra o tome conocimiento de cualquier circunstancia que afecte su independencia e imparcialidad o pudiera dar la impresión que la misma se encuentra afectada.
- f) No asesorar a la Entidad, al Contratista, al personal de la Entidad o el Contratista con relación al Contrato de Obra, salvo de conformidad con las disposiciones de la presente Directiva.
- g) Garantizar que se mantendrá disponible para cumplir con sus obligaciones como miembro de la JRD, así como que se familiarizará con el Contrato de Obra y con el avance de la obra mediante el estudio de todos los documentos recibidos.
- h) No solicitar ni recibir ningún tipo de beneficio, en dinero o en especie, de las Partes.

21.21 Obligaciones de la Entidad y el Contratista. La Entidad y el Contratista se obligan una frente a la otra y cada una de ellas frente a cada uno de los Miembros de la JRD a que:

- a) No designará a un Miembro de la JRD como árbitro durante la vigencia del Contrato Tripartito.
- b) No llamarán como testigo a los Miembros de la JRD en caso alguna controversia relativa al Contrato de Obra sea sometida a arbitraje.
- c) Cuando se requiera que los Miembros de la JRD realicen una visita a la obra, una audiencia o una reunión, proveerán adecuadas medidas de seguridad para garantizar la seguridad personal y la salud de cada uno de los Miembros de la JRD.
- d) Pagarán la parte que les corresponde de los honorarios y gastos de los miembros de la JRD.
- e) Entregarán a los Miembros de la JRD toda la información y documentación relevante relativa al Contrato de Obra y al desarrollo de la obra, de tal modo que la JRD pueda desempeñar sus funciones manteniéndose plenamente informada sobre la obra y su desarrollo de manera oportuna.
- f) Pondrán a disposición de la JRD toda la información que pueda poner en riesgo por cualquier causa las funciones de la JRD.



VIII. ANEXOS

- Anexo N° 1 - Contrato tripartito estandarizado para JRD.
- Anexo N° 2 - Cláusula Modelo.
- Anexo N° 3 - Modelo de acta de inicio de funciones.

ANEXO N° 1
CONTRATO TRIPARTITO ESTANDARIZADO PARA JRD

Conste, por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios (el “Contrato Tripartito”) que celebran:

1. _____, (en adelante, la “Entidad”),
2. _____, (en adelante, el “Contratista”), y
3. _____, _____, _____, (en adelante, el o los “Miembros de la JRD”)

En conjunto, serán denominadas como las “Partes”.

Participa en el presente Contrato Tripartito el Centro _____ (en adelante, el “Centro”), con domicilio en su local institucional, sito en _____.

El Contrato se celebra en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA - ANTECEDENTES

- 1.1. La Entidad es _____.
- 1.2. El Contratista es _____.
- 1.3. Los Miembros de la JRD son profesionales independientes con amplia experiencia en la resolución de controversias relativas a contratos de obra.
- 1.4. La Entidad ha adjudicado al Contratista la buena pro del contrato de obra _____ (en adelante, el “Contrato de Obra”).
- 1.5. El Contrato de Obra prevé el establecimiento y funcionamiento de una Junta de Resolución de Disputas regulada por la Ley, el Reglamento y las directivas emitidas por OSCE (en adelante, las “Normas Aplicables a las JRD”), la cual tendrá a su cargo la emisión de decisiones en caso surjan controversias relativas al Contrato de Obra.
- 1.6. Los Miembros de la JRD han aceptado integrar la Junta de Resolución de Disputas del Contrato de Obra (la “JRD”), en los términos y condiciones indicados en las Normas Aplicables a las JRD y el presente Contrato Tripartito.
- 1.7. La Entidad y el Contratista han aceptado que los Miembros de la JRD integren la JRD, en los términos y condiciones indicados en las Normas Aplicables y el presente Contrato.
- 1.8. El propósito de la JRD es procurar prevenir controversias relativas al Contrato de Obra y, de ser el caso, considerar imparcialmente las controversias que surjan y emitir decisiones relativas a las mismos, las cuales serán vinculantes, pero no finales conforme lo dispone las Normas Aplicables a las JRD.
- 1.9. Los Miembros de la JRD declaran que no se encuentran impedidos y poseen la capacidad necesaria para participar como miembros de la JRD conforme a lo establecido en la Ley, el Reglamento y el presente Contrato Tripartito.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

Por el presente Contrato Tripartito, la Entidad y el Contratista contratan los servicios de cada uno de los miembros de la JRD, individualmente, con el fin de que presten de manera independiente el servicio de prevención y decisión de controversias relativas al Contrato de Obra como Miembros de la JRD. Cada Miembro de la JRD asume las obligaciones que le corresponden de manera individual y no es responsable por la actuación de los otros Miembros de la JRD.

Las acciones que desplieguen los miembros de la JRD para cumplir con las obligaciones que asumen en virtud del presente Contrato, serán desarrolladas bajo su propia cuenta y riesgo.

CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JRD

Cada Miembro debe cumplir con todos los lineamientos establecidos en la Directiva, con especial énfasis a los lineamientos de ética, mismo que se tienen por reproducidos plenamente para los efectos de este contrato.

Queda expresamente establecido que, en virtud del presente Contrato Tripartito, ni la Entidad ni el Contratista otorgan facultades de representación a los Miembros de la JRD ni a la JRD ante cualquier autoridad o terceros, no pudiendo consecuentemente ni los Miembros de la JRD ni la JRD asumir representación alguna de la Entidad o el Contratista.

Se deja expresa constancia que los servicios prestados a favor de la Entidad y el Contratista no conllevan una dedicación exclusiva, por lo que los Miembros de la JRD podrán dedicarse a prestar sus servicios a cualquier otra persona natural o jurídica que consideren pertinente en la medida que no interfiera con el presente Contrato Tripartito.

CLÁUSULA CUARTA - CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

- 4.1. Como contraprestación por el desarrollo de los servicios indicados en el presente Contrato, la Entidad y el Contratista se obligan a pagar a los Miembros de la JRD los honorarios profesionales fijados en las Normas Aplicables a las JRD aplicando los siguientes montos:
- 4.2. Dichos honorarios y los gastos reembolsables que correspondan serán pagados en la forma que determine el reglamento correspondiente del Centro.
- 4.3. Las Partes acuerdan que no habrá lugar al pago de bonificaciones extraordinarias a los Miembros de la JRD. En el mismo sentido, los Miembros de la JRD se obligan a no recibir bajo el presente Contrato Tripartito cualquier tipo de bonificación, comisión, porcentaje o pago adicional de cualquier naturaleza en adición a los conceptos indicados en el numeral 5.1 de la presente cláusula.
- 4.4. Las partes dejan expresa constancia que el honorario aquí pactado se mantendrá fijo durante la vigencia del presente Contrato; salvo que el mismo se extienda por un período superior a veinticuatro (24) meses, en cuyo caso las partes podrán acordar



un ajuste por inflación.

CLÁUSULA QUINTA- PLAZO

Los Miembros de la JRD prestarán sus servicios desde la suscripción del Acta de Inicio hasta.....

CLÁUSULA SEXTA - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

[Las Partes establecen, de mutuo acuerdo, las causales y el procedimiento de resolución del presente contrato]

CLÁUSULA SÉPTIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

[Las Partes establecen, de mutuo acuerdo, los medios de solución de controversias que estimaran pertinentes, pudiendo incluirse la conciliación y/o el arbitraje]

CLÁUSULA OCTAVA - DOMICILIO:

- 8.1. Las Partes señalan como sus domicilios los que aparecen en la introducción del presente documento, siendo entendido que sólo podrán ser modificados previa comunicación cursada por la Parte interesada al Centro, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles anteriores a la variación efectiva del domicilio.
- 8.2. Si no se observan estas formalidades para el cambio del domicilio, surtirán efecto las comunicaciones que se dirijan al domicilio señalado en la introducción del presente documento.
- 8.3. Cualquier modificación, aclaración, ampliación o resolución del presente Contrato deberá necesariamente constar por escrito, para que tenga validez entre las Partes.

Firmado en seis (6) ejemplares en señal de conformidad.

....., __de ____ del 20__.

Entidad	Contratista
Presidente de la JRD	Miembro de la JRD
Miembro de la JRD	Centro

ANEXO N° 2 CLÁUSULA MODELO

Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas que emita OSCE al respecto (en adelante, las “Normas Aplicables a la JRD”); encargando su organización y administración al[denominación o razón social del Centro de Administración designado por las partes al cual encargan la organización de la JRD].....

La JRD estará compuesta por..... [tres (3) miembros / un (1) miembro]....., los/el cual/es será/n designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión al presente Contrato de Obra deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JRD.

La decisión que emita la JRD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. El incumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato, previo aviso requiriendo el cumplimiento.

En caso alguna de las Partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JRD, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. Las Partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JRD.

Si una Parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de definitiva y no podrá ser sometida a arbitraje. Si una Parte manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, pero no inicia el arbitraje respectivo en el plazo previsto en dichas Normas, aquella adquiere la calidad de definitiva.

ANEXO N° 3

MODELO DE ACTA DE INICIO DE FUNCIONES

En la ciudad de [...], siendo las [...] del [...], en (...), se reunieron:

[...], en calidad de [MIEMBRO ÚNICO/PRESIDENTE] de la Junta de Resolución de Disputas,

[...], en calidad de Miembro de la Junta de Resolución de Disputas,

[...], en calidad de Miembro de la Junta de Resolución de Disputas,

[...], en calidad de Representante del Centro a cargo de la administración de la Junta de Resolución de Disputas.

[...] (en adelante, La Entidad), representado por [...], identificado con [...], facultado conforme al [...] que obra en el expediente.

[...] (en adelante, El Contratista), representado por [...], identificado con [...], facultado conforme al [...] que obra en el expediente.

A efectos de dar por iniciadas las funciones de la Junta de Resolución de Disputas (en adelante, JRD), corresponde indicar lo siguiente:

1. [EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JRD declara(n) que su designación se ha realizado de acuerdo a las normas y reglas aplicables, aceptadas por las partes, y reitera(n) el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 7.21 de la Directiva.
2. En este acto, las partes no expresaron disconformidad respecto a [EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JRD ni informaron de alguna causal que pudiera motivar su recusación.

Por consiguiente, en este acto, se procede a declarar el inicio de las funciones de la JRD:

DEL CENTRO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JRD

3. De conformidad con lo dispuesto en [INDICAR NORMATIVA INTERNA APLICABLE], [INDICAR NOMBRE Y CARGO], se encargará de la tramitación de la JRD directamente o a través de secretarías.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

4. Conforme al numeral 246.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, los procedimientos de la JRD son regidos por la Ley N° 30225, su Reglamento, las Directiva N° -2019-OSCE/CD, el contrato tripartito celebrado entre los miembros de la JRD y las partes, las disposiciones que emita la Junta de Resolución de Disputas y supletoriamente por las Directivas y reglamentos del Centro, en dicho orden de prelación.

PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIONES

5. Las comunicaciones entre las partes y la JRD se realizarán a través del Centro, en la siguiente forma pactada por las partes y la JRD: [INDICAR MEDIO DE COMUNICACIÓN]

6. En el caso de comunicaciones remitidas por físico, la notificación se sujeta a lo establecido en el numeral 7.11 de la Directiva. **[EN CASO SE OPTÉ POR USAR SISTEMAS O MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS, DEBE PRECISARSE LA FORMA DE NOTIFICACIÓN]**

CALENDARIO DE REUNIONES Y VISITAS PERIÓDICAS A LA OBRA

FECHA(S)	VISITA / REUNIÓN
[INDICAR FECHA 1]	PRIMERA VISITA
[INDICAR FECHA 2]	SEGUNDA VISITA
...	...

De existir inconvenientes de realizar las visitas o reuniones en las fechas pactadas, por acuerdo entre las partes y los miembros de la JRD, éstas podrán modificarse con la debida anticipación.

[Las partes incluyen las disposiciones adicionales que consideren pertinente en atención a las particularidades de la obra y necesidades de los firmantes]

No habiendo otro punto a tratar, la JRD se declara en inicio de funciones.

Siendo las [...], luego de leída la presente Acta, **[EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS]** de la JRD, el/la representante el Centro y las partes procedieron a firmarla en señal de aceptación y conformidad, quedando notificadas en este caso con la presente acta.

Entidad	Contratista
Presidente de la JRD	Miembro de la JRD
Miembro de la JRD	Centro